

**INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
TERCER 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, NOVIEMBRE 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.....	21
5.2.3 Vacaciones.....	22
5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN 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	38
5.5.1	Administración Edificios.	39
5.5.2	Servicios Públicos:	40
5.5.3	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	40
5.5.4	Telefonía Celular.....	41
5.5.5	Mantenimiento aires acondicionados y ascensores	42
5.5.6	Servicio de Aseo y Mantenimiento	43
5.5.7	Servicio de Mensajería.....	43
5.5.8	Pólizas y Seguros	44
5.6	Caja Menor.....	45
5.7	Honorarios.....	49
6.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	50
7.	CONCLUSIONES	52
8.	RECOMENDACIONES	53

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Tercer Trimestre 2023 – Tercer Trimestre 2022.	14
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Tercero Trimestre 2023 - Segundo Trimestre 2023.	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 Tercer Trimestre 2023.	19
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	19
Cuadro 8. Planta de personal CDM a 30 de septiembre de 2023.	21
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM 21	21
Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CDM 22	22
Cuadro 11. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar 22	22
Cuadro 12. Parque automotor 30 de Septiembre de 2023. 26	26
Cuadro 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 30 de junio de 2023. 27	27
Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Tercer Trimestre 2023 28	28
Cuadro 15. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio. 29	29
Cuadro 16. Gasto de combustible Tercer Trimestre 2023 Vs Tercer Trimestre 2022. 31	31
Cuadro 17. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de septiembre de 2023 32	32
Cuadro 18. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 2T – 2022 vs 2023. 32	32
Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras 3T – 2022 Vs 3T – 2023. 33	33
Cuadro 20. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- tercer trimestre 2023. 33	33
Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Compensar- Tercer trimestre 2023 (Por conductor)..... 34	34
Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de septiembre 2023..... 34	34
Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia..... 38	38
Cuadro 24. Cuota de Administración Tercer Trimestre 2023 39	39
Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios – Tercer Trimestre 2023 -2022.... 39	39
Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 2T de 2023 vs 3T de 2023. 40	40

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2023 -2022	40
Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 3T 2023 - 2022	40
Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.....	41
Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2023 - 2022	41
Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2023 vs 2T de 2023.....	41
Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Tercer Trimestre 2023 -2022	42
Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 2T de 2023 vs 3T de 2023.....	42
Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2023 - 2022	42
Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T de 2023 vs 3T de 2023	43
Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Cuarto Trimestre 2022 -2021	43
Cuadro 37. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T de 2023. ...	43
Cuadro 38. Consolidado Servicio de mensajería. Tercer Trimestre 2023 -2022...	44
Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 3T de 2023 vs 3T de 2022	44
Cuadro 40. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 1T de 2023 vs 2T de 2023	44
Cuadro 41. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 2T – 3T 2023 y 3T 2022.	45
Cuadro 42. Segunda Modificación al Rembolso Caja Menor 2023	46
Cuadro 43. Verificación de Facturas Segundo Reembolso	47
Cuadro 44. Pagos de Honorarios Tercer Trimestre.....	49
Cuadro 45. Pagos de Honorarios Tercer Trimestre.....	49

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 tercer 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 tercer 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 tercer trimestre de 2023, periodo comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre.

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 0924 del 07 de septiembre de 2023 *“Por medio de la cual se modifica temporalmente el horario de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”*
- 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 tercer 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 julio, agosto, septiembre de 2023, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 26 anticipos por un valor total de \$35.775.723.

Se presenta el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados durante el tercer trimestre de 2023:

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Tercer Trimestre 2023 – Tercer Trimestre 2022.

Anticipos para Viáticos Autorizados Tercer Trimestre 2023 - 2022			
	Tercer Trimestre Vigencia 2023	Tercer Trimestre Vigencia 2022	Diferencia
Cantidad	26	72	-46
Valor Total	\$ 35.775.723	\$ 99.142.419	-\$ 63.366.696

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

Con respecto al tercer trimestre del año 2022 se evidencia una disminución de 46 viáticos autorizados por valor de \$63.366.696.

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

Anticipos para Viáticos Autorizados Tercer Trimestre 2023 y Segundo Trimestre 2023			
	Tercer Trimestre Vigencia 2023	Segundo Trimestre Vigencia 2023	Diferencia
Cantidad	26	46	-20
Valor Total	\$ 35.775.723	\$ 72.102.906	-\$ 36.327.183

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

Con respecto al segundo trimestre del año 2023 se presentó una disminución de 20 anticipos de viáticos equivalentes a \$36.327.183.

El equipo auditor constató que los viáticos legalizados durante el tercer 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
43.077.669	0764 02/072023	\$1.669.245	28/08/2023	22/08/2023
71.656.583	0764 02/072023	\$2.288.479	28/08/2023	22/08/2023
21.576.074	0846 14/08/2023	\$471.670	6/09/2023	4/09/2023
98.538.972	0871 23/08/2023	\$2.598.563	7/09/2023	7/09/2023
42.784.096	0821 04/08/2023	\$856.393	18/08/2023	14/08/2023
43.682.051	0821 04/08/2023	\$660.750	18/08/2023	17/08/2023

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...”.

