

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO GESTIÓN DE
RECURSOS E INFRAESTRUCTURA – PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTO Y
TESORERÍA**

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
Profesional Universitario 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, JULIO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2 ALCANCE.....	6
3. ASPECTOS QUE SE EVALUARON.....	7
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	10
4.1 PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO	12
4.1.1 Correcta Aplicación del Procedimiento Presupuesto.....	12
4.1.2 Comportamiento de la ejecución presupuestal para el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2024	27
4.2 PROCEDIMIENTO TESORERÍA	31
4.2.1 Correcta aplicación del Procedimiento Tesorería.....	32
4.2.2 Verificar el cumplimiento de los puntos de control establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de Vivienda Código:P-GTC-GT-006 versión 11, relacionados con la amortización de la deuda por deducción de nómina	41
4.2.3 Cumplimiento de las gestiones de cobro de Incapacidades y Créditos de vivienda otorgados por la entidad.....	49
4.3 MEDICIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA - INDICADORES Y RIESGOS DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	54
5. HALLAZGOS	61
6. RECOMENDACIONES.....	62
7. CONCLUSIONES	65

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Modificaciones al Presupuesto asignado las Dependencias en el mes de enero de 2023	16
Cuadro 2. Puntos de Control aplicables al Procedimiento Presupuesto	18
Cuadro 3. Cierre Presupuestal vigencia 2023	22
Cuadro 4. Presupuesto Definitivo vigencia 2024.....	24
Cuadro 5. Transferencias vigencia 2024	25
Cuadro 6. Resoluciones de traslados entre rubros vigencia 2023	26
Cuadro 7. Resoluciones de traslados entre rubros a abril 30 de 2024.....	27
Cuadro 8. Ejecución Presupuesto de Gastos vigencia 2023.....	28
Cuadro 9. Ejecución Presupuesto de Gastos corte abril de 2024	29
Cuadro 10. Puntos de Control aplicables al Procedimiento Tesorería	32
Cuadro 11. Situación de Tesorería a Diciembre 31 de 2023.....	39
Cuadro 12. Puntos de Control asociados al Programa de Vivienda – Procedimiento Bienestar	42
Cuadro 13. Pago Retención en la fuente e IVA vigencia 2023.....	44
Cuadro 14: Pago Impuesto Industria y Comercio vigencia 2023.....	45
Cuadro 15. Convenciones módulo Vivienda-	47
Cuadro 16. Saldo Incapacidades con corte a abril 30 de 2024	49
Cuadro 17. Deudores morosos Programa de Vivienda con corte a abril de 2023.	51
Cuadro 18. Gestiones de cobro OAJ con corte a abril 30 de 2024	52
Cuadro 19. Indicador Ejecución Presupuestal.....	59
Cuadro 20. Indicador Eficiencia en el Recaudo.....	59

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas(PAAI) – 2024, la Oficina de Control Interno realizó Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura – Procedimientos Presupuesto y Tesorería, al periodo comprendido entre el 01 de abril del 2023 al 30 de abril de 2024.

El objetivo general de esta auditoría consistió en Verificar que los controles y actividades definidos en los procedimientos Presupuesto y Tesorería se ejecuten en cumplimiento de los requerimientos normativos vigentes, evaluar el debido reconocimiento de los hechos económicos que se generaron en el periodo que comprende el alcance de la presente evaluación y la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

Para la respectiva verificación, se partió del análisis de la información suministrada por los funcionarios competentes y responsables de los procedimientos a evaluar mediante solicitud de información y entrevistas, las cuales se realizaron de manera concertada con los enlaces asignados en la reunión de apertura, además se tuvo en cuenta los reportes generados por los aplicativos Seven, Kactus, Mercurio e Isolucion, con los que cuenta la entidad.

Se evaluó el cumplimiento de los procedimientos objeto de auditoría, mediante pruebas selectivas, las cuales detallan el ciclo presupuestal, desde la solicitud del CDP, el CDP, el certificado del Registro del Compromiso Presupuestal (CRCP) y el Pago, así como el seguimiento a los puntos de control establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de vivienda, relacionados con la amortización de la deuda por deducción de nómina, además se verificaron los pagos de obligaciones como Retención en la Fuente, Reteiva, ICA, entre otros.

Por lo anterior, las conclusiones del presente informe se dan a partir de las verificaciones de la muestra evaluada.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar que los controles y actividades definidos en los procedimientos Presupuesto y Tesorería se ejecuten en cumplimiento de los requerimientos normativos vigentes, evaluar el debido reconocimiento de los hechos económicos que se generaron en el periodo que comprende el alcance de la presente evaluación y la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la correcta aplicación de los Procedimientos Presupuesto y Tesorería, en consideración a las disposiciones internas y externas.
- Verificar el cumplimiento del ciclo presupuestal de gastos de conformidad con la normativa vigente.
- Verificar el comportamiento de la ejecución presupuestal para el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2023 al 30 de abril de 2024.
- Verificar el cumplimiento de los puntos de control establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de vivienda Código P-GTC-GT-006 Versión 11, relacionados con la amortización de la deuda por deducción de nómina.
- Verificar la medición del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura y el mapa de riesgos de gestión asociados a los procedimientos Presupuesto y Tesorería.

2 ALCANCE

La evaluación Independiente al proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura” - Procedimiento: Presupuesto y Tesorería, analizará aleatoriamente el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2023 al 30 de abril de 2024, así:

Procedimiento Presupuesto:

- ✓ La aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Presupuesto.
- ✓ Conciliación Cierre Presupuestal Vigencia 2023 con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
- ✓ Aprobación, liquidación y giro de recursos vigencia 2024
- ✓ Traslados presupuestales vigencia 2023 y 2024
- ✓ Ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2023 y 30 de abril de 2024
- ✓ El cumplimiento del ciclo presupuestal de gastos en los Procesos contractuales de las vigencias 2023 y 2024

Procedimiento Tesorería:

- ✓ La aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Tesorería.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los puntos de control establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de vivienda Código P-GTC-GT-006 Versión 11, relacionados con la amortización de la deuda por deducción de nómina.
- ✓ Registro del plan de pagos de los créditos de vivienda en el aplicativo Seven, así como el registro de las novedades de nómina, concepto 750 (recaudo quincenal) y los recaudos a Exfuncionarios y comisionados a otras entidades
- ✓ Gestión de cobro de incapacidades de EPS y ARL.
- ✓ Gestión de cobro de vivienda (Deudores morosos con corte a diciembre 31 de 2023 y abril 30 de 2024)
- ✓ Pago de obligaciones – Retención en la Fuente, Reteiva, ICA

Es importante advertir que se evalúan procesos y que puede siempre darse un alcance mayor al inicialmente definido conforme a los hallazgos de auditoría.

3. ASPECTOS QUE SE EVALUARON

La evaluación independiente, está enmarcada en las siguientes normas internas y externas:

- ✓ Decreto 111 del 15 de enero de 1996. “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico de presupuesto”. De la Presidencia de la Republica.
- ✓ Decreto 006 de 1998. “Por el cual se compilan el Acuerdo 52 de 1995 y el Acuerdo 38 de 1997, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Medellín.” Del Concejo de Medellín.
- ✓ Decreto 1196 de 2022. “Por medio del cual se liquida el presupuesto general del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2023.” De la Alcaldía de Medellín.
- ✓ Decreto 1130 de 2023. “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2024.” De la Alcaldía de Medellín.
- ✓ Decretos de modificaciones (Traslados, adiciones y reducciones)
- ✓ Resolución 642 de 2023. “Por medio de la cual se actualiza el Comité Financiero de la Contraloría Distrital de Medellín
- ✓ Guía Gestión Financiera Código: G-GRI-GF-004 versión 5. Numerales 1 “Presupuesto” y 2. “Tesorería”.
- ✓ Procedimiento Presupuesto CÓDIGO: P-GRI-GF-001 versión 10, 11 y 13
- ✓ Procedimiento Tesorería CÓDIGO: P-GRI-GF-002 versión 12 y 13
- ✓ Manual de Políticas de Operación CÓDIGO: M-GE-PL-002 versión 18. Política 33. Tesorería.
- ✓ **Catálogo de Clasificación presupuestal** para Entidades Territoriales y Descentralizadas, expedido por el Ministerio de Hacienda CCPET.

