

**INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023**

PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

CAROLINA MEJÍA GUZMÁN
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
1 OBJETIVOS	7
1.1 Objetivo General	7
1.2 Objetivos Específicos.....	7
2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME.....	8
3 MARCO NORMATIVO	9
4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN	12
5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	13
5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS	13
5.1.1 Viáticos	13
5.1.2 Autorización Previa	14
5.1.3 Legalización de Viáticos	15
5.1.4 Gastos de Viajes	17
5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:	17
5.1.4.2 Legalización de Peajes:.....	18
5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	20
5.2.1 Talento Humano	20
5.2.2 Jornada laboral.....	20
5.2.3 Vacaciones.....	21
5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE EDELLIN Y HORAS EXTRAS	25
5.3.1 Parque Automotor	25
5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:.....	28
5.3.3 Consumo de Combustible	31

5.3.4	Pago de Horas extras	32
5.4	EVENTOS Y CAPACITACIONES	34
5.5	GASTOS GENERALES	37
5.5.1	Administración Edificios.	38
5.5.2	Servicios Públicos:	39
5.5.3	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	39
5.5.4	Telefonía Celular	40
5.5.5	Mantenimiento aires acondicionados y ascensores	41
5.5.6	Servicio de Aseo y Mantenimiento	42
5.5.7	Servicio de Mensajería.....	43
5.5.8	Pólizas y Seguros	43
5.6	Caja Menor.....	44
6.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	49
7.	CONCLUSIONES	50
8.	RECOMENDACIONES	51

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2023 – Primer Trimestre 2022.	14
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2023 - Segundo Trimestre 2022.	14
Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.	15
Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.	16
Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.	18
Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes Segundo Trimestre 2023.	18
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	19
Cuadro 8. Planta de personal CDM a 30 de junio de 2023.	20
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM	21
Cuadro 10. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar	21
Cuadro 11. Parque automotor 30 de junio de 2023.	26
Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 30 de junio de 2023.	27
Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Segundo Trimestre 2022 ...	28
Cuadro 14. Comparativo 2T 2023 Vs 2T 2022	28
Cuadro 15. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.	29
Cuadro 16. Gasto de combustible Segundo Trimestre 2023 Vs Segundo Trimestre 2022.	31
Cuadro 17. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2023	32
Cuadro 18. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 2T – 2022 vs 2023.	32
Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras 2T – 2022 Vs 2T – 2023.	32
Cuadro 20. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- segundo trimestre 2023.	33
Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Compensar- Segundo trimestre 2023 (Por conductor).	33
Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de junio 2023.	34
Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia.	36
Cuadro 24. Cuota de Administración Segundo Trimestre 2023	38
Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios – Segundo Trimestre 2023 -2022	38
Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 1T de 2023 vs 2T de 2023.	38

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2023 -2022	39
Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Segundo Trimestre 2023 -2022	39
Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.....	40
Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2023 - 2022	40
Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.....	40
Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2023 -2022	41
Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 1T de 2023 vs 2T de 2023.....	41
Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2023 - 2022	41
Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T de 2023 vs 2T de 2023	42
Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Cuarto Trimestre 2022 -2021	42
Cuadro 37. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T vs 2T de 2023. ...	42
Cuadro 38. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2023 -2022	43
Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 1T de 2023 vs 2T de 2023	43
Cuadro 40. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T 2023 – 1T y 4T 2022.	44
Cuadro 41. Segunda Modificación al Rembolso Caja Menor 2023	45
Cuadro 42. Verificación de Facturas Segundo Reembolso	46

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las contempladas en el artículo 2, literal b, de la Ley 87 de 1993: *“Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”*; el artículo 12 de la misma Ley: *“Funciones de los auditores internos”*; y de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998: *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”. Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto”*; presenta el seguimiento y los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría Distrital de Medellín, además, verifica y evalúa lo dispuesto en la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y lo adoptado en la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Contraloría Distrital de Medellín verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna y el comportamiento de los principales conceptos de los gastos operativos y administrativos del segundo trimestre de la vigencia 2023 relacionados con el parque automotor, horas extras, viáticos y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos que dispone la entidad y la remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El presente informe de auditoría, está enmarcado para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional 2023.

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Realizar seguimiento y presentar los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría Distrital de Medellín.

1.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad del gasto público de la entidad y lo establecido en el artículo 1 del decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.
- Presentar a la alta dirección de la Contraloría Distrital de Medellín, el informe de Austeridad en el Gasto Público realizados durante el segundo trimestre de la vigencia 2023.

2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

El presente informe expone los resultados de la evaluación a los gastos realizados por la Contraloría Distrital de Medellín durante el segundo trimestre de 2023, periodo comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio.

3 MARCO NORMATIVO

El Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Decreto 1737 de 1998 - Austeridad y eficiencia del gasto público.
“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Informe Trimestral Oficina de Control Interno.
“Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”
- Decreto 1068 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”
Art. 2.8.4.8.2.: “Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
“Artículo 2.2.21.4.9 informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: Literal h De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- Decreto 460 de 2022 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”.
“Artículo 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado

comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

La Contraloría Distrital de Medellín (CDM), en virtud del principio de autonomía administrativa previsto para las entidades territoriales y por tanto para los órganos de control, definió las siguientes disposiciones bajo el objeto de desarrollar el concepto de austeridad en el gasto público, que debe entenderse como la política económica basada en la optimización de los recursos de la entidad, para procurar su funcionamiento, eficiencia y transparencia administrativa:

- Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución n° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 0481 del 10 de mayo del 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”*
- Resolución 0590 del 05 de junio de 2023 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”.*
- Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”*, derogando la resolución 064 del 17 de mayo de 2019.

- Resolución 0436 del 02 de mayo de 2023 *“Por medio de la cual se dispone de una jornada no laboral para que los servidores compartan con sus familias”*
- Resolución 1394 del 11 de noviembre de 2022 *“por medio de la cual se modifica Resolución 652 del junio de 2022 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín y se deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017”.*
- Manual Política de Operación Código M-GE-PL-002 V15, Nro. 31: *“Política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos”.*
- Resolución 0021 del 13 de enero de 2023 *“Por medio de la cual se autoriza y constituye el fondo Fijo Reembolsable de la Caja Mejor para la vigencia fiscal 2023 en la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 0327 del 28 de marzo de 2023 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 0021 del 13 de enero de 2023, la cual autoriza y constituye el fondo Fijo Reembolsable de la caja Menor para la vigencia del año 203 en la Contraloría General de Medellín”* ahora contraloría Distrital del Medellín.
- Resolución 0402 del 21 de abril de 2023 *“Por medios de la cual se hacen unas modificaciones al fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la vigencia fiscal del año 2023*
- Procedimientos que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.

4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento de los principales gastos de carácter general, operativo y administrativo del segundo trimestre de la vigencia 2023, considerando la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control, la Dirección Administrativa de Talento Humano y Dirección de Gestión del Conocimiento y Capacitación, además de la información consultada en los diferentes repositorios virtuales de los sistemas de información que dispone la Contraloría Distrital de Medellín.

5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia lo estipulado en la Resolución interna 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020, *“La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, y no constituye forma de provisión de empleos. Se concede para ejercer las funciones necesarias y propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir actividades en razón de interés para el ente de control, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación o estudio que interesen a la administración y que se relacionen con las funciones del empleado. La comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento, salvo causa debidamente justificada”*.

5.1.1 Viáticos

Mediante la Resolución 0590 del 05 de junio de 2023 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”*, en su Artículo 1. Viáticos. *“A partir de la vigencia de la presente Resolución, aplíquese la escala de viáticos establecida en el artículo 1° del Decreto 0908 de 2023 y las demás normas que lo adicionan modifiquen o aclaren, para liquidar los viáticos de los empleados públicos vinculados a la Contraloría Distrital de Medellín, que deban cumplir comisión de servicio al interior o exterior del país”*.

Expuesto lo anterior, y una vez llevado a cabo la validación de los viáticos entregados y legalizados entre los meses de abril, mayo y junio de 2023, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 46 anticipos por un valor total de \$72.102.906.

Se presenta el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados entre el segundo trimestre de 2023 y primer trimestre de 2023:

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2023 – Primer Trimestre 2022.