En consideración a los requisitos para el proceso de legalización de viáticos, de acuerdo con el artículo 3 de la resolución: “*Legalización viáticos y reconocimiento de transporte...*”. Se debe presentar memorando dirigido a la Tesorería General con copia a: la Secretaría General o Dirección Administrativa de Talento Humano (De conformidad con la Resolución), anexando la siguiente documentación:

1. *Certificado de cumplimiento de la comisión.*
2. *El pasabordo o tiquete utilizado, o certificado de la aerolínea.*

3. *La factura de compra de los tiquetes aéreos.*
4. *En caso de que el servidor tenga pendiente comisión de servicios por legalizar, no se cancelarán nuevos viáticos, hasta tanto no se encuentre a paz y salvo con relación a la anterior comisión.*

Cabe resaltar que algunas resoluciones contemplan dentro de los requisitos para legalizar, los soportes de “los gastos generados por combustible y peajes”.

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)
43.077.669	0764 02/07/2023	202300007759 22/08/2023	Pase de abordaje de ida y regreso Certificado de Asistencia Aguas de malambo	Tesorero General
71.656.583	0764 02/07/2023	202300007759 22/08/2023	Pase de abordaje de ida y regreso Certificado de Asistencia Aguas de malambo	Tesorero General
21.576.074	0846 14/08/2023	202300008399 04/09/2023	Peaje 1 Peaje 2 Pago de Gasolina Certificado de Asistencia	Tesorero General
98.538.972	0871 23/08/2023	202300008636 07/09/2023	Certificado de Asistencia Pase de abordaje ida y regreso	Tesorero General
42.784.096	0821 04/08/2023	202300007460 14/08/2023	Paje de abordaje ida y regreso Certificado de Asistencia	Tesorero General
43.682.051	0821 04/08/2023	202300007623 17/08/2023	Certificado de Asistencia seminario Pase de abordaje ida y regreso.	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 2023; 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 tercer trimestre se realizó una adición de \$30.000.000 para obtener un total de \$180.000.000 en el contrato 031 de 2023, igualmente se evidencio una ejecución por un valor de \$151.904.946 con un porcentaje del 84% y un valor por ejecutar de 28.095.054

De conformidad con el registro contable de la cuenta 51080701 “Gastos de viaje”, entre los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron pagos por \$25.254.940 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 2023, 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 tercer trimestre se realizó la validación los pagos realizados a 30 de septiembre 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	
N° FACTURA	VALOR TOTAL
FLYP1349679	\$ 43.700
FLYP-292923310	\$ 297.100
FLYP-3211695	\$ 540.800
FLYP-3670817	\$ 372.700
FLYP-3511640	\$ 346.600
FLYP-3670817	\$ 372.700
TOTAL FACTURACIÓN	\$ 1.973.600

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 Tercer Trimestre 2023.

Ejecución Por Trimestre 2023 - Contratista F2X S.A.S	
Período	Ejecución
Segundo Trimestre 2023	\$ 837.900
Tercer Trimestre 2023	\$ 1.973.600
Tercer Trimestre 2022	\$ 3.193.700

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

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$1.973.600 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
2023-06-05 13:34:48.0	OML990	Cobro Peaje	Devimed S.A.	Peaje Guarne	Orden de Servicio N°491 Oficina Asesora de Comunicaciones	Descripción del Servicio Salida: Contraloría Distrital de Medellín Destino: Santa Elena, Vereda Piedras Blancas Fecha de Solicitud del Servicio:02/06/20233 Fecha del Servicio: 15/06/2023 Hora de Servicio: 09:00 am - 02:15 pm
2023-06-20 10:09:58.0	FPZ525	Cobro Peaje	Túnel Aburra Oriente	Variante las Palmas	Asignado al Subcontralor por lo cual no requiere orden de servicio.	
2023-06-21 16:30:44.0	FPZ525	Cobro Peaje	Devimed S.A.	Peaje Guarne		
2023-06-23 19:52:40.0	OML550	Cobro Peaje	Desarrollo Vial Al Mar Sas	Peaje Túnel de Occidente	Para la fecha 23 de junio de 2023 se encontraba en actividad con el Contralor por lo que no requiere Orden de servicio.	
2023-07-05 16:19:19.0	FPZ525	Cobro Peaje	Devimed S.A.	Peaje Guarne	Asignado al Subcontralor por lo cual no requiere orden de servicio	
2023-08-04 08:22:15.0	OML990	Cobro Peaje	Devimed S.A.	PEAJE TRAPICHE	Orden de Servicio N°686 Gobernabilidad y Organismos de Control	Descripción del Servicio Salida: Edificio Plaza La Libertad Destino: Antioquia Trópica Club -

Fecha/Hora	Placa Vehículo	Descripción Peajes			Misión	Validación OCI
						Municipio de Barbosa Fecha de Solicitud del Servicio: 26/06/2023 Fecha del Servicio: 04/08/2023 Hora de Servicio: 7:30 AM - 5:30 PM
2023-08-18 04:16:59.0	OML852	Cobro Peaje	Túnel Aburra Oriente	Seminario	Para la fecha 18 de Agosto 2023 se encontraba asignado al Contralor, debido a que el vehículo que lo transporta se encontraba en mantenimiento correctivo, por lo que no requiere Orden de servicio	
2023-08-18 04:36:50.0	OML852	Cobro Peaje	Túnel Aburra Oriente	Sajonia		

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 Distrital 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 septiembre de 2023.