De acuerdo con la metodología establecida en el Plan o Programa de auditoría, la auditoría incluyó, planificación, ejecución, comunicación de resultados. La evaluación se desarrolló mediante el análisis de la información dispuesta en los Expedientes del Gestor Documental MERCURIO, reportes generados en los aplicativos SEVEN y KACTUS, pues son las herramientas con las que cuenta la Contraloría Distrital de Medellín (en adelante CDM) para su consulta; además, mediante entrevistas, se identificaron y validaron los puntos de control correspondientes a los procedimientos Presupuesto y Tesorería que hacen parte del proceso Gestión Financiera.

Procedimiento Presupuesto: El objetivo del Procedimiento Presupuesto código P-GRI-GF-001 versión 10, 11, 12 y 13, indica: *“Presupuestar los ingresos y gastos mediante la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, para satisfacer las necesidades de la Entidad”*.

Para el análisis y verificación del ciclo presupuestal se identificó la normativa vigente; se generaron reportes presupuestales en el aplicativo SEVEN; se validaron los actos administrativos que soportan las modificaciones a los rubros presupuestales, y se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el Procedimiento de Presupuesto de la entidad.

Además, se tuvieron en cuenta los siguientes elementos en esta evaluación:

- ✓ La planeación del presupuesto y las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones que impactan los rubros presupuestales.
- ✓ La aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Presupuesto.
- ✓ Conciliación Cierre Presupuestal Vigencia 2023 con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- ✓ Aprobación, liquidación y giro de recursos vigencia 2024.
- ✓ Traslados presupuestales vigencia 2023 y 2024.
- ✓ Ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2023 y 30 de abril de 2024.
- ✓ El cumplimiento del ciclo presupuestal de gastos en los Procesos contractuales.

Procedimiento Tesorería: el objetivo del Procedimiento Tesorería código P-GRI-GF-002 versión 12 consiste en *“Recaudar y pagar las obligaciones a través de las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables, para garantizar la liquidez y el cumplimiento de las*

obligaciones contraídas por la entidad con terceros”, para lo cual se consideraron los siguientes elementos:

- ✓ La aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Tesorería.
- ✓ Registro del plan de pagos de los créditos de vivienda en el aplicativo Seven, así como el registro de las novedades de nómina, concepto 750 (recaudo quincenal) y los recaudos a Exfuncionarios y comisionados a otras entidades.
- ✓ Gestión de cobro de incapacidades de EPS y ARL.
- ✓ Gestión de cobro de vivienda (Deudores morosos con corte a diciembre 31 de 2023 y abril 30 de 2024)
- ✓ Pago de obligaciones – Retención en la Fuente, Reteiva, ICA.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A través del proceso Gestión de Recursos e Infraestructura Código: **C-GRI-001 VERSIÓN: 9** – que a su vez contiene el Proceso Gestión Financiera: conformado por los Procedimientos Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, la entidad da cumplimiento a las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación, en lo que se refiere a la producción de información financiera, pues esta requiere de un proceso dinámico y continuo de generación de información confiable, relevante y comprensible dándole aplicación al Régimen de Contabilidad Pública.

Inmersos en la caracterización del proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura, observamos el Procedimiento Presupuesto CÓDIGO: P-GRI-GF-001 que tiene como objetivo *“Presupuestar los ingresos y gastos mediante la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, para satisfacer las necesidades de la Entidad”*, y el Procedimiento Tesorería CÓDIGO: P-GRI-GF-002, versión 13, tiene como objetivo *“Recaudar las acreencias a favor de la Contraloría Distrital de Medellín y pagar las obligaciones, a través de las actividades de cobro, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables, para garantizar la liquidez y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad con terceros”*.

Además el proceso para hacer seguimiento a la gestión realizada en el área Financiera, cuenta con comités asesores o decisorios, entre los que se cuenta el Comité Financiero-Resolución 642 de 2023.

Funciones del Comité Financiero

La Contraloría Distrital de Medellín para cumplir con su misión se apoya en diferentes comités creados por resolución emitida por el Contralor, con funciones definidas acorde con el objeto para el cual se conformó. La finalidad de un comité institucional depende de los objetivos y necesidades específicos de la entidad, pero por lo general se centra en mejorar la toma de decisiones, la coordinación y la eficiencia en la gestión de asuntos relevantes, lo que determina su funcionamiento al interior de la entidad.

Por lo anterior, en la caracterización del proceso se tiene asociado al proceso Gestión Financiera, el Comité Financiero, actualizado durante la vigencia 2023 – Resolución 642 de 2023.

Se procede a diligenciar una matriz consolidada de las actas que reposan en el expediente 0000020985 y 0000022464, con el fin de realizar verificación de las funciones plasmadas en el artículo 2. **Funciones** de la citada Resolución.

Una vez verificadas las actas, se pudo evidenciar lo siguiente:

Actas -2023

- ✓ Se evidencia el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del comité Financiero, se observaron reuniones mensuales, lo que contribuye al fortalecimiento en la aplicabilidad de este comité.
- ✓ Las sesiones del comité se observan enfocadas al seguimiento de la función 3. *Revisar, evaluar y aprobar las propuestas de las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados).*
- ✓ No se evidenció registrado en actas de las diferentes sesiones del comité Financiero realizadas durante la vigencia 2023, el cumplimiento de la siguiente función: *"Acompañar y dar directrices para el proceso del cierre fiscal y financiero de la vigencia"*. No obstante se tiene evidencia del cronograma de cierre emitido mediante memorando 2023000010693 del 26/10/2023

Actas -2024: Hasta la fecha solo se evidencian 5 actas de comité y el cumplimiento de las siguientes funciones:

- ✓ Revisar, evaluar y aprobar las propuestas de las modificaciones presupuestales (adiciones, reducciones y traslados).
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal como mínimo cada tres meses.
- ✓ Socializar trimestralmente los estados financieros que se rinden a la Contaduría General de la Nación.

La entidad cuenta comités legalmente establecidos, los cuales sesionan y plasman las decisiones en actas debidamente firmadas, no obstante, existen oportunidades de mejora en cuanto al cumplimiento de las funciones en la aplicación de alguna de ellas a través de la vigencia.

Recomendación: Registrar en Acta del Comité financiero, los aportes, directrices y decisiones tomadas, asociadas al proceso del cierre fiscal y financiero, en cumplimiento del cronograma que cada año se establece, con el fin de no generar reprocesos en el área contable en la generación de los Estados Financieros al final de la vigencia.

4.1 PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

Los resultados de las validaciones realizadas al procedimiento de presupuesto comprenden dos vigencias así: desde el primero de abril y hasta el 31 de diciembre de 2023 y del primero de enero hasta el 30 de abril de 2024.

Para la vigencia 2023: La Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín, expide la Resolución N°202350000583 de enero 5 de 2023, por medio de la cual se determinan los recursos que el Municipio de Medellín debe transferir a la Contraloría Municipal en la vigencia 2023.

Mediante el Decreto 1196 del 27 de diciembre del 2022, *“Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2023”*, se aprueba y publica en la Gaceta Oficial 5062, el presupuesto asignado a la Contraloría Distrital de Medellín por \$46.969.983.398.

El presupuesto presentó variación con respecto al presupuesto aprobado, en cumplimiento del parágrafo único del artículo segundo de la Ley 1416 de 2010, debiendo ser aumentado el presupuesto en \$154.136.531, para lo cual se evidencia el Acto Administrativo de Adición, Decreto 075¹ del 25 de enero de 2023, expedido por la Alcaldía de Medellín. Por lo anterior el presupuesto apropiado para el 2023 pasó de \$46.969.983.398 a \$47.124.119.929.