Anticipos para Viáticos Autorizados Primer Trimestre 2023 y Segundo Trimestre 2023			
	Segundo Trimestre Vigencia 2023	Primer Trimestre Vigencia 2023	Diferencia
Cantidad	46	35	11
Valor Total	\$ 72.102.906	\$ 53.047.992	\$ 19.054.914

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Con respecto al primer trimestre del año 2023, el segundo trimestre del año 2023 presentó un aumento de 11 anticipos de viáticos, que equivalen a \$19.054.914.

Con respecto al segundo trimestre del año 2022, las cifras fueron las siguientes:

Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2023 - Segundo Trimestre 2022.

Anticipos para Viáticos Autorizados Segundo Trimestre 2023 - 2022			
	Segundo Trimestre Vigencia 2023	Segundo Trimestre Vigencia 2022	Diferencia
Cantidad	46	\$ 36	10
Valor Total	\$ 72.102.906	\$ 64.177.814	\$ 7.925.092

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el segundo trimestre de 2023 se presentaron gastos por concepto de anticipos para viáticos por valor de \$72.102.906, mientras que en el mismo trimestre de la vigencia anterior presento un valor de \$64.177.814, presentándose un aumento de \$7.925.092.

El equipo auditor constató que los viáticos legalizados durante el segundo trimestre del 2023 obedecen a comisiones de servicios otorgadas a los funcionarios para ejercer las funciones de su puesto de trabajo, cumplir con actividades conferidas por sus superiores, asistir a conferencias o seminarios y realizar visitas de interés para el ejercicio de la Misión de la Contraloría.

5.1.2 Autorización Previa

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020 *“No podrá autorizarse el pago de viáticos, sin que medie acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes...”*. Por lo anterior, aleatoriamente se verificó la expedición de cinco actos administrativos que confiere la comisión de servicios y ordenan su reconocimiento económico. El equipo auditor encontró conformidad con lo dispuesto en la citada resolución.

5.1.3 Legalización de Viáticos

En la muestra seleccionada para validar la oportunidad de las legalizaciones, se observó que a la fecha de elaboración del presente informe todos los anticipos se encuentran debidamente legalizados.

Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización Funcionario
71.757.348	0392 del 19 de abril de 2023	\$ 77.334	28/04/2023	25/04/2023
71.656.583	0493 del 18 de mayo de 2023	\$ 77.334	29/05/2023	24/05/2023
70.351.153	0640 del 20 de junio de 2023	\$ 1.669.245	10/07/2023	6/07/2023
98.538.972	0656 del 28 de junio del 2023	\$ 519.713	7/07/2023	7/07/2023
43.491.368	0568 del 02 de junio de 2023	\$ 1.046.021	20/06/2023	13/06/2023

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el cuadro anterior se evidencia que los memorandos de legalización presentados por parte de los funcionarios cumplen con lo dispuesto en la resolución que se expide como constancia de la autorización de viáticos. Artículo 3: “Legalización Viáticos y reconocimiento de transporte: La legalización de los viáticos y la solicitud de reconocimiento de transporte representado en tiquetes aéreos, se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión...”.

Realizada la verificación de la muestra, respecto a los anexos presentados para el proceso de legalización se evidenció lo siguiente:

Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
71.757.348	0392 del 19 de abril de 2023	202300003574 del 25 de abril de 2023	Certificado Emitido Por Gua Regionales A La Visita Realizada En Sopetrán	Tesorero General
71.656.583	0493 del 18 de mayo de 2023	202300004589 del 24 de mayo de 2023	Certificado Emitido Por Aguas Nacionales De La Asistencia A La Visita Realizada A Entrerrios, Santa Ros De Osos, Yarumal Y Don Matías	Tesorero General
70.351.153	0640 del 20 de junio de 2023	202300005911 del 06 de julio de 2023	Certificado Emitido Por La Chec Donde Consta La Asistencia Del Funcionario. Pasabordos Marco Antonio Gómez Med Mzles Med.	Tesorero General
98.538.972	0656 del 28 de junio del 2023	202300005959 del 7 de julio de 2023	Certificado Permanencia de Pablo Garcés en la AGR Medellín Bogotá Junio 29 Pablo Garcés Bogotá Medellín Junio 29 Pablo Garcés	Tesorero General
43.491.368	0568 del 02 de junio de 2023	202300005171 del 13 de junio del 2023	Certificado Congreso Nacional Presupuesto Público. Tarjeta Embarque Medellín Bogotá. Tarjeta Embarque Bogotá Medellín.	Tesorero General

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se observó en la muestra seleccionada que la legalización de viáticos cumple con los requerimientos que le son definidos y fueron enviados a la Tesorería General. Sin embargo, algunos no fueron remitidos con copia a Secretaría General y/o Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme lo establece el artículo 3 de la resolución expedida.

Recomendación: Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El equipo auditor evidenció el cumplimiento de la asignación de viáticos, según lo establecido en el Decreto 460 de 2022 *“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”*. Artículo 1. *“Escala de Viáticos”* y Artículo 2. *“Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”*.

5.1.4 Gastos de Viajes

5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones 2023, se tiene contemplada la contratación de: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín”*; con cargo a los rubros presupuestales 212020200604 *“Servicios de transporte de pasajeros”* por un valor de \$70.000.000 y 212020200902 *“Servicios de educación”* por un valor \$50.000.000.

Para el primer trimestre de 2023, se evidencia la celebración del contrato SASI0022023 con el proveedor: *“A Volar Viajes y Turismo Limitada”*, identificado con el Nit. 900285123-5 (Resolución N°0159 del 14 de febrero 2023), con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP el día 03 de marzo 2023, con fecha de inicio a partir del 06 de marzo de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2022; contrato cuyo objeto es: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín durante el año 2023.”* por un valor de \$ 120.000.000 con una adición de \$30.000.000 para un total de \$150.000.000.

Para el segundo trimestre de 2023 se evidencio una ejecución por un valor de \$106.963.66 con un porcentaje del 71% y un valor por ejecutar de 43.036.334

De conformidad con el registro contable de la cuenta 51080701 *“Gastos de viaje”*, entre los meses de abril, mayo y junio se realizaron pagos por \$53.993.735 por concepto de tiquetes y capacitación.

El equipo auditor encontró conformidad con los registros evaluados

5.1.4.2 Legalización de Peajes:

Durante el primer trimestre de 2022, la Entidad oficializó el contrato 009 de 2023 CD0092023 con el proveedor F2X S. A. S. identificado con el NIT 900219834-2. Con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP e inicio de ejecución el día 25 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023; contrato cuyo objeto es: *“Recarga electrónica de los dispositivos TAG a partir de la activación de la cuenta de la plataforma electrónica FLYPASS, para pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad para la vigencia 2023”*, por un valor total de \$13.000.000. Afectando el rubro presupuestal 212020200604 *“Servicio de transporte de pasajeros”*, CDP 1012042 del 18 de enero de 2023.

Para el segundo trimestre se realizó la validación de los pagos realizados a 30 de junio de 2023, se legalizaron las siguientes facturas por concepto de pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad.

Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.

EJECUCIÓN CONTRATISTA F2X S.A.S	
Nº FACTURA	VALOR TOTAL
FLYP1349679	\$ 43.700
FLYP-292923310	\$ 297.100
FLYP-3211695	\$ 540.800
TOTAL FACTURACIÓN	\$ 881.600

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

Consolidado de la ejecución realizada a la fecha del presente informe por parte del contratista F2X S. A. S según legalización del anticipo mencionado:

Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes Segundo Trimestre 2023.

Ejecución Por Trimestre 2023 - Contratista F2X S.A.S	
Período	Ejecución
Primer Trimestre 202	\$ 43.700
Segundo Trimestre 2023	\$ 837.900
Total	\$ 881.600

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$881.600 respecto al valor total contratado por la Entidad.

Se realizó el reporte de peajes registrados entre el 01 de abril al 30 de junio de 2023, del cual se observó lo siguiente:

Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.