Tipo de Vinculación	Periodo	Comisión de servicio al interior	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Encargos	Total funcionarios
Asistencial				18	32	4	54
Técnico				43	65	12	120
Profesional		1		39	9	84	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 30 de septiembre de 2023, se observó lo siguiente:

- Vacante: Secretario De CAAF EPM Filiales Aguas, Secretario De Dirección De Talento Humano Y Técnico Operativo De Subcontraloría.

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 0924 del 07 de setiembre de 2023 “Por medio de la cual se modifica temporalmente el horario laboral de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”.

Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CDM

Jornadas Laborales	De Lunes a Jueves	Viernes
Ordinaria	7:00 a.m. a 12:30 y 1:00 p.m. a 5:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:30 y 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 5:00 p.m.

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

5.2.3 Vacaciones

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

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 42 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Cuadro 11. 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 Rean Res. 0853 del 15 de agosto de 2023	Abril 10 al 24 de 2023; Ago 22 y 23 de 2023;	2
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
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
43.727.089	Vac Res. 0572 del 05 de junio de 2023	Jun 13 a Jul 05 de 2023.	-
	Int Res. 0650 del 26 de junio de 2023	Jun 13 al 27 de 2023.	5

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
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 Rean Res. 0561 del 31 de mayo de 2023	Marzo 06 al 08 de 2023; Jun 01 y 02 de 2023;	10
43.540.714	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023 Rean Res. 0673 del 06 de julio de 2023	Ene 02 al 13 de 2023; Jul 19 de 2023;	5
8.463.878	Int Res. 0858 del 18 de agosto de 2023	Ago 11 al 18 de 2023.	9
1.039.469.003	Vac Res. 0607 del 14 de junio de 2023	Jul 10 a Ago 01 de 2023.	-
	Int Res. 0722 del 19 de julio de 2023	Jul 10 al 24 de 2023;	6
43.519.502	Int Res. 0045 del 18 de enero de 2023 Rean Leg Res. 0486 del 12 de mayo de 2023	Ene 10 al 19 de 2023; Abril 3 al 5 de 2023;	4
71.729.290	181 del 26 de diciembre de 2016	18 Feb-11Mar-1Abr	6
71.717.907	Int Res. 0890 del 30 de agosto de 2023	Agosto 14 al 30 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. 0923 del 07 de septiembre de 2023	Ago 28 a Sep 08 de 2023;	5
42.820.342	Int Res. 1565 del 19 de diciembre de 2022	Dic 19 de 2022;	14
43.264.460	Int Res. 0874 del 29 de agosto de 2023	Ago 22 al 30 de 2023.	8
32.391.551	772 del 26 de diciembre de 2018	Dic 24	14
71.580.073	Vac Res. 0332 del 10 de abril de 2023	Abril 17 a Mayo 08 de 2023.	-
	Int legaliza Res. 0936 del 12 de septiembre de 2023	Abril 17 al 26 de 2023;	7
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
15.433.943	Int Res. 1276 del 21 de octubre de 2022	Oct 10 al 21 de 2022;	6
70.382.234	Vac Res. 0471 del 05 de mayo de 2023	Mayo 17 a junio 07 de 2023.	-
	Int Res. 0569 del 02 de junio de 2023	May 17 a Jun 02 de 2023;	3
43.540.862	013 del 07 de enero de 2020	Dic 23 a Ene 7 de 2020; Ene 31;	5
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 Rean Res. 0671 del 06 de julio de 2023	Dic 20 y 21 de 2021; Nov 1 al 4 de 2022; Nov 23 de 2022; Dic 12 y 16 de 2022; Jul 7 de 2023;	5

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
43.118.232	Int Res. 008 del 05 de enero de 2022 Rean Res. 1513 del 12 de diciembre de 2022 Rean Res. 0496 del 18 de mayo de 2023	Ene 05 de 2022; Ene 27 de 2023; Jun 8 al 16 de 2023;	7
70.286.582	Int Res. 1587 del 26 de diciembre de 2022	Dic 19 al 30 de 2022;	5
1.036.422.781	Vac Res. 0584 del 07 de junio de 2023	Junio 13 a Julio 05 de 2023.	-
	Int Res. 0654 del 26 de junio de 2023	Junio 13 al 27 de 2023;	5
43.682.051	Int y rean Res. 1569 del 19 de diciembre de 2022 Rean Res. 1009 del 04 de octubre de 2023	Dic 19 de 2022; Dic 26 de 2022 a Ene 06 de 2023; Oct 06 de 2023;	3
43.988.454	Int Res. 657 del 17 de junio de 2022 Rean Res. 1220 del 12 de octubre de 2022 Rean Res. 0427 del 25 de abril de 2023	Jun 06 al 17 de 2022; Nov 9, 10,11 de 2022; May 4 y 5 de 2023.	0
	Vac Res. 0428 del 25 de abril de 2023	Mayo 8 al 29 de 2023.	-
	Int Res. 0487 del 12 de mayo de 2023	Mayo 8 al 12 de 2023;	10
43.275.274	Int Res. 0009 del 10 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 10/2023;	14
98.772.177	Int Res. 0894 del 01 de septiembre de 2023	Ago 22 a Sept 01 de 2023;	6
71.687.938	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023	Ene 02 al 10 de 2023;	9
98.516.212	Int Res. 1063 del 19 de octubre de 2023	Oct 02 al 19 de 2023;	2
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
43.150.830	Int Res. 0922 del 07 de septiembre de 2023	Agosto 28 a Sept 08 de 2023;	5
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 Rean Res. 0925 del 08 de septiembre de 2023	Feb 20 a mar 01 de 2023; Sep 11,12,14,18,19,21 de 2023;	1
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:

- 5 funcionarios cuenta con dos periodos de vacaciones pendientes por disfrutar de la vigencia 2021 a 2022 y de la 2022 a 2023.
- 190 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 DISTRITAL DE MEDELLIN 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 12. Parque automotor 30 de Septiembre de 2023.

Placa Automotor	Tipo	Asignado por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencias
OML550	Camioneta Toyota			O. A Planeación Y Gestión Del Conocimiento
OML551	Camioneta Kia			Talento Humano
OML683	Camioneta Toyota Prado	x		Despacho Del Contralor
OML852	Camioneta Mitsubishi			Control Interno/ Jurídica Recursos Físicos /Comunicaciones
OML990	Buseta Mercedes			Misional
CRW53E - MOTO	Moto Bóxer 100			Correspondencia
FPZ524	Camioneta Ford			Desarrollo Tecnológico, Apoyo Técnico
FPZ525	Camioneta Ford	x		Subcontraloría
FPZ526	Camioneta Ford	x		Secretaría 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 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 30 de junio de 2023.

Equipo de Transporte			
Cedula	Vehículo	Descripción Estado Cargo	Titular y Encargo
71.647.117	OML 852 Camioneta Mitsubishi	Conductor	Carrera Administrativa
70.569.972	OML 683 Camioneta Toyota Prado	Conductor	Carrera Administrativa
71.616.177	FPZ 526 Camioneta Ford	Conductor	Carrera Administrativa
70.086.043	OML 551 Camioneta Kia	Conductor	Provisional
98465751	FPZ 525 Camioneta Ford	Conductor	Provisional
71.626.185	FPZ 524 Camioneta Ford	Conductor	Provisional
71.275.283	OML 990 Buseta Mercedes	Conductor	Provisional
71.797.631	OML 550 Camioneta Toyota	Conductor	Carrera Administrativa
1.128.466.936	Moto Bóxer 100 Cwr53E	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 septiembre es de \$85.647.239.

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

Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Tercer Trimestre 2023

Mantenimiento de Vehículos - Tercer Trimestre 2023				
Tipo de Intervención	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Preventivo y Correctivo	\$ 14.417.908	\$ 2.958.739	\$ 12.015.269	\$29.391.916
Mantenimiento de Vehículos - Tercer Trimestre 2022				
Preventivo y Correctivo	\$ 1.674.169	\$ 6.955.982	\$ 1.273.688	\$9.903.839

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

Comparado con el tercer trimestre de 2022 se evidencia un aumento por valor de \$19.488.077.

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 septiembre se evidencia una ejecución por valor 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
OML550	Camioneta Toyota	#0000009892	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo en los meses: julio, agosto y septiembre. - El reporte de mantenimiento preventivo del mes de julio por un valor de \$1.474.760, mes de agosto por valor de \$34.510 y mes de septiembre por valor de \$2.122.026 para un total de \$3.631.296. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de julio, agosto y septiembre.
OML852	Camioneta Mitsubishi	#0000009898	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: julio, agosto y septiembre. - El reporte de mantenimiento del mes de agosto por valor de \$1.138.510, el mes de septiembre por valor de \$1.592.110 para un total de \$2.730.620 (en el mes de julio no se realizó). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de julio, agosto y septiembre.

Placa Automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
FPZ524	Camioneta Ford	#0000018700	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: julio, agosto y septiembre. - El reporte de mantenimiento en los meses de julio, agosto y septiembre no se registró. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de julio, agosto y septiembre.

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

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”

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.

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 tercer 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. Lo cual lleva una ejecución de \$1.808.800, pendiente por ejecutar \$678.300.

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, con una ejecución de \$37.816.822.