Los recursos a girar fueron distribuidos por bimestres (\$7.854.019.989) y pagados según la programación presentada por la Secretaria de Hacienda Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La vigencia 2023 tuvo una ejecución Acumulada de \$47.124.040.363 y un saldo disponible de \$79.566, ejecución equivalente a 100%.

4.1.1 Correcta Aplicación del Procedimiento Presupuesto

El proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura” pertenece al nivel de apoyo el cual incluye el Proceso “Gestión Financiera” del cual forma parte el Procedimiento Presupuesto CÓDIGO: P-GRI-GF-001 y tiene como objetivo en sus diferentes

¹ Decreto 075 de 2023 (enero 25) *“Por medio del cual se realizan unos traslados presupuestales en el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2023”*. **Artículo 1. Traslado Presupuestal.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2023. (\$154.136.531)

versiones: “Presupuestar los ingresos y gastos mediante la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, para satisfacer las necesidades de la Entidad”.

Una vez realizada la verificación del procedimiento Presupuesto y los puntos de control inmersos en él, se presentaron algunos cambios, así:

Se evidenciaron 3 actualizaciones del Procedimiento Presupuesto, durante el periodo objeto de auditoría, así:

- ✓ 03/Jul/2023: Se inactiva la versión 10 y creo la 11, se mejoró la redacción de algunas actividades y se cambió el responsable de las actividades de técnico operativo por profesional universitario.
- ✓ 12/Dic/2023: Se inactiva la versión 11 y se crea la 12 por modificaciones en algunos registros de las actividades del procedimiento, enviadas por memorando 202300012500 del 12 de diciembre de 2023 por el Director de Recursos Físicos y Financieros.
- ✓ 16/Abr/2024: Se inactivó la versión 12 y se crea la 13 por modificaciones realizadas en las actividades y registros del procedimiento, las cuales se realizaron en mesas de trabajo con el funcionario responsable.

La Contraloría Distrital de Medellín cuenta con procesos y procedimientos documentados y estandarizados de manera formal, donde se establecen roles y responsabilidades claras para su ejecución y gestión.

En la entidad, la optimización de los procesos se realiza de manera continua a lo largo del tiempo, mediante la adopción de nuevas prácticas para impulsar su eficiencia y madurez, es decir el grado de desarrollo e implementación de mejoras efectivas en la gestión de los procesos, no obstante, el factor tiempo es determinante en esta transformación, que implica atravesar varias etapas con el fin de mejorar la consistencia de los procesos y procedimientos, tanto en la ejecución de las actividades como en el cumplimiento de las responsabilidades por parte de los funcionarios asignados.

Por lo anterior se **Recomienda** a la Alta Dirección desarrollar un plan de acción detallado para mejorar el nivel de madurez de la gestión por procesos en la entidad, mediante la evaluación de nivel de madurez de los procesos y procedimientos, con el fin de estar mejor preparados en la implementación de mejoras efectivas en la gestión por procesos, identificando acciones específicas que permanezcan en el

tiempo y asignando responsabilidades de monitoreo para identificar desviaciones a los equipos pertinentes, hasta llegar a una completa integración con la cultura y estrategia de la entidad.

En la actividad 1.3 del Procedimiento Presupuesto, no se contempló la inclusión como registro soporte, el procedimiento para elaborar la proyección de requerimiento de necesidades de las dependencias que conformaran el presupuesto de la próxima vigencia o en su defecto, en la actividad, una nota aclaratoria que refiera la ubicación del documento que incluya el paso a paso para diligenciar el formato.

Recomendación: Complementar el registro que debe quedar de la actividad realizada, asociado a la sensibilización de las dependencias para elaborar la proyección de los requerimientos de necesidades presupuestales, la cual contiene las directrices a seguir para realizar los cálculos pertinentes, pues dichas indicaciones me permiten identificar el cómo elaborar la proyección y no únicamente el Control de Asistencia a dicha sensibilización como actualmente se tiene.

Una vez realizada la verificación del cumplimiento del paso a paso del Procedimiento Presupuesto, se evidenció el cumplimiento de las diferentes actividades con los respectivos registros soporte que dan cuenta de su acatamiento, sin presentarse observaciones que ameriten la formulación de un plan de mejoramiento.

- **La planeación del presupuesto y las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones que impactan los rubros presupuestales**

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento que contiene los requerimientos de los bienes y servicios necesarios de cada una de las dependencias, para la ejecución y cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Lo anterior, acorde con los recursos presupuestales y a su respectivo plan de acción, con el fin de formular el anteproyecto de presupuesto que la entidad presenta para cada vigencia, con los requerimientos planeados y definidos por los líderes de los procesos de la entidad.

Eta de preparación del Proyecto de Presupuesto: durante el desarrollo de esta primera actividad se evidencia el diligenciamiento del formato de requerimiento de necesidades de las dependencias ejecutoras de presupuesto F-GRI-GF-001 dispuesto en el aplicativo ISOLUCION, el cual es el medio idóneo para recopilar la

información. Allí se proyectan las necesidades presupuestales de conformidad con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y en Comité Financiero se valida y aprueba el proyecto de presupuesto.

A través del Plan Anual de Adquisiciones², se programan y registran los requerimientos efectuados por los responsables de acuerdo con el presupuesto asignado, mediante la planeación contractual de la entidad, lo que permite su funcionamiento durante la vigencia.

Es por esto que se realizó verificación al Plan Anual de Adquisiciones para las vigencias 2023 y 2024, encontrando lo siguiente:

Se observa en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023, en el mes de enero, la inclusión de 20 requerimientos de necesidades por parte de las dependencias ejecutoras de presupuesto, que no fueron incluidas en la etapa de preparación del anteproyecto de presupuesto (Ver cuadro 1). De igual forma se presentaron 7 inclusiones en el mes de enero de la vigencia 2024.

Lo anterior impacta constantemente los rubros presupuestales, aumentándolos, disminuyéndolos, dividiendo los montos asignados y con la inclusión de nuevos procesos contractuales que llevan a aumentos y disminuciones de los montos asignados a las dependencias. Lo anterior también impacta el cumplimiento de las metas institucionales.

Recomendación: Fortalecer a las dependencias ejecutoras del presupuesto, tanto en el diligenciamiento del formato de requerimiento de necesidades, como en el análisis juicioso de las necesidades que se requieren en cumplimiento de las metas establecidas para el logro de los objetivos institucionales, por cuanto la recurrencia en las solicitudes de actualización o modificación no siempre obedece a situaciones sobrevinientes, sino a omisiones en el proceso mismo de estructuración del requerimiento de necesidades en su fase de elaboración del Anteproyecto de presupuesto consolidado con las necesidades presupuestales reportadas por los diferentes jefes de dependencias.