Fecha/Hora	Placa Vehículo	Descripción Peajes			Misión	Validación OCI
2023-03-08 09:13:20.0	OML550	COBRO PEAJE	VINUS S.A.S.	Peaje Trapiche	Orden de servicio 171 CAAF EPM 3 Aguas Saneamiento Básico	Descripción del servicio: Salida: Miguel de Aguinaga Destino: Relleno Sanitario Fecha de Solicitud del Servicio: 28/02/2023 Fecha de del Servicio: 08/03/2023 Hora del Servicio: 8:30 Am Hora de Llegada: 1:00 PM
2023-03-18 16:01:30.0	OML683	COBRO PEAJE	DESARROLLO VIAL AL MAR SAS	Peaje Túnel de Occidente	No presenta Orden de servicio por ser vehículo asignado al Despacho del Contralor	
2023-05-04 17:12:19.0	FPZ525	COBRO PEAJE	TUNEL ABURRA ORIENTE	Peaje Guarne	No presenta Orden de servicio por ser vehículo asignado a Subcontraloría	
2023-05-18 17:07:48.0	OML683	COBRO PEAJE	DESARROLLO VIAL AL MAR SAS	Peaje Túnel de Occidente	No presenta Orden de servicio por ser vehículo asignado al Despacho del Contralor	
2023-05-23 14:04:17.0	OML990	COBRO PEAJE	DEVIMED S.A.	Peaje Guarne	Orden de Servicio 438 CAAF Cultura y Recreación	Descripción del Servicio Fecha de Solicitud: 10/05/2023 Fecha del servicio: 23/05/2023 ora del Servicio. 08:00 AM Hora de Llegada: 2:45 PM

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección Administrativa de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Considerando la Resolución 481 de 2020, en el numeral 3 “*Vehículos oficiales de la CGM y horas extras*”, párrafo 7: “...Los vehículos sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad...”

El equipo auditor encuentra conformidad en la información.

5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

5.2.1 Talento Humano

Mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría General de Medellín, y en la Resolución interna 150 del 25 de febrero del 2021, *“Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría General de Medellín”*, modificada parcialmente por la Resolución N°482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N°150 de 2021- “Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*, se clasificó el tipo de vinculación así:

Cuadro 8. Planta de personal CDM a 30 de junio de 2023.

Tipo de Vinculación	Periodo	Comisión de servicio al interior	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Encargos	Total funcionarios
ASISTENCIAL				18	31	5	54
TÉCNICO				44	64	12	120
PROFESIONAL		1		42	8	82	133
ASESOR		1	2				3
DIRECTIVO	1	5	21				27
TOTAL	1	7	23	104	103	99	337

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 31 de marzo 2023, se observó lo siguiente:

- Vacante Directivo: Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones, Contralor Auxiliar CAAF DISTRITO 1.

5.2.2 Jornada laboral

La Contraloría tiene estipulado tres (3) jornadas laborales, dando cumplimiento a la Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”*, derogando la resolución 064 del 17 de mayo de 2019.

Cuadro 9. Jornadas laborales CGM

Jornadas Laborales	De Lunes a Jueves	Viernes
Ordinaria	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 6:30 p.m.	8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 5:30 p.m.

Fuente: Dirección de Administrativa de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Modificación jornada laboral: Dando cumplimiento al artículo 2.2.5.5.51 del decreto 1083 de 2015 establece que *“Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la presentación del servicio”*, la entidad expidió la Resolución 0436 del 02 de mayo de 2023 *“Por medio de la cual se dispone de una jornada no laboral para que los servidores compartan con sus familias”*

5.2.3 Vacaciones

Una vez validada la información reportada por la Dirección Administrativa de Talento Humano con corte a junio 30 de 2023, se observó lo siguiente:

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 43 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Cuadro 10. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
71.747.336	Int Res. 0399 del 21 de abril de 2023	Abril 10 al 24 de 2023.	4
71.674.257	Int Res. 0043 del 17 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 17/2023;	9
15.272.128	Int Res. 0356 del 18 de abril de 2023	Abril 10 al 19 de 2023;	7

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
1.037.618.393	Int Res. 494 del 10 de mayo de 2022 Rean Res. 1564 del 19 de diciembre de 2022	May 9 y 10 de 2022; Dic 20 de 2022 a Ene 02 de 2023;	3
71.226.674	Int Res. 1288 del 26 de octubre de 2022	Oct 18 al 28 de 2022;	6
71.633.609	Vac Res. 0200 del 22 de febrero de 2023	Marzo 06 la 27 de 2023.	-
	Int Res. 0266 del 09 de marzo de 2023	Marzo 06 al 08 de 2023;	12
43.540.714	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023	Ene 02 al 13 de 2023;	6
71.275.283	Int Res. 681 del 22 de septiembre de 2021 Rean Res. 021 del 11 de enero de 2022 Rean. Res. 250 del 09 de marzo de 2022 Rean. Res. 299 del 28 de marzo de 2022	Sep 13 al 22 de 2021; Ene 12 al 14 de 2022; marzo 14, 18 y 22 de 2022; abril 1 de 2022	0
43.519.502	Int Res. 0045 del 18 de enero de 2023	Ene 10 al 19 de 2023;	7
71.626.185	Int Res. 1214 del 10 de octubre de 2022	Sep 26 a oct 10 de 2022;	4
24.870.139	Int Res. 1575 del 21 de diciembre de 2022 Rean Res. 0015 del 12 de enero de 2023	Dic 19 al 30 de 2022; Ene 16 y 17 de 2023;	3
15.260.731	Int Res. 333 del 07 de abril de 2022	Abril 04 al 07 de 2022;	11
8.161.807	Int Res. 1602 del 29 de diciembre de 2022	Dic 19 al 29 de 2022;	6
1.152.188.427	Int Res. 0102 del 26 de enero de 2023	Ene 10 al 27 de 2023 (-13);	2
42.820.342	Int Res. 1565 del 19 de diciembre de 2022	Dic 19 de 2022;	14
43.082.146	Int Res. 595 del 14 de diciembre de 2020 Rean Res. 954 del 30 de noviembre de 2021	Dic 14 y 15 de 2020; Dic 9,10 y 13 de 2021;	10
43.082.146	Int Res. 881 de 12 de noviembre de 2021 Rean Res. 1257 del 20 de octubre de 2022	Nov 09 al 12 de 2021; Dic 5 al 7 de 2022;	8

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
1.152.447.503	Int Res. 1055 del 27 de diciembre de 2021 Rean Res. 228 del 01 de marzo de 2022	Dic 20 al 29 de 2021; marzo 14 al 17 de 2022	3
1.152.447.503	Int Res. 0092 del 24 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 05/2023;	1
70.110.360	Int x incap legaliza Res. 0387 del 18 de abril de 2023	Dic 19 al 23 de 2022 y Ene 2 al 6 de 2023 (Incap dic 26 a 30);	5
15.433.943	Int Res. 1276 del 21 de octubre de 2022	Oct 10 al 21 de 2022;	6
1.037.578.251	Int Res. 959 del 22 de agosto de 2022 Rean Res. 1249 del 19 de octubre de 2022 Rean Res. 1519 del 13 de diciembre de 2022	Ago 22 de 2022; Oct 31 y Nov 1 y 2 de 2022; Ene 02 al 06 de 2023;	6
43.540.862	013 del 07 de enero de 2020	Dic 23 a Ene 7 de 2020; Ene 31;	5
71.774.949	Int Res. 022 del 11 de enero de 2022 Rean. Res. 394 del 26 de abril de 2022	Ene 03 al 18 de 2022; mayo 03 al 06 de 2022.	0
71.591.417	Int Res. 861 del 10 de noviembre de 2021 Rean. Res. 204 del 22 de febrero de 2021	Nov 02 al 12 de 2021; Marzo 02 al 09 de 2021.	0
43.730.277	Int Res. 1043 del 22 de diciembre de 2021 Rean Res. 1293 del 27 de octubre de 2022 Rean Res. 1395 del 22 de noviembre de 2022 Rean Res. 1500 del 12 de diciembre de 2022	Dic 20 y 21 de 2021; Nov 1 al 4 de 2022; Nov 23 de 2022; Dic 12 y 16 de 2022;	6
43.118.232	Int Res. 008 del 05 de enero de 2022 Rean Res. 1513 del 12 de diciembre de 2022	Ene 05 de 2022; Ene 27 de 2023;	13
40.925.835	Vac Res. 0141 del 08 de febrero de 2023	Feb 27 a Mar 17 de 2023.	-
	Int Res. 0267 del 10 de marzo de 2023	Feb 27 a Mar 10 de 2023;	5
43.682.051	Int y rean Res. 1569 del 19 de diciembre de 2022	Dic 19 de 2022; Dic 26 de 2022 a Ene 06 de 2023;	4