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2023 se obligaron recursos por valor de \$16.152.624 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el tercer trimestre 2023 y 2022:

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

Vigencia / Concepto	Consumo de Combustible Tercer Trimestre 2023 -2022			
2023	Julio	Agosto	Septiembre	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.345.138	\$ 1.957.276	\$ 479.189	\$ 3.781.602
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 3.732.897	\$ 4.044.901	\$ 4.593.224	\$ 12.371.022
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2023	\$ 5.078.035	\$ 6.002.176	\$ 5.072.413	\$ 16.152.624

2022	Julio	Agosto	Septiembre	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.292.280	\$ 1.733.319	\$ 1.802.399	\$ 4.827.998
Acumulado Gasolina Corriente	2.673.633,37	\$ 3.333.856	\$ 3.462.140	\$ 9.469.630
Acumulado Gasolina Extra	0,00	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2022	\$ 3.965.914	\$ 5.067.175	\$ 5.264.539	\$ 14.297.627

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

Se evidencia un aumento de \$1.854.997 del consumo de combustible del tercer trimestre de 2023 frente al mismo trimestre del 2022.

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

Consolidado combustible Tercer Trimestre 2023 y 2022		
Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022	Diferencia
\$ 16.152.624	\$ 14.297.627	\$ 1.854.997

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 tercer trimestre de la vigencia 2023, se realizaron pagos por \$28.101.802 de horas extras.

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

Consolidado Horas Extras Tercer Trimestre 2022-2023 Valor efectivamente pagado (Registrado en SEVEN)				
Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Tercer Trimestre 2022	\$ 13.884.980	\$ 9.449.199	\$ 14.109.017	\$ 37.443.196
Tercer Trimestre 2023	\$ 9.730.426	\$ 8.780.286	\$ 9.591.090	\$ 28.101.802

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

Se evidencia una disminución de \$9.341.394, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior

Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras 3T – 2022 Vs 3T – 2023.

Consolidado Comparativo Horas Extras 3T 2022 vs 3T 2023		
Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2023	Diferencia
\$ 37.443.196	\$ 28.101.802	\$ 9.341.394

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

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 tercer trimestre 2023.

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

Cédula	Julio	Agosto	Septiembre
70.569.972	100,00	81,00	80,00
98.465.751	74,50	64,00	75,00
71.275.283	43,50	8,50	21,00
70.086.043	42,00	40,50	59,00
71.616.177	37,50	55,50	75,00
71.626.185	68,50	62,50	27,50
71.797.631	58,00	46,50	43,50
71.647.117	5,50	29,00	54,50
TOTAL	429,50	387,50	435,50

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas extras de 1.252,50 por valor a pagar de \$ 28.101.802.

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

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

Cédula	Julio	Agosto	Septiembre
70.569.972	1,50	0,00	0,00
98.465.751	0,00	0,00	0,50
71.275.283	0,00	0,00	0,00
70.086.043	0,00	0,00	0,00
71.616.177	0,00	0,00	0,00
71.626.185	0,00	0,00	0,00
71.797.631	0,00	0,00	0,00
71.647.117	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1,50	0,00	0,50

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 septiembre de 2023:

Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de septiembre 2023.

Capacitación	Valor	Valor ejecutado.	# de asistentes
2° Encuentro Académico: Auditorias basadas en riesgos y socialización del Plan de Vigilancia y Control Fiscal	\$ 0		63

Capacitación	Valor	Valor ejecutado.	# de asistentes
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	\$ 1.428.000	1
Curso de ONE DRIVE	\$ 0		279
Jornada de Actualización Seguimiento y Ejecución Del Plan Anual De Auditorías Internas Basadas en Riesgos	\$ 1.880.000	\$ 1.880.000	2
VI Encuentro Nacional de Contralores, 27 y 28 de abril de 2023 - Riohacha	\$ 4.284.000	\$ 4.284.000	3
XIV Congreso Nacional de TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	\$ 3.670.000	\$ 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	\$ 7.340.000	4
ACTUALIZACIÓN EN RETENCIÓN EN LA FUENTE POR TODOS LOS CONCEPTOS	\$ 737.800	\$ 737.800	1
Capacitación Ley 80 de 1993 - Misional	\$ 0	\$ 0	24
Capacitación PT 08 Régimen Exceptuado - Misional	\$ 0	\$ 0	52
Responsabilidad Disciplinaria en la Supervisión de la Contratación Estatal	\$ 0	\$ 0	53

Capacitación	Valor	Valor ejecutado.	# de asistentes
Gestión Documental 24 y 25 de mayo de 2023	\$ 0	\$ 0	52
Gestión Transparente 26 de mayo de 2023	\$ 0		30
XVI Congreso Nacional de Presupuesto Público	\$ 4.190.000	\$ 4.190.000	2
Sistema de Información KACTUS - Digital Ware	\$ 7.328.353	\$ 7.328.353	5
Sistema de Información SEVEN - Digital Ware	\$ 13.191.036	\$ 0	5
Claves para el Manejo de Licencias Generadas por Incapacidades de la Seguridad Social	\$ 1.880.000	\$ 1.880.000	2
VII CONGRESO NACIONAL DE CONTRALORES TERRITORIALES - Armenia 22 y 23 de junio de 2023	\$ 4.819.500	\$ 4.819.500	3
Reinducción Institucional día del servidor Público	\$ 85.960.523	\$ 85.960.523	305
1° Congreso Internacional de Control Fiscal y Gobernanza, Medellín 15 de junio de 2023	\$ 258.000.000	\$ 258.000.000	300
Auditoría Interna a los sistemas de gestión de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$ 187.463.278	\$ 112.477.966	30
Supervisión e Interventoría Contractual - Curso 1 ITM			
Diplomatura de Alto Nivel en Gestión Pública - Universidad de Medellín	\$ 251.712.000	\$ 0	17
SECOP II - UPB Sede Palmira	\$ 2.980.000	\$ 2.980.000	2
Diplomatura de Alto Nivel en Gestión Pública - Universidad de Medellín	\$ 0	\$ 125.856.000	17
X Congreso Nacional de Gestión de Personal - Bogotá 17, 18 y 19 de agosto de 2023	\$ 6.285.000	\$ 6.285.000	3