² El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Cuadro 1. Modificaciones al Presupuesto asignado las Dependencias en el mes de enero de 2023

Dependencia	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
Apoyo Técnico	212020200800	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico de la Contraloría Distrital de Medellín	46.835.120,00
	212020200800	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Contraloría Distrital de Medellín a través de la Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico en el trámite de la función disciplinaria acorde con el ordenamiento jurídico vigente y al área misional en los hallazgos con connotación disciplinaria	64.398.290,00
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	212020200800	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (Abogados y Auxiliares de la justicia -cuando se requiera-)	61.471.095,00
Desarrollo Tecnológico	212020200800	Diseño, configuración e implementación de la infraestructura de red que permita ampliación de la conectividad, optimización y seguridad de la información en la Contraloría Distrital de Medellín. (SWITCHES)	200.000.000,00
	212020200800	Prestación de servicios especializados de ingeniería para la administración de los equipos de los centros de datos y la gestión de los servicios de TI conexos a la plataforma tecnológica de la Contraloría General de Medellín	80.974.421,00
	212020100400	Contratar la prestación de servicios para desarrollar las actividades necesarias para llevar a cabo la Transición de IPV4 a IPV6 realizando el diagnostico, caracterización, planeación, implementación y pruebas	95.000.000,00
Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones	212020200800	Prestación de servicios con autonomía técnica y administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Dirección de Gestión del Conocimiento, capacitación e investigaciones en lo concerniente a la implementación en la Contraloría Distrital de Medellín, de la dimensión 6 de MIPG propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	77.453.794,00
	212020200800	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar y acompañar la gestión de la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones de la Contraloría Distrital de Medellín, en lo concerniente a la implementación del Observatorio de Políticas Públicas de la Entidad.	35.206.270,00
	212020200800	Prestación de servicios profesionales en los términos de análisis de políticas públicas de Medellín desde la óptica del control fiscal, y apoyar el cumplimiento de las obligaciones	35.206.270,00

Dependencia	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor
		del plan de acción institucional de la Dirección de Gestión del Conocimiento	
Planeación	212020200800	Implementación bajo la Norma ISO 37001 del 2016	40.000.000,00
	212020200800	Certificación bajo la Norma ISO 37001 del 2016	20.000.000,00
Secretaría General	212020200800	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Secretaría General de la Contraloría General de Medellín.	52.570.030,00
	212020100200	Prestación de servicio integral de mantenimiento, aseo, cafetería y suministro de insumos, equipos y herramientas, para las sedes internas y externas de la Contraloría Distrital de Medellín	7.100.000,00
	212020100300	Prestación de servicio integral de mantenimiento, aseo, cafetería y suministro de insumos, equipos y herramientas, para las sedes internas y externas de la Contraloría Distrital de Medellín	10.800.000,00
	212020100400	Prestación de servicio integral de mantenimiento, aseo, cafetería y suministro de insumos, equipos y herramientas, para las sedes internas y externas de la Contraloría Distrital de Medellín	5.700.000,00
	212020200702	Arrendamiento de bien inmueble (Celda) para estacionamiento de vehículo automotor de la Contraloría Distrital de Medellín	2.500.000,00
Subcontraloría	212020200800	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subcontraloría en la generación de informes técnicos en desarrollo de las diferentes actuaciones derivadas del ejercicio del control fiscal en la Contraloría General de Medellín. (Contador)	64.398.290,00
	212020200800	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subcontraloría en la generación de informes técnicos en desarrollo de las diferentes actuaciones derivadas del ejercicio del control fiscal en la Contraloría General de Medellín. (Abogado)	55.950.000,00
	212020200800	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Subcontraloría en la generación de informes técnicos en desarrollo de las diferentes actuaciones derivadas del ejercicio del control fiscal en la Contraloría General de Medellín. (Ingeniero)	52.570.030,00
Dirección de Talento Humano	212020200900	Prestación de servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Dirección de Talento Humano con el fin de organizar y ejecutar las actividades de Bienestar que se relacionen directa e indirectamente con el bienestar del empleado y su grupo familiar	200.000.000,00

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones-Página Web

- **La aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Presupuesto.**

Mediante entrevista realizada al funcionario responsable, se logró evidenciar la aplicación de los controles establecidos en el procedimiento, denominados “*Puntos de Control*”.

En el siguiente cuadro se relacionan los puntos de control inmersos en las actividades del Procedimiento Presupuesto:

Cuadro 2. Puntos de Control aplicables al Procedimiento Presupuesto

Número	Actividad de Control	Registro	Observaciones OCI
7.2	Revisar, firmar y enviar CDP a la Secretaría General para que expidan los respectivos actos administrativos de ordenación del gasto.	. Memorando Remisión Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Avance - CDP • MG-GE-GD-004 Modelo de memorando	Sin observaciones. La dependencia que requiera la necesidad envía mediante memorando la Solicitud de CDP a la Dirección de RFF con los respectivos anexos. Para los contratos la gestión se realiza en forma física. Para expedir el CDP, Se realiza verificación de la Gaceta Oficial vs Estudios previos, se revisa que la descripción del rubro esté acorde con el objeto del contrato. Una vez realizada la verificación, se expide el CDP, se imprime para ser firmado por el Director de Recursos Físicos y el funcionario que lo elabora. Se entrega en forma física a Secretaría General para que repose en la carpeta de Contratación. Se aprueba mediante correo electrónico emitido por el jefe de recursos Físicos.
	PUNTO DE CONTROL		
10.1	Recibir por correo electrónico del equipo de trabajo (Técnico operativo de Recursos físicos y financieros-contratación), la solicitud de disponibilidad presupuestal CDP, en este se debe especificar objeto del contrato, especificaciones técnicas, presupuesto oficial, rubro presupuestal, además, se debe anexar los documentos soporte (borrador estudios previos)	. Correo electrónico Solicitud Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP RSC	Sin observaciones. Con el fin de aplicar el control de verificación de las especificaciones técnicas frente a los rubros presupuestales, se toma como información base las especificaciones técnicas registradas en los <u>estudios previos</u> de los contratos, asociados a los rubros del presupuesto. Se realiza verificación de la Gaceta Oficial vs Estudios previos, se revisa que la descripción del rubro esté acorde con el objeto del contrato. Se evidenció correo del 28/09/2023, Objeto: Renovación SOAT.
	Nota: para los procesos de mínima cuantía se recibe por		

Número	Actividad de Control	Registro	Observaciones OCI
	correo electrónico del equipo de trabajo (rol técnico) la solicitud de disponibilidad presupuestal CDP, en este se debe especificar objeto del contrato, especificaciones técnicas, presupuesto oficial y rubro presupuestal		Con relación al Plan Anual de Adquisiciones , se verifica: Que esté la línea, el rubro, la necesidad y que se tenga el valor.
	Validar las especificaciones frente a las definiciones del presupuesto del decreto de liquidación.		
	PUNTO DE CONTROL		
11	Verificar Ejecución Presupuestal		
11.1	Verificar que, en los pagos de gastos fijos, capacitación, y viáticos, el valor de la factura sea igual al valor del CDP y CRCP	. Documento Liberación de Presupuesto RSC	Sin observaciones. Se observó formato en Excel denominado "Seguimiento a rubros", allí se validan los valores por cada rubro presupuestal, con el fin de determinar los valores a liberar en forma detallada y los mismos se cotejan con la dependencia ejecutora que requirió la necesidad. Esta actividad se realiza de forma permanente. (Se controlan los rubros y los valores a liberar).
	Nota 1: en caso de presentar recursos no utilizados, realizar la liberación presupuestal del CRCP y CDP.		
	Otros casos de liberaciones presupuestales:		
	Nota 2: si son reintegros de los servidores públicos por inasistencia a programas de capacitación, bienestar social entre otros, realizar la liberación presupuestal de los saldos.		Sin observaciones. Otros casos de liberaciones son los reintegros de los servidores. Como incapacidades (si no corresponden a la misma vigencia), calamidad, beneficios a empleados que deben devolverse al Distrito de Medellín y no ingresan al presupuesto y para los cuales se realiza la respectiva liberación presupuestal de los saldos. También se liberan los recursos por concepto de seguros que son cancelados por los servidores beneficiarios del Programa de Vivienda (incendio y vida)
	PUNTO DE CONTROL		
11.2	Verificar que en los pagos de gastos contractuales se ejecute la totalidad del CRCP	. Documento Liberación de Presupuesto RSC	Sin observaciones. Se recibe de la Secretaría General el informe de novedades y documentos