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
43.988.454	Int Res. 657 del 17 de junio de 2022 Rean Res. 1220 del 12 de octubre de 2022	Jun 06 al 17 de 2022; Nov 9,10,11 de 2022;	2
15.258.746	Int Res. 594 del 14 de diciembre de 2020 Rean Res. 396 del 11 de junio de 2021	Nov 30 a Dic 14 de 2020; Jun 15 al 21 de 2021;	1
15.258.746	Int Res. 1053 del 27 de diciembre de 2021	Dic 20 al 24 de 2021;	10
43.275.274	Int Res. 0009 del 10 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 10/2023;	14
71.687.938	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023	Ene 02 al 10 de 2023;	9
43.914.405	Int Res. 0043 del 17 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 17/2023;	9
71.650.984	Int Res. 0016 del 12 de enero de 2023 Rean Res. 0275 del 14 de marzo de 2023	Ene 02 al 13 de 2023; Marzo 30 y 31 de 2023.	4
42.679.118	Int Res. 1021 del 20 de diciembre de 2021	Dic 20 al 31 de 2021;	5
71.612.375	Int Res. 1591 del 27 de diciembre de 2022 Rean Res. 0325 del 28 de marzo de 2023	Dic 19 al 27 de 2022; Mar 31 de 2023;	7
70.903.212	Int Res. 1052 del 27 de diciembre de 2021 Rean. Res. 395 del 26 de abril de 2022	Dic 09 al 24 de 2021; junio 13 al 16 de 2022;	0
21.576.074	Vac Res. 0136 del 03 de febrero de 2023	Feb 20 a Mar 10 de 2023.	-
	Int Res. 0208 del 27 de febrero de 2023	Feb 20 a mar 01 de 2023;	7
42.677.369	Int Res. 646 del 28 de diciembre de 2020 Rean Res. 0103 del 26 de enero de 2023	Dic 28 de 2020; Feb 8,9 y 10 de 2023;	11
42.677.369	Int y rean x luto Res. 1603 del 30 de diciembre de 2022 Int Res. 0010 del 10 de enero de 2023	Dic 19, 20 y 21 de 2022; Dic 29/2022 a Ene 10/2023;	4
43.630.370	Aplaza vac Res. 0165 del 16 de febrero de 2023		15

Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

Periodo de vacaciones pendientes por pagar y disfrutar:

Una vez validada la información reportada por la Dirección de Talento Humano, se evidenció lo siguiente:

- 20 funcionarios cuenta con un periodo de vacaciones pendientes por disfrutar de la vigencia 2021 a 2022.
- 133 funcionarios con 1 período vacaciones pendiente por disfrutar y pagar de la vigencia 2023.

Recomendación: Dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente y concentre el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE EDELLIN Y HORAS EXTRAS

De acuerdo con la Resolución 481 del 17 de noviembre 2020, “*Los vehículos de la CGM (propios o recibidos a título de comodato, contrato etc.) se clasifican como vehículos asignados y autorizados*”.

Son vehículos asignados los destinados al uso del Contralor, Subcontralor y Secretario General de Organismo de Control. Son vehículos autorizados los destinados al uso del Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Director Administrativo de Talento Humano, para el desarrollo de las funciones asignadas. Son vehículos autorizados los destinados a las necesidades de la CGM para el desarrollo de las funciones de los demás servidores.

5.3.1 Parque Automotor

La Contraloría Distrital de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos y una (1) moto para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 “*Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24*

de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”

Cuadro 11. Parque automotor 30 de junio de 2023.

Placa Automotor	Tipo	Asignado por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencias
OML550	Camioneta Toyota			O. A PLANEACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO
OML551	Camioneta Kia			TALENTO HUMANO
OML683	Camioneta Toyota Prado	x		Despacho del Contralor
OML852	Camioneta Mitsubishi			CONTROL INTERNO/ JURIDICA RECURSOS FISICOS / EDUCACION
OML990	Buseta Mercedes			Misional
CRW53E - MOTO	Moto Bóxer 100			Correspondencia
FPZ524	Camioneta Ford			DESARRILLO TECNOLOGICO, CIVILES, APOYO TECNICO
FPZ525	Camioneta Ford	x		SUBCONTRALORIA
FPZ526	Camioneta Ford	x		SECRETARIA GENERAL

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Secretaría General de Organismos de Control. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con la resolución aludida: *“Los vehículos autorizados permanecerán a disposición del respectivo funcionario para su uso racional y deberán ser puestos a disposición de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros para apoyar en las labores de los no asignados cada que sea posible”.*

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 865 del 26 de julio del 2022, Artículo 2 *“Actualización: actualizar la política incorporada en el Manual de Políticas de Operación de la Contraloría General de Medellín, en lo relativo al ítem: **Vehículo oficial de la CGM y horas extras**, en el sentido de autorizar la conducción de los vehículos oficiales de la Entidad, solo al personal nombrado en el cargo de conductor”.*

Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 30 de junio de 2023.

Equipo de Transporte				
Conductor	Vehículo	Cedula	Descripción Estado Cargo	Titular y Encargo
Omar Guevara	Oml 852 Camioneta Mitsubishi	71.647.117	Conductor	Carrera Administrativa
Luis Fernando Pineda	Oml 683 Camioneta Toyota Prado	70.569.972	Conductor	Carrera Administrativa
Jorge Iván Herrera Corales	Fpz 526 Camioneta Ford	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
Mario León López	Oml 551 Camioneta Kia	70.086.043	Conductor	Provisional
Oscar Darío Cano Marín	Fpz 525 Camioneta Ford	98465751	Conductor	Provisional
Carlos Alberto Betancur	Fpz 524 Camioneta Ford	71.626.185	Conductor	Provisional
Elkin Bermúdez Naranjo	Oml 990 Buseta Mercedes	71.275.283	Conductor	Provisional
Wilson Andrés Echeverri	Oml 550 Camioneta Toyota	71.797.631	Conductor	Carrera Administrativa
Luis Fernando Noreña	Moto Bóxer 100 Cwr53E	1.128.466.936	Auxiliar Administrativo - 02	Provisional

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección Administrativa de Recursos Humanos. Elaborado por la OCI

Del cuadro anterior, se evidencian ocho (8) funcionarios con el encargo como conductor y un (1) funcionario como Auxiliar Administrativo 02, este último dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*, Nivel Asistencial – Auxiliar administrativo (Página 97 – 98) Requisitos de formación académica y Experiencia: *“Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Adicionalmente y solo para una de las plazas que realizará la función de mensajería con moto, se requiere la licencia de conducción respectiva”*.

Cabe resaltar que los 9 funcionarios se encuentran en el nivel asistencial, adscritos a la Secretaría General de Organismo de Control. Dando también cumplimiento a lo establecido en la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 mencionada.

5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:

Conforme a lo estipulado en la Resolución 481 de 2020: *“Los conductores de vehículos de la CGM serán responsables de las solicitudes de mantenimiento y cuidado del vehículo; les corresponde igualmente la custodia de sus elementos accesorios, acorde con las normas de inventarios. Deberán igualmente evitar hacer daño a terceros, para lo cual propenderán por respetar en todo momento las disposiciones en materia de tránsito”*. Para el efecto se firmó el contrato SAMC0362023 con el proveedor DIEGO LÓPEZ S.A.S., sucursal TECNICENTRO FD S.A.S los colores con Nit. 890.302.988-7, compromiso presupuestal N° 212020200800 denominado *“Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción”*, con CDP 1012067 del 10 de febrero de 2023 por \$66.475.617, para ejecutar entre el 13 de marzo y el 15 de diciembre del 2023, con el objeto de *“Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos, accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general, equipo de carretera y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases para el parque automotor de la Contraloría Distrital de Medellín en la vigencia 2023”*. Valor ejecutado al 30 de junio \$35.849.660.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2023, se evidencia el siguiente reporte de pagos por concepto de mantenimiento de vehículos

Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Segundo Trimestre 2022

Mantenimiento de Vehículos - Segundo Trimestre 2023			
Tipo de Intervención	Abril	Mayo	Junio
Preventivo y Correctivo	\$ 7.533.943	\$ 9.429.982	\$ 6.649.398

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Adicionalmente se realiza el comparativo del segundo trimestre de 2023 y el segundo trimestre de 2022, donde se evidencia un aumento en el segundo trimestre del año 2023, por un valor de \$8.520.645.