Capacitación	Valor	Valor ejecutado.	# de asistentes
SEMINARIO: Claves para la Ejecución y Presentación del Presupuesto Público, Bogotá 10 y 11 de agosto de 2023	\$ 4.770.000	\$ 4.770.000	3
SEMINARIO: Actualización en Responsabilidad Fiscal y Nuevo Enfoque del Control Fiscal – GAT 3.0 – Normas ISSAI, San Andrés 24, 25, 26 y 27 agosto de 2023	\$ 1.640.000	\$ 1.640.000	2
Sistema de Información SEVEN	\$ 0	\$ 13.191.036	10
Supervisión e Interventoría Contractual - ITM	\$ 0	\$ 56.238.984	40
Proceso de Responsabilidad Fiscal Verbal y Oral - ITM			32
SECOPII - ITM			30
VIII Congreso Nacional de Contralores Territoriales, Pasto 6,7 y 8 de septiembre de 2023	\$ 1.606.500	\$ 1.606.500	1
Levantamiento y tratamiento Digital - Curso de Desarrollo Tecnológico 3 de agosto de 2023	\$ 0	\$ 0	30
Lenguaje Claro - 5 septiembre de 2023	\$ 0	\$ 0	22
Prevención de la Ciberdelincuencia y Tratamiento de la información Digital	\$ 0	\$ 0	63
Comunicación Asertiva	\$ 0	\$ 0	39
Total	\$ 851.165.990	\$ 706.563.662	1775

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$706.563.662 por concepto de capacitación, en el cual se refleja un beneficio para 1775 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
Lenguaje Claro - 5 septiembre de 2023	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado.
Prevención de la Ciberdelincuencia y Tratamiento de la información Digital	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado.
Levantamiento y tratamiento Digital - Curso de Desarrollo Tecnológico 3 de agosto de 2023	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado.
Comunicación Asertiva	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado.

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenciaron el registro de los asistentes a las capacitaciones realizadas a la fecha del presente informe.

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 tercer trimestre 2023, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

5.5.1 Administración Edificios.

Se presenta el consolidado del tercer 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 Tercer Trimestre 2023

Cuota de Administración Tercer Trimestre 2023				Total Proveedor
Proveedor	Julio	Agosto	Septiembre	
Ed. Miguel de Aguinaga	\$ 17.746.500	\$ 17.746.500	\$ 34.250.784	\$ 69.743.784
Plaza de la Libertad P.H	\$ 6.513.873	\$ 6.513.873	\$ 6.513.873	\$ 19.541.619
Ed. P.H el Parqueadero	\$ 340.200	\$ 340.200	\$ 340.200	\$ 1.020.600
Total por mes	\$ 24.600.573	\$ 24.600.573	\$ 41.104.857	\$ 90.306.003

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

Con el respecto al mismo periodo del año 2022 se presentan los siguientes resultados:

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

Cuota de Administración	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 24.600.573	\$ 24.869.085
Agosto	\$ 24.600.573	\$ 24.869.085
Septiembre	\$ 41.104.857	\$ 24.869.085
Total	\$ 90.306.003	\$ 74.607.255

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un aumento de \$15.698.748 de la administración de los edificios en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

La diferencia entre el segundo trimestre 2023 y tercer trimestre del 2023, por concepto de administración es de \$15.983.829, reflejando un aumento en el tercer trimestre de 2023, ya que en el mes de septiembre se generó dos pago correspondientes a administración.

Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 2T de 2023 vs 3T de 2023.

Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 74.322.174	\$ 90.306.003	\$ 15.983.829

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	Tercer Trimestre 2023		Tercer Trimestre 2022	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Julio	\$ 2.825.030	\$ 0	\$ 2.450.883	\$ 0
Agosto	\$ 3.084.152	\$ 25.612.394	\$ 2.507.786	\$ 34.389.019
Septiembre	\$ 2.858.567	\$ 0	\$ 2.531.988	\$ 9.209.342
Total por Edificio	\$ 8.767.749	\$ 25.612.394	\$ 7.490.657	\$ 43.598.361
Total	\$ 34.380.143		\$ 51.089.018	

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

Se evidencia una disminución de \$ 16.708.875 en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia del año anterior.

5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 3T 2023 -2022

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 1.881.737	\$ 4.523.668
agosto	\$ 1.898.255	\$ 4.491.044
Septiembre	\$ 14.312.719	\$ 4.186.420
Total	\$ 18.092.711	\$ 13.201.132

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

Se evidencia un aumento de \$4.891.579 en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

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

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 5.766.386	\$ 18.092.711	\$ 12.326.325

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

Con respecto al segundo trimestre de 2022 se evidencia un aumento en el gasto por valor de \$12.326.325.