Número	Actividad de Control	Registro	Observaciones OCI
	Nota 1: en caso de presentar recursos no utilizados, se recibe correo electrónico o memorando del supervisor del contrato con copia al Ordenador del Gasto, la solicitud de liberar los saldos de los CRCP y CDP y se realizan las liberaciones respectivas en Seven y SIA-Observa.	. Correo electrónico solicitud liberación de saldos RSC	<u>del proceso de contratación</u> y se determinan los saldos vs CRCP. En el último pago del contrato, se verifica que los valores queden en cero. Además, por parte de Contabilidad también se genera la alerta. Se realiza papel de trabajo en hoja de Excel denominado "seguimiento al presupuesto", donde se identifican los movimientos de cada rubro, con el fin de obtener el saldo actualizado, disminuyendo factura por factura y del valor del registro presupuestal restando las órdenes de pago. Se tiene evidencia de verificación del rubro Combustible vs ejecución presupuestal de pagos
	Nota 2: la información se recibe en el área financiera, de acuerdo, al cronograma del cierre financiero.	. Memorando Solicitud Liberación de Saldos (Modelo Memorando) • MG-GE-GD-004 Modelo de memorando	
	PUNTO DE CONTROL		
13.1	Verificar, antes de iniciar el proceso de cierre mensual, que toda la información que afecte el presupuesto de gastos esté debidamente registrada así:	. Documento Liberación de Presupuesto RSC	Sin observaciones. Se genera en el aplicativo Seven, el reporte de Ejecución Presupuestal Consolidada y se marca la columna denominada "Acumulado Obligaciones sin pagar" y se concilia con Tesorería, con el fin de verificar que se tiene por pagar realmente o si falta algo por aplicar con Tesorería, Contabilidad o presupuesto.
	. Expedición de todos los certificados de disponibilidad y de Certificado de Registro del Compromiso Presupuestal. Legalización de avances (si aplica)	. Correo electrónico solicitud liberación de saldos RSC	Se verifica en el aplicativo Seven, que todos los registros se encuentren en "Estado"-aplicados. Para el caso de los CDP, deben figurar en términos generales Utilizados, aplicados
	Registro de traslados, adiciones y/o reducciones del presupuesto.		

Número	Actividad de Control	Registro	Observaciones OCI
	. Liberación o anulación de disponibilidades y registros presupuestales no utilizados (cuando se trate de liberación de CDP o Registros Presupuestales inherentes a la contratación se debe recibir correo electrónico del supervisor del contrato con copia al Ordenador del Gasto, la solicitud de liberar los saldos de los CRCP y CDP y se realizan las liberaciones respectivas en Seven y SIA-Observa, cuando son gastos fijos se puede realizar de oficio.		(si está correcto el registro) y si falta por aplicar se genera el Estado Inconsistente . Reporte la Grilla - Aplicativo Seven. Se tiene como soporte la rendición al Distrito de Medellín. A través del Comité Financiero se presenta la relación de los saldos definitivos a liberar y se solicita aprobación de traslados para el fondo de cesantías retroactivas. Además, <u>verifica los saldos que se deben trasladar al Distrito de Medellín como es el de Sentencias</u> . Se tiene como soporte la Ejecución presupuestal vs Resolución de Cuentas por Pagar.
	PUNTO DE CONTROL		
15.5	Revisar que todas las operaciones para el cierre anual del presupuesto cumplan con todo lo estipulado en las normas vigentes	. Acta de mesa de trabajo Revisión Cierre anual del Presupuesto • F-CF-AF-005 Acta mesa de trabajo	Sin observaciones. Inicialmente se verifica que queda pendiente de pago para el año siguiente. <u>La columna denominada "Obligaciones sin pagar", del reporte de Ejecución presupuestal, debe quedar en ceros (0) o con los valores que van a la Resolución de Cuentas por Pagar.</u> A través del Comité Financiero se presenta la relación de los saldos definitivos a liberar y se solicita aprobación de traslados para el fondo de cesantías retroactivas. Además, verifica los saldos que se deben trasladar al Distrito de Medellín como es el de Sentencias. Se tiene como soporte la Ejecución presupuestal y el cronograma de cierre.
	PUNTO DE CONTROL		
15.9	Validar que la información registrada en la rendición de cuentas a los diferentes entes de Control se realice en forma completa, exacta y dentro de los términos previstos.	. Correo electrónico reporte revisión y rendición de la cuenta RSC . Acta mesa de trabajo Revisión y Rendición de la Cuenta. • F-CF-AF-005 Acta mesa de trabajo	Sin observaciones. Para la rendición de la cuenta Anual <u>se realiza mesa de trabajo con todo el equipo de trabajo, responsable de la rendición, "Revisión Rendición de la cuenta Anual a la AGR"</u> . Se verifica la completitud de la rendición, así como la exactitud y cumplimiento normativo.
	PUNTO DE CONTROL		

Fuente: Aplicativo Isolucion – Caracterización del proceso

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de los puntos de control establecidos en el Procedimiento y obtenidos los respectivos soportes, se observó en la **versión 13** del Procedimiento, actividad 6.2, no se tiene asociado un registro soporte a este punto de control *“Revisar, firmar y enviar en físico el CDP a la Secretaría General para que expidan los respectivos actos administrativos de ordenación del gasto”*,

Se tiene evidencia de la realización de otras actividades que constituyen otros puntos de control del procedimiento, además de los ya establecidos, como es el control y seguimiento en hoja de Excel, de los recursos asignados a las dependencias ejecutoras de presupuesto de la entidad.

- **Conciliación Cierre Presupuestal Vigencia 2023 con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.**

Una vez cotejados los registros presupuestales de ingresos y gastos correspondientes a la vigencia 2023, se procede a realizar el cierre presupuestal y financiero, con el fin de determinar los recursos que la Contraloría Distrital de Medellín debe reintegrar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. La entidad expidió la resolución 0072 de enero 19 de 2024 *“Por medio de la cual se realiza el cierre presupuestal y financiero de la Contraloría Distrital de Medellín correspondiente a la vigencia fiscal 2023”*, donde se observan la diferencias objeto de devolución, partidas que no fueron incorporadas al presupuesto de ingresos, arrojando un remanente presupuestal por valor de \$79.566 y por otros recaudos por \$387.716.530, para un reintegro total de \$387.796.096, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 3. Cierre Presupuestal vigencia 2023

Conceptos	Valor
A-Presupuesto ejecutado de ingresos	47.124.119.929
B-Ejecución presupuestal de gastos a diciembre 31-2023 Total de gastos	47.124.040.363
C-Remanente de recursos por ejecución presupuestal	79.566
Recaudos por otros conceptos	
Rendimientos financieros Bancolombia-Reintegrar al Distrito	268.051.510
Rendimientos financieros Teleantioquia-Reintegrar Distrito	11.094.983
Reintegro recursos no ejecutados contrato 040 de 2022 Teleantioquia-Reintegrar Distrito	2.028.308
Rendimientos financieros Activa - Reintegrar al Distrito	5.260.402

Conceptos	Valor
Reintegro IDEA - Reintegrar al Distrito	846.694
Reintegro F2X Fay Pass - Reintegrar al Distrito	3.019.300
Reintegros seguros todo riesgo 2022-2023 - Reintegrar al Distrito	12.893.490
Depuración saldos acta Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - Reintegrar al Distrito	383.414
Deducción Incapacidades nómina - Reintegrar al Distrito	1.147.351
Recaudo incapacidades 2022-2023 - Reintegrar al Distrito	44.493.700
Deducciones Servidores por nómina - reintegrar al Distrito	10.564.157
Recaudo préstamos de calamidad - Reintegrar al Distrito	27.933.221
D-Subtotal otros recaudos	387.716.530
TOTAL, RECURSOS A REINTEGRAR (C+D)	387.796.096

Fuente: DA de Recursos Físicos y Financieros – Resolución No. 0072 del 19 de enero de 2024

Se observó Acta 4 del 14 de febrero de 2024, expedida por la Secretaría de Hacienda, denominada “Conciliación cierre financiero 2023 Contraloría Distrital de Medellín – Distrito de Medellín”, donde se indica: “Al evaluar las ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos, generadas por la Secretaría de Hacienda en cabeza de la Unidad de Presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos generada por la Contraloría Distrital de Medellín, no se encuentran diferencias”.