Cuadro 14. Comparativo 2T 2023 Vs 2T 2022

Consolidado por Trimestre		
Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022	Diferencia
\$ 23.613.323	\$ 15.092.669	\$ 8.520.654

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Adicionalmente, se evidencian el siguiente contrato 045 de 2023 con El Roble Motor S.A con Nit 9000064069-6, con compromiso presupuestal de 3015724 y CDP

1012064 por un valor de \$7.693.578, con fecha de inicio 26 de abril de 2023 y fecha de terminación el 15 de diciembre de 2023, para dar cumplimiento al objeto “Servicios de mantenimiento técnico mecánico preventivo y correctivo de los vehículos automotores marca FOR ECAPE con el suministro de repuestos, llantas y accesorios en case de ser necesario, para la vigencia 2023”. A 30 de junio se evidencia una ejecución de 4.410.942.

Para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, cada conductor debe informar de manera permanente la situación mecánica de su vehículo, para ello debe mantener la respectiva historia del vehículo, según lo estipula el numeral 3 de la Resolución citada... “La Dirección de Recursos Físicos y Financieros mantendrá actualizada la hoja de vida del vehículo, donde se consignen todas las novedades...”

Aleatoriamente se realizó la verificación de los expedientes bajo el nombre “historias de los vehículos” que reposan en el aplicativo Mercurio, observándose lo siguiente:

Cuadro 15. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.

Placa Automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
OML852	Camioneta Mitsubishi	#0000009898	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo en los meses: abril, mayo y junio. - El reporte de mantenimiento preventivo del mes de abril por un valor de \$2.088.450, mes de mayo por valor de \$2.036.575 para un total de 4.125.025 (En el mes de junio no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo, junio.
OML990	Buseta Mercedes	#0000009900	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: abril, mayo y junio. - El reporte de mantenimiento de los meses abril, mayo y junio no se realizó. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo y junio

Placa Automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
FPZ526	Camioneta Ford	#0000018702	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: abril, mayo y junio. - El reporte de mantenimiento preventivo del mes de mayo por un valor de \$1.610.283, (En los meses de abril y junio no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de abril, mayo, junio.

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se puede evidenciar la actualización de la historia de los vehículos las cuales reposan en los expedientes asignados en el aplicativo Mercurio, lo cual permite conocer el estado y situación mecánica de los vehículos de la Entidad de manera oportuna.

Los kilómetros recorridos por los vehículos durante el mes, son reportados por los conductores a través del aplicativo “Whatsapp” por medio de mensaje de texto informativo, indicando la placa de vehículo y el kilometraje inicial y final, dando cumplimiento al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2¹ del procedimiento Código: P-GRI-GR-001.

Los expedientes del aplicativo Mercurio nombrados como “*Historia del vehículo*”, se encuentran ubicados en el repositorio de la Dependencia: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Es de anotar, que mediante la resolución 482 del 10 de mayo de 2022 “*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín*” se presentaron entre otros cambios, trasladar a la Secretaría General la coordinación de la prestación del servicio de transporte, de acuerdo al numeral 26 del Manual de Funciones y de Competencias Laborales del Secretario General de Organismos de Control “*Descripción de las funciones esenciales*”.

Por lo anterior se recomienda a la Secretaria General como dependencia responsable del parque automotor la creación del expediente denominado Historia Vehicular, pues el registro de la correspondiente información ya no depende de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros, con el fin de mantener actualizada la información de los vehículos.

¹ “Realizar seguimiento mensual de kilometraje del vehículo. Al finalizar el mes, enviar el reporte de kilometraje por mensaje de texto al Grupo CONDUCTORES... Incorporar la imagen del mensaje de texto al historial del vehículo”

La entidad posee un parque automotor destinado para el desarrollo de la actividad misional y administrativa en el desempeño de sus funciones. Se evidencia el cumplimiento de sus obligaciones en términos de mantenimiento, prevención y corrección de las novedades de los vehículos que tiene a disposición.

Nota: Para el segundo trimestre de 2023 se continua con la suscripción del contrato 05-2023 por un valor de \$2.487.100, con el proveedor Museo de Antioquia afectando el rubro presupuestal 212020200702 denominado “*Servicios Inmobiliarios*”, con CD 1012048 expedido el 24 de enero de 2023.

5.3.3 Consumo de Combustible

La entidad suscribió contrato 001 de 2023 por valor de \$60.000.000 con el proveedor Grupo EDS Auto gas S.A.S., a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-715-1-AMP-2018, CDP 1012027 y compromiso 3015580, afectando el rubro presupuestal 212020100303 “*productos de hornos de coque; productos de refinación...*” para el suministro y abastecimiento de combustibles y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría Distrital de Medellín durante la vigencia 2023, contrato que inició el 3 de enero y termina el 31 de diciembre del 2023.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2023 se obligaron recursos por valor de \$13.057.920 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el segundo trimestre 2023 y 2022:

Cuadro 16. Gasto de combustible Segundo Trimestre 2023 Vs Segundo Trimestre 2022.

Vigencia /Concepto	Consumo de Combustible Segundo Trimestre 2023 -2022			
2023	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 996.789	\$ 1.356.054	\$ 891.391	\$ 3.244.234
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 2.207.141	\$ 3.426.310	\$ 4.180.235	\$ 9.813.686
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2023	\$ 3.203.930	\$ 4.782.364	\$ 5.071.626	\$ 13.057.920
2022	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 879.315	\$ 1.539.895	\$ 1.589.010	\$ 4.008.221
Acumulado Gasolina Corriente	949.902,47	\$ 2.270.845	\$ 3.201.145	\$ 6.421.892
Acumulado Gasolina Extra	2.688.615,57	\$ 713.486	\$ 0	\$ 3.402.102
TOTAL 2022	\$ 4.517.833	\$ 4.524.227	\$ 4.790.155	\$ 13.832.215

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia una reducción de \$774.295 del consumo de combustible del segundo trimestre de 2023 frente al mismo trimestre del 2022.

Cuadro 17. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2023

Consolidado combustible Segundo Trimestre 2023 y 2022		
Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022	Diferencia
\$ 13.057.920	\$ 13.832.215	-\$ 774.295

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

5.3.4 Pago de Horas extras

Para el reconocimiento del pago de las horas extras de los conductores de la entidad, se tiene establecido como control el diligenciamiento de la planilla “Control Horas Extras” cuya información es avalada mediante la firma del jefe inmediato que utilice el servicio o el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros cuando sea necesario”, tal como se indica en la resolución 481 de 2020.

En el segundo trimestre de la vigencia 2023, se realizaron pagos por \$28.683.539 de horas extras.

Cuadro 18. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 2T – 2022 vs 2023.

Consolidado Horas Extras Primer Trimestre 2022-2021 Valor efectivamente pagado (Registrado en SEVEN)				
Concepto	Abril	Mayo	Junio	Total
Segundo Trimestre 2022	\$ 13.395.215	\$ 9.449.199	\$ 0	\$ 22.844.414
Segundo Trimestre 2023	\$ 10.650.303	\$ 8.025.331	\$ 10.007.905	\$ 28.683.539

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia un aumento de \$5.839.125, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior

Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras 2T – 2022 Vs 2T – 2023.

Consolidado Comparativo Horas Extras 2T 2022 vs 2T 2023		
Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2023	Diferencia
\$ 22.844.414	\$ 28.683.539	\$ 5.839.125

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

El incremento representado en \$5.839.125 con respecto a la vigencia 2022 se debe a que en el mes de junio de la vigencia anterior no se presentaron pagos por concepto de horas extras.

Además, la misma resolución indica que: *“La autorización de horas extras se priorizarán y reconocerán e incluirán en la nómina siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal de la CGM así: 1) Hasta cien (100) horas mensuales al conductor asignado al despacho 2) Hasta setenta y cinco (75) horas mensuales a los demás conductores de la entidad. Ningún conductor podrá recibir remuneración por horas extras superior al máximo legal permitido para los servidores públicos. (D.L 1042 de 1978). Las horas extras que excedan los topes anteriores se reconocerán a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras, por resolución motivada”.*

En el siguiente cuadro se observan las **horas extras sujetas de pago** generadas por cada conductor en el segundo trimestre 2023.

Cuadro 20. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- segundo trimestre 2023.