5.5.4 Telefonía Celular

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

Telefonía Celular	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 101.762	\$ 142.133
Agosto	\$ 101.762	\$ 238.433
Septiembre	\$ 201.762	\$ 237.701
Total	\$ 405.286	\$ 618.267

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

Se evidencia una disminución de \$212.981 en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

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

Telefonía Celular		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 405.286	\$ 405.286	\$ 0

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

No se evidencia diferencia entre el segundo trimestre de 2023 y tercer trimestre del 2023, por concepto de telefonía celular.

5.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

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

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 7.024.616	\$ 0
Agosto	\$ 7.024.616	\$ 14.485.013
Septiembre	\$ 7.024.616	\$ 6.046.735
Total	\$ 21.073.848	\$ 20.531.748

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

Se evidencia un aumento de mantenimiento de los aires acondicionados de \$542.100 en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 2T de 2023 vs 3T de 2023

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 21.073.848	\$ 21.073.848	\$ 0

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

No se evidencia diferencia entre el segundo trimestre de 2023 y tercer trimestre del 2023, por concepto de mantenimiento de los aires acondicionados.

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

Mantenimiento de los ascensores.	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 1.452.266	\$ 0
Agosto	\$ 1.452.266	\$ 2.419.086
Septiembre	\$ 1.452.266	\$ 1.209.543
Total	\$ 4.356.798	\$ 3.628.629

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

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

Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T de 2023 vs 3T de 2023

Mantenimiento de los ascensores		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 4.356.798	\$ 4.356.798	\$ 0

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

No se evidencia diferencia en el valor correspondiente al mantenimiento de ascensores entre el segundo trimestre y tercer trimestre del 2023

5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

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

Aseo y Mantenimiento	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 0	\$ 26.434.636
Agosto	\$ 35.685.733	\$ 30.397.585
Septiembre	\$ 32.836.231	\$ 26.814.958
Total	\$ 68.521.964	\$ 83.647.179

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

Se evidencia una disminución de \$15.125.215 en el tercer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 37. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T de 2023.

Aseo y Mantenimiento		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 103.371.877	\$ 68.521.964	-\$ 34.849.913

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

Se evidencia una disminución en el gasto equivalente a \$34.849.913 con respecto al segundo trimestre del año 2023.

5.5.7 Servicio de Mensajería

Se evidencia una disminución por valor de \$533.400 correspondientes al tercer trimestre 2023 frente al mismo trimestre del año 2022.

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

Servicio Mensajería	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 125.500	\$ 207.000
Agosto	\$ 85.100	\$ 439.000
Septiembre	\$ 141.000	\$ 239.000
Total	\$ 351.600	\$ 885.000

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

Validando la información del segundo trimestre y el tercer trimestre de la misma vigencia se evidenció que no se generaron pagos de mensajería en el segundo trimestre.

5.5.8 Pólizas y Seguros

Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 3T de 2023 vs 3T de 2022

Pólizas Seguros	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Julio	\$ 0	\$ 21.653.916
Agosto	\$ 0	\$ 6.899
Septiembre	\$ 0	\$ 0
Total	\$ 0	\$ 21.660.815

Validando información del pago de pólizas y seguros, se evidenció que en el tercer trimestre de 2023 no se presentaron pagos por este concepto. Valor que comparado con el tercer trimestre de 2022 representa una disminución equivalente a \$21.653.815.

Cuadro 40. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 1T de 2023 vs 2T de 2023

Pólizas y Seguros		
Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Diferencia entre el 2T y 3T del 2023
\$ 10.076.822	\$ 0	\$ 10.076.822

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

Con respecto al segundo trimestre se evidencia una disminución en el gasto correspondiente a \$10.076.822.

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

Cuadro 41. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 2T – 3T 2023 y 3T 2022.

Concepto	Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2022
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 5.766.386	\$ 18.092.711	\$ 13.201.132
Servicios Públicos - EPM	\$ 32.793.171	\$ 21.073.848	\$ 20.531.748
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5,6,7,8. Participación 37.29%	\$ 21.073.848	\$ 21.073.848	\$ 20.531.748
Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	\$ 4.356.798	\$ 4.356.798	\$ 3.628.629
Telefonía Celular	\$ 405.286	\$ 405.286	\$ 618.267
Aseo y Mantenimiento	\$ 103.371.877	\$ 68.521.964	\$ 83.647.179
Cuota de Administración	\$ 74.322.174	\$ 90.306.003	\$ 74.607.255
Arrendamiento	\$ 678.300	\$ 452.200	\$ 399.800
Servicio Mensajería	\$ 0	\$ 351.600	\$ 885.000
Pólizas Seguros	\$ 0	\$ 0	\$ 21.660.815
Total por período	\$ 242.767.840	\$ 224.634.258	\$ 239.711.573

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

En el cuadro anterior se puede evidenciar una disminución por valor de \$15.077.315 en los gastos generales en el tercer trimestre del año 2023 con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. Con relación al segundo trimestre del 2023 se evidencia una disminución por valor de \$18.133.582.