Por lo anterior la Secretaría de Hacienda elaboró cuenta de cobro No.240017390492 del 03 de abril de 2024 a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín por \$387.796.096 evidenciando su cancelación el 08 de abril de 2024, mediante el Comprobante de Egreso 2060264, por concepto de “Devolución de recursos al Distrito vigencia 2023

- **Aprobación, liquidación y giro de recursos vigencia 2024**

Para la vigencia 2024: la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín, expidió la Resolución N°202450000531 de 2024, por medio de la cual se determinan los recursos que el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación de Medellín debe transferir a la Contraloría de Medellín en la vigencia 2024.

Mediante el Decreto 1130 del 20 de diciembre del 2023, “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2024” y Acuerdo 095 de 2023 se aprueba y publica en la Gaceta Oficial 5282 del 26 de diciembre de 2023, el presupuesto asignado a la Contraloría Distrital de Medellín por \$52.859.125.324, de conformidad con los gastos programados.

El presupuesto presentó variación con respecto al presupuesto aprobado, en cumplimiento del parágrafo único del artículo segundo de la Ley 1416 de 2010, debiendo ser disminuido en \$1.361.887.066, mediante Acto Administrativo de Reducción, Decreto 0134³ del 19 de febrero de 2024, expedido por la Alcaldía de Medellín. Por lo anterior el presupuesto apropiado para el 2024 pasó de \$52.859.125.324 a \$51.497.238.258, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 4. Presupuesto Definitivo vigencia 2024

Código	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	%
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	52.859.125.324	-1.361.887.066	51.497.238.257	
211	GASTOS DE PERSONAL	45.756.789.433	-713.332.418	45.043.457.015	83,03%
21101	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	45.756.789.433	-713.332.418	45.043.457.015	
2110101	FACTORES SALARIALES COMUNES	32.898.134.697	-465.599.849	32.432.534.847	
2110102	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	10.328.818.338	-55.321.621	10.273.496.717	
2110103	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	2.529.836.398	-192.410.948	2.337.425.450	
212	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.345.234.283	-608.195.722	5.737.038.561	12,89%
21202	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	6.345.234.283	-608.195.722	5.737.038.561	
2120201	MATERIALES Y SUMINISTROS	467.353.163	-213.336.603	254.016.560	
2120202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	5.877.881.120	-394.859.119	5.775.203.718	
213	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000.004	-605.912	394.092	0,00%
2130702	PRESTACIONES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	1.000.001	-605.912	394.089	
21313	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	3	0	3	
216	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	528.101.600	-447.501.600	80.600.000	2,42%
21601	CONCEPCIÓN PRESTAMOS	528.101.600	-447.501.600	80.600.000	
217	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	200.000.001	407.748.586	607.748.587	1,33%
2170101	Cesantías definitivas	220.000.000	340.000.000	540.000.000	
2170102	Cesantías parciales	1	67.748.586	67.748.586	
218	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	28.000.002	0	28.000.002	0,06%

³ Decreto 0134 de 2024 (febrero 19) “Por medio del cual se realizan unos traslados presupuestales en el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2024”. Artículo 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2024. (\$1.361.887.066)

Código	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	%
21801	IMPUESTOS	28.000.002	0	28.000.002	

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Los recursos por girar fueron distribuidos por bimestres y se pagarán durante la presente vigencia, según la programación presentada por la Secretaría de Hacienda Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales están siendo consignados en la cuenta de ahorros No. 598-026943-47 de Bancolombia, a nombre de la Contraloría General de Medellín, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 576 de 2009⁴. A la fecha se tiene evidencia de las siguientes transferencias:

Cuadro 5. Transferencias vigencia 2024

Bimestre	Fecha	Comprobante de Egreso	CREDITO
ENERO-FEBRERO 2023	22/01/2024	5017545	8.582.873.043,00
MARZO - ABRIL 2023	07/03/2024	5017820	8.582.873.043,00
MAYO - JUNIO 2023	06/05/2024	5018222	8.582.873.043,00
Total			25.748.619.129,00

Fuente: Aplicativo Seven

- **Traslados presupuestales vigencia 2023 y 2024**

De acuerdo con las necesidades que se van presentando en la entidad, se realizan solicitudes de traslados entre rubros, siendo estos, autorizados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante las resoluciones y certificados de disponibilidad de apropiaciones, por los correspondientes valores.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2023, la Contraloría Distrital de Medellín solicitó a la Secretaría de Hacienda 19 traslados, siendo autorizados mediante las siguientes resoluciones:

⁴ Artículo 4 de la Resolución 576 de 2009 *"En el presupuesto del ente central no será necesario manejar un rubro para registrar los pagos efectuados a la Contraloría, toda vez que el presupuesto que se está ejecutando es el presupuesto municipal (ente central y organismos de control). En consecuencia, cuando el ente central entrega los recursos en efectivo a la Contraloría, simplemente está trasladando parte de su liquidez a la tesorería delegada de otro ente del mismo presupuesto municipal..."*

Cuadro 6. Resoluciones de traslados entre rubros vigencia 2023

Cantidad	Concepto	Valor
1	Resolución 202350000665 del 05 de enero 2023	134.000.000
2	Resolución 202350002943 del 18 de enero de 2023	832.118.551
3	Resolución 202350006967 del 6 de febrero de 2023	68.000.000
4	Resolución 202350014911 del 22 de febrero de 2023	214.135.052
5	Resolución 202350023631 del 23 de marzo de 2023	33.584.376
6	Resolución 202350029970 del 20 de abril de 2023	93.000.000
7	Resolución 202350049421 del 21 de junio de 2023	41.000.000
8	Resolución 202350056008 del 13 de julio de 2023	270.000.000
9	Resolución 202350063069 del 10 de agosto de 2023	30.000.000
10	Resolución 202350068368 del 28 de agosto de 2023	119.617.205
11	Resolución 202350073134 del 11 de septiembre de 2023	10.083.232
12	Resolución 20230081806 del 6 de octubre de 2023	32.273.000
13	Resolución 202350087554 del 26 de octubre de 2023	65.491.603
14	Resolución 202350091785 del 9 de noviembre de 2023	367.620.041
15	Resolución 202350094633 del 22 de noviembre de 2023	18.300.000
16	Resolución 202350095051 del 23 de noviembre de 2023	35.000.000
17	Resolución 202350099379 del 11 de diciembre de 2023	542.459.111
18	Resolución 202350101112 del 13 de diciembre de 2023	1.144.918.222
19	Resolución 202350105418 del 21 de diciembre de 2023 y memorando alcance resolución #202300007454 202300004578 del 27 de diciembre de 2023	599.618.340
	Valor traslados vigencia 2023	4.651.218.733
Adición	Decreto 075 del 25 de enero de 2023	154.136.531
	Total	4.805.355.264

Fuente. Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

La Secretaría de Hacienda solicitó realizar unos traslados presupuestales de la Contraloría Distrital de Medellín, con el fin de ajustar su presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal 2024, mediante oficio 202420015045, por valor

de \$1.361.887.066., además entre el 1 de enero y 30 de abril de 2024, la Contraloría Distrital de Medellín solicitó a la Secretaría de Hacienda 3 traslados, siendo autorizados mediante las siguientes resoluciones:

Cuadro 7. Resoluciones de traslados entre rubros a abril 30 de 2024

Cantidad	Concepto	Valor
1	Resolución 202450002524 del 22 de enero 2024	1.055.605.136
2	Resolución 202450011346 del 20 de febrero de 2024	104.000.000
3	Resolución 202450014019 del 29 de febrero de 2024	101.196.761
	Valor traslados vigencia 2023	1.260.801.897
Reducción	Decreto 0134 de 19 de febrero de 2024	1.361.887.066

Fuente. Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Es de aclarar que las redistribuciones de las posiciones presupuestales fueron encontradas viables por el Secretario de Hacienda⁵, a la luz de las normas presupuestales vigentes y el mismo emitió los correspondientes certificados de disponibilidad de apropiación.