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.647.117	100,00	89,00	51,50
71.626.185	4,00	0,00	53,00
71.275.283	47,00	48,50	75,00
70.086.043	56,50	34,00	3,00
71.616.177	73,50	59,50	34,50
70.569.972	57,00	35,50	51,50
71.797.631	75,00	55,00	75,00
98.465.751	72,50	48,00	75,00
TOTAL	485,50	369,50	418,50

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas extras de 1.273,50 por valor a pagar de \$ 28.683.539

Posteriormente, en el segundo trimestre se presentan horas a **compensar** por cada conductor.

Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Compensar- Segundo trimestre 2023 (Por conductor)

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.275.283	20,50	0,00	0,00
98.465.751	0,00	0,00	0,00
71.647.117	0,00	0,00	3,50

70.086.043	0,00	0,00	0,00
71.616.177	0,00	0,00	0,00
71.626.185	1,50	0,00	0,00
71.797.631	0,00	0,00	1,00
70.569.972	0,00	0,00	0,00
TOTAL	22,00	0,00	4,50

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

5.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023, *“Las necesidades de capacitación, definidas por los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, son el producto del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional —DNAO—, un factor clave que ha generado las evidencias adecuadas para determinar en qué se deben capacitar a los servidores públicos de la entidad”*. En su numeral 7.2, establece que: *“El presupuesto general estimado para atender las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, se estima en la suma de \$942.482.399 para la vigencia 2023”*.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023 (PIC 2022) se realizará conforme al Plan de Acción específico que defina la Dirección de Gestión del Conocimiento e Investigación, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de Medellín.

Se presenta el consolidado de las capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2023:

Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de junio 2023.

Capacitación	Valor	# de asistentes
2° Encuentro Académico: Auditorias basadas en riesgos y socialización del Plan de Vigilancia y Control Fiscal	0	63
El Derecho Disciplinario y sus cambios en la normatividad vigente Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021	0	33
Capacitación Gestión Documental	\$ 0	15
Capacitación Nueva GAT	\$ 0	46
Capacitación PQRS - Participación Ciudadana	\$ 0	45
Curso de Energía Solar Fotovoltaica	\$ 1.428.000	1
Curso de ONE DRIVE	\$ 0	279

Capacitación	Valor	# de asistentes
Jornada de Actualización Seguimiento y Ejecución Del Plan Anual De Auditorías Internas Basadas en Riesgos	\$ 1.880.000	2
VI Encuentro Nacional de Contralores, 27 y 28 de abril de 2023 - Riohacha	\$ 4.284.000	3
XIV Congreso Nacional de TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	\$ 3.670.000	2
CURSO ONE DRIVE - Jornada del 02 de mayo de 2023	\$ 0	20
CURSO ARQUITECTURA EMPRESARIAL - Desarrollo Tecnológico	\$ 0	11
Capacitación Sistema Gestión Antisoborno (IOS 37001-2016) - 12 de abril de 2023	\$ 0	38
Capacitación Sistema Gestión Antisoborno (IOS 37001-2016) - 21 de abril de 2023	\$ 0	38
III Congreso Nacional de Gestión del Riesgo en el Sector Público	\$ 7.340.000	4
ACTUALIZACIÓN EN RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TODOS LOS CONCEPTOS	\$ 737.800	1
Capacitación Ley 80 de 1993 - Misional	\$ 0	24
Capacitación PT 08 Régimen Exceptuado - Misional	\$ 0	52
Responsabilidad Disciplinaria en la Supervisión de la Contratación Estatal	\$ 0	53
Gestión Documental 24 y 25 de mayo de 2023	\$ 0	52
Gestión Transparente 26 de mayo de 2023	\$ 0	30
XVI Congreso Nacional de Presupuesto Público	\$ 4.190.000	2
Sistema de Información KACTUS - Digital Ware	\$ 7.328.353	5
Sistema de Información SEVEN - Digital Ware	\$ 13.191.036	5
Claves para el Manejo de Licencias Generadas por Incapacidades de la Seguridad Social	\$ 1.880.000	2
VII CONGRESO NACIONAL DE CONTRALORES TERRITORIALES - Armenia 22 y 23 de junio de 2023	\$ 4.819.500	3
Reinducción Institucional día del servidor Público	\$ 85.960.523	305

Capacitación	Valor	# de asistentes
1° Congreso Internacional de Control Fiscal y Gobernanza, Medellín 15 de junio de 2023	\$ 258.000.000	300
Auditoría Interna a los sistemas de gestión de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$ 112.477.966	30
Supervisión e Interventoría Contractual - Curso 1 ITM		
Diplomatura de Alto Nivel en Gestión Pública - Universidad de Medellín	\$ 251.712.000	17
Total	\$ 758.899.178	1481

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$758.899.178 por concepto de capacitación, en el cual se refleja un beneficio para 484 funcionarios de la Entidad.

No se presentan observaciones frente al concepto.

Dando cumplimiento a la Resolución 0481 del 10 de mayo del 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”*, Artículo 11 *“Deberes de los servidores”*, parágrafo: *“La inasistencia sin causa justificada a las capacitaciones a las que sea convocado, o haya solicitado el servidor público, será motivo de investigación disciplinaria y deberá reembolsar el costo del valor invertido por la entidad en la capacitación y los viáticos que se hayan llegado a causar a su favor, salvo caso fortuito o fuerza mayor”*.

Se realizó validación de los funcionarios inscritos y de su respectiva asistencia de los cuales se presenta lo siguiente:

Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia

Capacitaciones	Validaciones OCI
III Congreso Nacional de Gestión del Riesgo en el Sector Público	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado, el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.

Capacitaciones	Validaciones OCI
Gestión Transparente 26 de mayo de 2023	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado, y comprobante de asistencia.
XVI Congreso Nacional de Presupuesto Público	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado, el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.
Claves para el Manejo de Licencias Generadas por Incapacidades de la Seguridad Social	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado, el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenciaron los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha del presente informe, dando cumplimiento a la asistencia de estos compromisos por parte de los funcionarios de la CDM. Sin embargo, se **recomienda** incorporar los certificados en el aplicativo Mercurio, a efectos de su consulta.

5.5 GASTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 481 de 2020 “*Corresponde a la Secretaría General la planeación y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la CGM con la debida justificación técnica, financiera, económica y legal, es decir se debe procurar una adecuada planeación de la contratación. Para tal efecto se tendrán en cuenta los consumos históricos con el fin de no realizar compras innecesarias, fraccionadas o parciales.*

En el marco de lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 las compras que se realicen tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el ente de control”.

A continuación, se presentan los reportes consolidados de los gastos generales que la CDM registró durante el segundo trimestre 2023, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

5.5.1 Administración Edificios.

Se presenta el consolidado del segundo trimestre 2023 de la Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 que incluye los parqueaderos 98226 - 98227 y la del Edificio Miguel de Aguinaga P.H.

Cuadro 24. Cuota de Administración Segundo Trimestre 2023

Cuotas de Administración Segundo Trimestre 2023				Total Proveedor
Proveedor	Abril	Mayo	Junio	
Ed. Miguel de Aguinaga	\$ 17.746.500	\$ 17.746.500	\$ 17.746.500	\$ 53.239.500
Plaza de la Libertad P.H	\$ 6.694.128	\$ 6.513.873	\$ 6.513.873	\$ 19.721.874
Ed. P.H el Parqueadero	\$ 680.400	\$ 0	\$ 680.400	\$ 1.360.800
Total por mes	\$ 25.121.028	\$ 24.260.373	\$ 24.940.773	\$ 74.322.174

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se presenta el consolidado del mismo concepto del segundo trimestre 2023 frente al mismo trimestre del 2022.

Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios – Segundo Trimestre 2023 -2022

Cuota de Administración	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 25.121.028	\$ 25.048.070
Mayo	\$ 24.260.373	\$ 24.869.085
Junio	\$ 24.940.773	\$ 24.869.085
Total	\$ 74.322.174	\$ 74.786.240

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una disminución de \$464.066 de la administración de los edificios en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

La diferencia entre el segundo trimestre 2023 y primer trimestre del 2023, por concepto de administración es de \$1.449.239, reflejando un aumento en el segundo trimestre de 2023.

Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 1T de 2023 vs 2T de 2023.

Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 3T y 4T del 2022
\$ 72.872.935	\$ 74.322.174	\$ 1.449.239

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.2 Servicios Públicos:

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2023 -2022

Servicios Públicos - EPM	Segundo Trimestre 2023		Segundo Trimestre 2022	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed .Miguel de Aguinaga
Abril	\$ 3.133.386	\$ 0	\$ 2.105.963	\$ 0
Mayo	\$ 8.952.400	\$ 16.997.684	\$ 2.224.262	\$ 0
Junio	\$ 3.709.701	\$ 0	\$ 2.408.183	\$ 8.727.997
Total por Edificio	\$ 15.795.487	\$ 16.997.684	\$ 6.738.408	\$ 8.727.997
Total	\$ 32.793.171		\$ 15.466.405	

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia un aumento de \$ 17.326.766 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior año. Esto se debe a que los pagos generados en el mes de mayo 2023 corresponden al edificio Miguel de Aguinaga: energía, acueducto y alcantarillado del periodo entre el 26 de enero al 25 de febrero de 2023, tasa de aseo de enero 2023; energía, acueducto y alcantarillado del periodo entre el 25 de febrero al 27 de marzo de 2023, tasa de aseo de febrero 2023. El anterior comportamiento se debe a que la copropiedad acumula el pago de varios periodos.

5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Se evidencia una disminución de \$8.102.276 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Segundo Trimestre 2023 - 2022

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 1.915.056	\$ 1.797.987
Mayo	\$ 1.894.411	\$ 7.568.452
Junio	\$ 1.956.919	\$ 4.502.223
Total	\$ 5.766.386	\$ 13.868.662

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

La diferencia entre el segundo trimestre 2023 y primer trimestre del 2023, por concepto de líneas telefónicas, internet y otros consumos es de \$8.282.846, reflejando una disminución en el segundo trimestre.

Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 14.049.232	\$ 5.766.386	\$ 8.282.846

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.4 Telefonía Celular

Se evidencia una disminución de \$138.539 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2023 - 2022

Telefonía Celular	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 201.762	\$ 181.275
Mayo	\$ 101.762	\$ 181.275
Junio	\$ 101.762	\$ 181.275
Total	\$ 405.286	\$ 543.825

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el primer trimestre de 2022 y segundo trimestre del 2023, por concepto de telefonía celular es de \$337.700, reflejando una disminución en el segundo trimestre de 2023.

Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.

Telefonía Celular		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 742.986	\$ 405.286	\$ 337.700

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

Se evidencia un aumento de mantenimiento de los aires acondicionados de \$2.933.643 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2023 -2022

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 7.024.616	\$ 6.046.735
Mayo	\$ 7.024.616	\$ 6.046.735
Junio	\$ 7.024.616	\$ 6.046.735
Total	\$ 21.073.848	\$ 18.140.205

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el primer trimestre de 2023 y segundo trimestre del 2023, por concepto de mantenimiento de los aires acondicionados es de \$ 7.024.616, donde no se refleja un aumento en el segundo trimestre.

Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 1T de 2023 vs 2T de 2023

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 14.049.232	\$ 21.073.848	-\$ 7.024.616

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia un aumento en el mantenimiento de ascensores es de \$728.169 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2023 -2022

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 1.452.266	\$ 1.209.543
Mayo	\$ 1.452.266	\$ 1.209.543
Junio	\$ 1.452.266	\$ 1.209.543
Total	\$ 4.356.798	\$ 3.628.629

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el primer trimestre de 2022 y segundo trimestre del 2023 de los mantenimientos de los ascensores, no se evidencia ni aumento ni disminución.

Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T de 2023 vs 2T de 2023

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 4.356.798	\$ 4.356.798	\$ 0

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

Se evidencia un aumento de \$22.037.401 en el segundo trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Cuarto Trimestre 2022 -2021

Aseo y Mantenimiento	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 35.410.760	\$ 26.529.088
Mayo	\$ 33.494.822	\$ 25.951.238
Junio	\$ 34.466.295	\$ 28.854.150
Total	\$ 103.371.877	\$ 81.334.476

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el primer trimestre del 2022 y segundo trimestre del 2023, por concepto de mantenimiento de aseo y mantenimiento es de \$69.790.839 reflejando un aumentó en el segundo trimestre del 2023.

Cuadro 37 Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T vs 2T de 2023.

Aseo y Mantenimiento		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 33.581.038	\$ 103.371.877	-\$ 69.790.839

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.7 Servicio de Mensajería

Se evidencia que en el segundo trimestre del año 2023 no se generó pago y en el segundo trimestre 2022 se evidencia pago de servicio de mensajería por un valor de \$368.500.

Cuadro 38. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2023 -2022

Servicio Mensajería	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Abril	\$ 0	\$ 193.500
Mayo	\$ 0	\$ 49.500
Junio	\$ 0	\$ 125.500
Total	\$ 0	\$ 368.500

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Validando la información del primer trimestre y el segundo trimestre de la misma vigencia se evidencio que no se generaron pagos de mensajería.

5.5.8 Pólizas y Seguros

Validando información del pago de pólizas y seguros, se evidencio que en el segundo trimestre de 2023 y segundo trimestre de la vigencia anterior no se presentaron pagos.

La diferencia entre el primer trimestre del 2023 y el segundo trimestre de 2023, por concepto de pólizas y seguros es de \$10.076.822 reflejando único pago realizado en el primer trimestre.

Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 1T de 2023 vs 2T de 2023

Pólizas y Seguros		
Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Diferencia entre el 1T y 2T del 2023
\$ 10.076.822	\$ 0	\$ 10.076.822

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

A continuación se presenta el consolidado comparativo de los gastos generales presentados entre: El primer trimestre de 2023, segundo trimestre de 2023 y segundo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 40. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T 2023 – 1T y 4T 2022.

Concepto	Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2022
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 5.425.517	\$ 5.766.386	\$ 13.868.662
Servicios Públicos - EPM	\$ 15.000.562	\$ 32.793.171	\$ 15.466.405
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7,8. Participación 37.29%	\$ 14.049.232	\$ 21.073.848	\$ 18.140.205
Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	\$ 2.904.532	\$ 4.356.798	\$ 3.628.629
Telefonía Celular	\$ 742.986	\$ 405.286	\$ 543.825
Aseo y Mantenimiento	\$ 33.581.038	\$ 103.371.877	\$ 81.334.476
Cuota de Administración	\$ 72.872.935	\$ 74.322.174	\$ 74.786.240
Arrendamiento	\$ 226.100	\$ 678.300	\$ 0
Servicio Mensajería	\$ 0	\$ 0	\$ 368.500
Pólizas Seguros	\$ 10.076.822	\$ 0	\$ 0
Total por período	\$ 154.879.724	\$ 242.767.840	\$ 208.136.942

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Registrados en el primer trimestre del 2023, frente al segundo trimestre del 2023. Cabe resaltar, que algunos de los pagos registrados en el primer trimestre de 2023, corresponden a facturas de los servicios ejecutados en los meses anteriores (Mes vencido), ejemplo de ello el consumo Servicios Públicos – EPM, Aseo y Mantenimiento, arrendamiento.

Por otra parte, se refleja un aumento de los gastos generales registrados en el segundo trimestre del 2023 frente al segundo trimestre de la vigencia anterior correspondiente a un valor de \$34.630.898.

5.6 Caja Menor

Para la vigencia 2023, la Contraloría Distrital Medellín, mediante la Resolución 0021 del 13 de enero de 2023 *“Por medio de la cual se autoriza y constituye el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2023 en la Contraloría General de Medellín”* crea el fondo fijo reembolsable por una cuantía de \$35.000.000 de acuerdo con los conceptos, valores y rubros presupuestales.

La Resolución 0327 del 28 de marzo de 2023 modifica parcialmente la Resolución 0021 del 13 de enero de 2023, Artículo 1 “Autorización y constitución del fondo fijo reembolsable caja menor”, parágrafo del Artículo 2 “El monto máximo por cada pago por caja menor será de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), equivalente la suma de UN MILLÓN CIENTO SESETA MIL PESOS (\$1.160.000), exceptuando el pago que se haga por los rubros presupuestales 212020200600 y 212020200603, el cual se podrá efectuar por la suma total del desembolso (cinco (5) SMMLV)”, parágrafo del Artículo 3 “El monto máximo de la caja menor para el año 2023 será hasta una cuantía máxima de 40 SMMLV, equivalente a: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATRICUENTEO MIL PESOS (\$46.400.000), de acuerdo con los conceptos, valores y rubro presupuestal.