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 42. 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
212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas.	\$ 0	\$ 11.400.000	\$ 11.400.000

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
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 incorporó 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 tercer 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 de las facturas, así como los valores y retenciones en la fuente de haberse presentado sin que se observara inconsistencia.

Cuadro 43. Verificación de Facturas Segundo Reembolso

No. Recibo	Nit	Descripción	Valor Recibo	Rubro Presupuestal
3625	1000203941	Compra De Un Disco Duro Que Se Requiere Para El Dispositivo De Almacenamiento Qnpa.	\$ 1.049.145	212020100400 Otros productos metálicos y paquetes de software.
3627	900188685	Compra De Elementos Eléctricos	\$ 662.008	212020200500 Otros servicios de la construcción.

No. Recibo	Nit	Descripción	Valor Recibo	Rubro Presupuestal
3628	1026136413	Reparación De La Greca De Una De Las Oficinas De Plaza La Libertad.	\$ 130.000	212020200500 Otros servicios de la construcción.
3629	1000888822	Compra De Vidrio Para Mesa Del Despacho	\$ 660.000	212020200500 Otros servicios de la construcción.
3631	900561391	Compra De Implementos Que Se Requieren Como Componentes Y Herramientas Para Soporte De Usuarios	\$ 565.000	212020200500 Otros servicios de la construcción.
3626	98708996	Suministro De Almuerzos En Reunión Del Señor Contralor	\$ 645.840	212020200603 Alojamiento; servicios de suministros de comidas y debidas.
3632	98708996	Suministro De Desayunos En Reunión Del Señor Contralor Con Directivos De La Entidad.	\$ 384.912	212020200603 Alojamiento; servicios de suministros de comidas y debidas.
3623	899999007	Para Pago De Inscripción De Tramite De Embargo De La Exfuncionaria Dahiana Benjumea	\$ 78.800	212020200800 Otros servicios prestados a la empresas y servicios de producción.
3624	900098348	Mantenimiento De Dos Ups Ubicadas En El Miguel De Aguinaga Y Plaza La Libertad	\$ 514.080	212020200800 Otros servicios prestados a la empresas y servicios de producción.
3630	899999007	Pago De Certificado De Tradición Y Libertad Del Exfuncionario Víctor Hugo Quintero	\$ 20.300	212020200800 Otros servicios prestados a la empresas y servicios de producción.
Total			\$ 4.710.085	

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.

5.7 Honorarios

Para el tercer trimestre se evidencia pago por concepto de honorario de \$482.000.500, correspondiente a los pagos por la prestación de los servicios profesionales, para apoyar los procesos misionales y no misionales de la entidad, en cumplimiento de su cometido Institucional.

Cuadro 44. Pagos de Honorarios Tercer Trimestre

MES 2023	Cantidad CxC Contrato	Valor total cuentas de cobro por contratos
Julio	20	\$ 184.931.232
Agosto	25	\$ 162.423.782
Septiembre	20	\$ 134.645.486
Total CxC		\$ 482.000.500

Fuente: Elaborado por la OCI.

Con respecto al segundo trimestre de la vigencia anterior se evidenció un aumento por valor de \$286.519.584.

Cuadro 45. Pagos de Honorarios Tercer Trimestre

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Tercer Trimestre 2023	\$ 184.931.232	\$ 162.423.782	\$ 134.645.486	\$ 482.000.500
Tercer Trimestre 2022	\$ 58.892.113	\$ 57.785.879	\$ 78.802.924	\$ 195.480.916
		Diferencia		\$ 286.519.584

Fuente: Elaborado por la OCI.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante el tercer 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 debió en la cuenta "511125 – Gastos Generales Seguros", con lo cual no se realizó la correspondiente amortización mensual".*

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.*

Estas acciones correctivas se cierra de conformidad con el resultado del informe "Auditoría financiera y de Gestión a la Contraloría Distrital de Medellín Vigencia 2022" emitido por la Auditoría General de la República.

Como resultado de la evaluación realizado en la vigencia 2023 se generó un hallazgo administrativo:

Acción Correctiva 495 de 2023: Hallazgo administrativo nro. 4, por inconsistencia en la aplicación de los lineamientos establecidos para el manejo de la caja menor. Inspeccionados los registros de los pagos efectuados por la caja menor constituida a través de la Resolución 122 del 31 de enero de 2022, se evidenció que la Contraloría realizó gastos recurrentes por concepto de refrigerios, desayunos y almuerzos, gastos que desvirtúan el concepto de erogaciones de carácter de urgentes, porque estos gastos son necesarios para el funcionamiento de la Entidad,

y deben ser adquiridos a través de contratos de prestación de servicios. Situación ocasionada posiblemente por inadecuada planeación de los gastos o inobservancia normativa y evasión contractual, conllevando a una incorrecta destinación y manejo de los recursos por caja menor, así mismo, podría generar riesgos asociados a la frecuencia y fluctuación de precios en los servicios prestados.

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:** 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.