En conclusión, los traslados presupuestales se ajustaron a las disposiciones legales, toda vez que en ninguno de los casos revisados se alteró la apropiación inicial vigente dada por el decreto de liquidación.

4.1.2 Comportamiento de la ejecución presupuestal para el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2024

- Ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2023.**

Para la vigencia 2023, la entidad contó con un presupuesto definitivo de \$47.124.119.929, tuvo una ejecución Acumulada de \$47.124.040.363 y un saldo disponible de \$79.566, ejecución equivalente a 100%.

En el siguiente cuadro se detalla la ejecución presupuestal de gastos a 31 de diciembre de 2023:

⁵ Mediante el Decreto 007 de 2021 en su artículo 2, el Alcalde de Medellín, delegó en el Secretario de Hacienda, la facultad para realizar las modificaciones de las apropiaciones de gastos que conforman los agregados de funcionamiento y servicio de la deuda de cada centro gestor, de conformidad con el artículo 2 del Decreto de adopción del presupuesto número 1130 de 2023.

Cuadro 8. Ejecución Presupuesto de Gastos vigencia 2023

Código	Concepto	Presupuesto Definitivo	Acumulado Obliga Sin Pagar	Ejecución Acumulada	Saldo Disponible	%.
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	47.124.119.929	0	47.124.040.363	79.566	100
211	GASTOS DE PERSONAL	39.129.288.478	0	39.129.288.478	0	100
2110101	Factores salariales comunes	28.779.048.972	0	28.779.048.972	0	100
2110102	Contribuciones inherentes a la nomina	7.991.796.251	0	7.991.796.251	0	100
2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	2.358.443.255	0	2.358.443.255	0	100
212	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.075.873.624	0	6.075.794.061	79.563	100
2120201	Materiales y suministros	300.669.906	0	300.598.845	71.061	100
2120202	Adquisición de servicios	5.775.203.718	0	5.775.195.216	8.502	100
213	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	130.052.304	0	130.052.301	3	100
2130702	Prestaciones relacionadas con el empleo	351.864	0	351.864	0	100
21313	Sentencias y conciliaciones	129.700.440	0	129700437	3	0
216	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	1.138.419.203	0	1.138.419.203	0	100
2160104	A personas naturales	1.138.419.203	0	1.138.419.203	0	100
217	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	624.500.427	0	624.500.427	0	100
2170101	Cesantías definitivas	254.831.138	0	254.831.138	0	100
2170102	Cesantías parciales	369.669.289	0	369.669.289	0	100
218	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	25.985.893	0	25.985.893	0	100
21801	Impuestos	25.985.893	0	25.985.893	0	100
TOTAL		47.124.119.929	0	47.124.040.363	79.566	100

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Del presupuesto definitivo para la vigencia 2023 (\$47.124.119.929), se observó que los dos rubros más significativos corresponden a: “Gastos de Personal” por \$39.129.288.478, equivalentes al 83,03%, y “adquisición de bienes y servicios” con una asignación presupuestal de \$5.227.670.334 que representa el 12,89%.

Para Gastos de personal la apropiación presupuestal fué de \$39.129.288.478, presentando un acumulado de pagos a diciembre 31 por el mismo valor y no presentó acumulado de obligaciones.

- **Ejecución presupuestal con corte a 30 de abril de 2024**

Cuadro 9. Ejecución Presupuesto de Gastos corte abril de 2024

Código	Concepto	Presupuesto definitivo	Acumulado C.D.P.S año	Acumulado C.D.P.S sin compromiso	Ejecución Acumulada	Saldo disponible	% Ejecución
21	Gastos de funcionamiento	51.497.238.258	19.412.753.911	1.250.255.900	18.162.498.011	32.084.484.347	35
211	Gastos de personal	45.017.260.254	14.045.888.310	0	14.045.888.310	30.971.371.944	31
21101	Planta de personal permanente	45.017.260.254	14.045.888.310	0	14.045.888.310	30.971.371.944	31
212	Adquisición de bienes y servicios	5.737.038.561	4.686.123.435	1.216.325.900	3.469.797.535	1.050.915.126	60
21202	Adquisiciones diferentes de activos	5.737.038.561	4.686.123.435	1.216.325.900	3.364.220.513	1.050.915.126	60
213	Transferencias corrientes	394.092	128.176	0	128.176	265.916	33
216	Adquisición de activos financieros	80.600.000	45.000.000	33.930.000	11.070.000	35.600.000	14
21601	Concepción prestamos	80.600.000	45.000.000	33.930.000	11.070.000	35.600.000	14
217	Disminución de pasivos	633.945.348	607.613.990	0	607.613.990	26.331.358	96
218	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	28.000.003	28.000.000	0	28.000.000	3	100
21801	Impuestos	28.000.003	28.000.000	0	28.000.000	2	100
21803	Tasas y Derechos Administrativos	1	1	0	0	1	0

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

A abril 30 de 2024, se observó para los gastos de funcionamiento de la entidad, una ejecución acumulada del 35%, representado en ejecuciones significativas de algunos rubros, con respecto al presupuesto definitivo asignado, como es el caso de los rubros: 217-“Disminución de pasivos”, con una ejecución del 96%, seguido del rubro 212-“Adquisición de bienes y servicios”, que presenta una ejecución acumulada del 60%, equivalente a \$3.469.797.535, de los \$5.737.038.561 asignados inicialmente; y el rubro 211-“Gastos de Personal”, con una ejecución acumulada del 31% equivalente a \$14.045.888.310.

- **Cumplimiento del Ciclo Presupuestal de Gastos**

El ciclo presupuestal de Gastos considera: Apropiación presupuestal (Solicitud de CDP), Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Certificado de Registro de Compromiso Presupuestal (CRCP), Obligaciones presupuestales y Pago de obligaciones presupuestales.

Con el fin de realizar la verificación del ciclo presupuestal se generaron 2 aleatorios, utilizando la herramienta "Selectividad" con los contratos registrados en la plataforma Secop II, Numerados a partir del 1 para cada vigencia y arrojando el siguiente resultado:

Procesos contractuales 2023 (Abril 1 a Diciembre 31 de 2023)

Fecha del diseño de la prueba: 02/05/2024
Periodo auditado: Abril 1 a Diciembre 31 de 2023
Tamaño de la población: 33
Tamaño de la muestra (n): 5 contratos
Nivel de confianza (depende del Control interno): 1,645
Error admitido en la muestra respecto a la población (e): 0.005
Método de selección: Generación de números aleatorios
La muestra: CD041, CD050, CD052, CD 057, CD058, CD063

Procesos contractuales 2024 (Enero 1 a abril 30 de 2024)

Fecha del diseño de la prueba: 02/05/2024
Periodo auditado: Enero 1 a Abril 30 de 2024
Tamaño de la población: 29
Tamaño de la muestra (n): 5 contratos
Nivel de confianza (depende del Control interno): 1,645
Error admitido en la muestra respecto a la población (e): 0.005
Método de selección: Generación de números aleatorios
La muestra: SASI0082024, CESIÓN CD0162024, SAMC0272024, CD0252024, CD0262024.