La Resolución 0402 del 21 de abril de 2023 Artículo 1 “modificar parcialmente el parágrafo del Artículo 3 de la Resolución 0327 del 28 de marzo de 2023, que había sido modificado el Artículo 3 de la resolución 0021 del 13 de enero de 2023, la cual autoriza u constituye el fondo fijo reembolsable de la caja menor par ale vigencia fiscal del año 2023 en la Contraloría Distrital de Medellín” así:

Cuadro 41. Segunda Modificación al Rembolso Caja Menor 2023

Rubro	Concepto	Resolución 0021 de 13 de enero de 2023	Resolución 0327 de 28 de marzo de 2023	Resolución 0402 del 21 de abril de 2023
212020100200	Otros productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
212020100300	Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo.	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
212020100400	Otros productos metálicos y paquetes de software.	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 4.500.000
212020200500	Otros servicios de la construcción	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000
212020200600	Otro comercio y distribución; servicios de suministro de comidas y bebidas.	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000

Rubro	Concepto	Resolución 0021 de 13 de enero de 2023	Resolución 0327 de 28 de marzo de 2023	Resolución 0402 del 21 de abril de 2023
212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y debidas.	\$ 0	\$ 11.400.000	\$ 11.400.000
212020200604	Servicios de transporte.	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
212020200800	Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.500.000
Total		\$ 35.000.000	\$ 46.400.000	\$ 46.400.000

Fuente: Resoluciones. Elaborado por la OCI

En cuadro anterior se evidencio que a partir de la segunda resolución de modificación se incorporo el rubro 212020200603 *“Alojamiento; servicios de suministros de comidas y debidas”* por un valor de \$11.400.000. Con relación a la segunda modificación realizada en el mes de abril se observó el incremento por valor de \$ 2.500.000 del rubro 212020100400 *“Otros productos metálicos y paquetes de software”*, disminución por valor de \$5.000.000 en el rubro 212020200500 *“Otros servicios de la construcción”* y un incremento por un valor de \$2.500.000 en el rubro 212020200800 *“Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción”*

Durante el segundo trimestre de 2023 se realizó verificación de la información suministrada por Recursos Físicos y Financieros con los reportes generados en el aplicativo seven, verificación del cumplimiento de requisitos d las facturas, así como los valores y retenciones en la fuente de haberse presentado sin que se observara inconsistencia.

Cuadro 42. Verificación de Facturas Segundo Reembolso

No. Recibo	Nit	Descripción	Valor Recibo	Rubro Presupuestal
3607	98708996	Atención En Reunión Con El Señor Contralor.	\$ 249.696	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3608	890902566	Atención En Reunión De Trabajo Del Señor Brindada Por La Repostería Astor.	\$ 133.500	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas

No. Recibo	Nit	Descripción	Valor Recibo	Rubro Presupuestal
3614	98708996	Suministro De Desayunos En Reunión De Trabajo Con El Señor Contralor	\$ 241.056	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3615	98708996	Suministro De Refrigerios En Reunión Del Señor Contralor Con La Oficina Asesora Jurídica	\$ 171.072	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3616	98708996	Suministro De Almuerzos En Consejo De Dirección.	\$ 967.572	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3617	900723397	Pago De Servicio De Restaurante En Reunión De Trabajo Del Señor Contralor.	\$ 623.500	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3618	800192969	Pago De Servicio De Restaurante Para Brindar Servicio Al Señor Contralor En Reunión De Trabajo.	\$ 195.696	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3620	900627593	Compra De Almuerzos Para Atención En Reunión Con El Contralor Encargado Y Varios Jefes.	\$ 265.000	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3621	901614961	Atención En Reunión De Trabajo Del Señor Contralor Restaurante The Bio Group S.A.S. Rebelión	\$ 197.500	212020200603 Alojamiento, Servicios De Suministros De Comidas Y Bebidas
3622	901518504	Elementos Para Reemplazar Baldosas En El Despacho Del Señor Contralor	\$ 404.197	212020100300 Otros Bienes Transportables (Excepto Productos Metálicos, Maquinaria Y Equipo)
3610	900188685	Compra De Elementos Eléctricos Y De Red, Para Instalación De Biométrico En El Archivo Central.	\$ 345.982	212020100400 Otros Productos Metálicos Y Paquetes De Software

No. Recibo	Nit	Descripción	Valor Recibo	Rubro Presupuestal
3612	900561391	Compra De Herramientas Para Mantenimiento De Equipos De Cómputo.	\$ 350.000	212020100400 Otros Productos Metálicos Y Paquetes De Software
3613	901217309	Compra De Cable De Consola.	\$ 107.000	212020100400 Otros Productos Metálicos Y Paquetes De Software
3619	900188685	Compra De Materiales Eléctricos.	\$ 780.193	212020100400 Otros Productos Metálicos Y Paquetes De Software
3609	71581126	Pago De Autenticación De Firma, Reconocimiento De Contenido Y Biométrico Del Señor Contralor	\$ 32.368	212020200800 Otros Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción
3611	899999007	Pago De Certificado De Libertad Y Tradición.	\$ 20.300	212020200800 Otros Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción
Total			\$ 5.084.632	

Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Recomendación: analizar los gastos recurrentes en términos generales que se realizan a través del fondo fijo reembolsable, de conformidad con la deficiencia encontrada por parte de Auditoria General de la Republica, con el fin de determinar la posibilidad de un proceso contractual por estos conceptos.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante el segundo trimestre 2023, se observó en el aplicativo Isolución que se tiene dispuesto en la entidad dos acciones correctivas 465 y 471 generadas por la auditoría realizada por parte de la Auditoría General de la República.

Acción Correctiva 465 de 2022: por medio de la cual se generó el siguiente hallazgo: *“Hallazgo administrativo nro. 1, por no amortizar las pólizas de seguros. Se evidenció que no contabilizaron como gasto pagado por anticipado el valor de \$122.046.024, correspondiente a las pólizas de seguros adquiridas con la Aseguradora Solidaria de Colombia y lo cancelado a Empresas Públicas de Medellín EPM del 40,54% de la prima anual seguro de daños materiales de las instalaciones de la CGM en el edificio Miguel de Aguinaga. De acuerdo con los registros de los comprobantes 13256 del 25 de noviembre, 13291, 13292 y 13293 del 10 de diciembre y el 13310 del 14 de diciembre, el valor total se debitó en la cuenta “511125 – Gastos Generales Seguros”, con lo cual no se realizó la correspondiente amortización mensual”.*

El cual se encuentra en un 100% de ejecución, pendiente a la entrega del informe definitivo emitido por la de Auditoría General de la república para su respectivo cierre.

Acción Correctiva 471 de 2022: Por medio de la cual se generó el siguiente Hallazgo: *“Hallazgo administrativo nro. 7, por incumplimiento del término en la legalización de comisiones de viáticos. A la fecha del presente informe se evidenciaron 2 actividades, una de ellas presenta seguimiento con su respectivo soporte, la segunda aún les falta anexar seguimiento.*

Se encuentra en un 100% de ejecución, pendiente a la entrega del informe definitivo emitido por la de Auditoría General de la república para su respectivo cierre.

Es de anotar que los seguimientos realizados al plan de mejora por parte de la Oficina de Control Interno, están dispuestos en el expediente 0000020775 "Informes de Gestión - informe consolidado de seguimiento al plan de mejoramiento" del aplicativo MERCURIO.

7. CONCLUSIONES

- Se destaca la adopción de la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*, como instrumento para procurar la optimización de los recursos de la entidad.
- Se evidencia el compromiso en relación con el control de los gastos.
- Se evidencia el cumplimiento de la normatividad externa e interna relacionada con la austeridad en el gasto, contribuyendo a la eficiencia y transparencia administrativa.

8. RECOMENDACIONES

- **Recomendación:** Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- **Recomendación:** Dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente y concentre el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.
- **Recomendación:** Incorporar los certificados en el aplicativo Mercurio, a efectos de su consulta.
- **Recomendación:** a la Secretaria General como dependencia responsable del parque automotor la creación del expediente denominado Historia Vehicular, pues el registro de la correspondiente información ya no depende de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros, con el fin de mantener actualizada la información de los vehículos.
- **Recomendación:** analizar los gastos recurrentes en términos generales que se realizan a través del fondo fijo reembolsable, de conformidad con la deficiencia encontrada por parte de Auditoria General de la Republica, con el fin de determinar la posibilidad de un proceso contractual por estos conceptos.