Además, se eligieron 2 contratos realizados por la Tienda virtual, así:
Vigencia 2023: Orden de Compra 118003
Vigencia 2024: Orden de Compra 123603

- **El cumplimiento del ciclo presupuestal de gastos en los Procesos contractuales**

Con el fin de realizar el proceso de verificación, se generó en el aplicativo Seven el reporte denominado “Cruce de documentos”, el cual contiene los tipos de operación relacionados con el ciclo presupuestal:

1411: Registro Presupuestal
1412: Obligación Presupuestal
1212: Obligación Presupuestal
1907: Orden de pago con Presupuesto
1922: Orden de Pago Transferencia con Presupuesto

Se realizó verificación de la información dispuesta en los Expedientes del aplicativo Mercurio, así:

- ✓ Solicitud de CDP
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- ✓ El Certificado de registro de Compromiso Presupuestal (CRCP)
- ✓ El Rubro presupuestal
- ✓ Causación de Facturas y Cuentas de Cobro/ Actas de Recibo a Satisfacción: Registro contable de la cuenta del gasto, las retenciones pertinentes y la generación del pasivo real.
- ✓ El Pago con los correspondientes Comprobantes de Egreso

Se evidenció el cumplimiento del ciclo presupuestal, es decir desde la Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el CDP y el Certificado de Registro del Compromiso Presupuestal (CRCP) y el Pago, con el recibo a satisfacción, soportado con documentos idóneos que se pueden verificar a través del expediente en el aplicativo Mercurio.

En general los registros contables y la documentación que soporta cada orden de pago se cruzaron con el respectivo comprobante de egreso, en el cual se observa coherencia con el nombre del proveedor, Nit, descripción del bien o servicio, el valor, la forma de pago el tipo de operación, solicitud y disponibilidad presupuestal, compromiso y código contable.

Cruzados los valores de las facturas con los valores efectivamente pagados, en algunos casos se presentaron diferencias, valores que confrontados con los registros contables corresponden a las retenciones en la fuente por servicios, honorarios, entre otros.

4.2 PROCEDIMIENTO TESORERÍA

4.2.1 Correcta aplicación del Procedimiento Tesorería

Mediante entrevista realizada al tesorero de la entidad, se realizó verificación a las acciones que se llevan a cabo para el cumplimiento de las actividades del Procedimiento, que además contiene los puntos de control. Se validaron los registros o soportes que evidencian su cumplimiento y se generaron reportes en el aplicativo SEVEN en el módulo de tesorería, tales como:

- Comprobantes de Egreso
 - Comprobantes de Ingreso
 - Relación órdenes de pago
 - Movimientos contables
 - Reportes contables Auxiliares y Balances
- **Aplicación de los puntos de control establecidos en las diferentes actividades del Procedimiento Tesorería.**

Los puntos de control se encuentran registrados en el procedimiento, con unas actividades establecidas, con los responsables de realizar dicha actividad y con los registros o soportes que se generan y que dan cuenta de su cumplimiento.

En el siguiente cuadro se relacionan los puntos de control inmersos en las actividades del Procedimiento Tesorería:

Cuadro 10. Puntos de Control aplicables al Procedimiento Tesorería

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Observaciones OCI
2	Revisar el proyecto del PAC			
2.1	Confrontar que el PAC de ingresos, egresos, cuentas por pagar y reservas de apropiación para la vigencia, esté elaborado conforme con el presupuesto aprobado y lo establecido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	• Secretario General de Organismos de Control	. Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Sin observaciones. Se realiza un análisis de conformidad con el proyecto de ingresos vs los gastos proyectados mes a mes, teniendo en cuenta los periodos donde se requiere mayor ejecución, con el fin de solicitar modificaciones, pues el sistema tiene su propio medio de control, el cual no permite pagar si no tiene PAC. Además, se cuenta con archivo en Excel, denominado "CARGA-PAC y con los soportes de los memorandos de modificaciones al PAC emitidos por el Secretario General
	Aprobar con su firma si el PAC está conforme, en caso contrario, dar directrices para el ajuste correspondiente.		. Correo electrónico verificación para ajuste PAC - RSC	

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Observaciones OCI
	PUNTO DE CONTROL			
3.3	Verificar antes de preparar un pago en la sucursal virtual, el lleno de los requisitos mediante la revisión de los soportes aportados para el pago, los cuales debe cotejar frente a los remitidos por la ruta de Workflow en Mercurio, en caso de evidenciar falta de requisitos se devuelve al paso anterior en la ruta de workflow y se entregan los documentos físicos al responsable en el procedimiento de contabilidad	• Tesorero General	. Memorando Solicitud de Pago -	Sin observaciones. Se realizó verificación de los soportes durante la entrevista realizada al funcionario responsable de realizar los pagos. Para pagos asociados a contratación, la relación de soportes se evidencia en el Acta de Recibo a satisfacción; para gastos fijos la causación, factura, Recibo a satisfacción, registro presupuestal; para viáticos la Resolución, el anticipo y el registro presupuestal.
	PUNTO DE CONTROL			
3.5	Firmar los comprobantes de egreso de los pagos a realizar producto de las obligaciones de la Contraloría.	. Tesorero General		Sin observaciones. Esta actividad se realiza con los documentos físicos. Se observó por ejemplo comprobante de egreso de pagos por libranzas-deducciones de nómina realizados cada quincena. En el aplicativo Kactus se hace el proceso para generar las cuentas por pagar, se generan los listados para ser remitidos al tesorero. Son más o menos 40 entidades.
	Verificar que los cheques girados, los egresos y los pagos electrónicos hayan sido elaborados a nombre de los correspondientes beneficiarios y por los valores correctos.		. Comprobantes de Egresos RSC y el anexo cheques	Sin observaciones. Se realizó la correspondiente verificación en el papel de trabajo del ciclo presupuestal de los procesos contractuales.
	Remitir correo al Secretario General de Organismo de Control con la relación de los egresos, de los pagos a aprobar en la sucursal virtual.		. Lista de chequeo pagos pendientes de aprobación - RSC	Sin observaciones
	PUNTO DE CONTROL			
3.8	Verificar que los pagos a realizar en la sucursal virtual, coincidan con los soportes físicos.	• Secretario General de Organismos de Control	Comprobantes de Egresos RSC y el anexo cheques	Sin observaciones. Se realiza mediante interfaz en cada nómina.

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Observaciones OCI
	En caso de encontrar errores en el pago lo reversa o lo anula para su corrección, de lo contrario se aprueba el pago en la sucursal virtual con el Token.			La Secretaría General remite correo electrónico a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros con la aprobación, como soporte de seguimiento y control al riesgo, además para el respectivo archivo
	PUNTO DE CONTROL			
4	Otras actividades de tesorería			
4.1	Verificar la capacidad de endeudamiento de los Servidores Públicos a los que se les debe realizar deducciones por libranzas, embargos, préstamos de vivienda y otras deducciones que se deben aplicar.	• Tesorero General	• F-GTC-GT-064 Análisis de Capacidad de Endeudamiento	Sin observaciones. Se tiene evidencia del cumplimiento del control. Se observa el diligenciamiento del formato "Análisis Capacidad de Endeudamiento" Código: F-GTC-GT-064 Versión: 08 en Tesorería. Allí se registra la información de lo devengado en el mes así como el total de deducciones mensuales.
	Nota 1: para la capacidad de endeudamiento de vivienda se diligencia el formato de análisis de capacidad de endeudamiento, para las demás libranzas se elabora papel de trabajo.			
	Aprobar o rechazar las libranzas por correo electrónico y remitir a la entidad que lo solicitó con copia a la Dirección de Talento Humano quien respalda la información en el expediente de nómina.		Correo electrónico Aprobación Libranzas RSC	Sin observaciones. Con respecto a la capacidad de endeudamiento-Libranzas, se tiene como actividad de control realizar el cálculo para verificar la capacidad de pago por libranza, archivo en Excel en el cual se detalla lo que se gana, las deducciones por salud, pensión, FSP, Retención en la Fuente, libranza con otras entidades entre otros. Se evidencio correo electrónico del 16/05/2024, donde se revisó la capacidad de endeudamiento de un servidor de la Contraloría Distrital de Medellín, libranza con COVIPROC. Se aprueba por parte de la entidad y se envia documento firmado.
	Nota 2: remitir a la Dirección de Talento Humano los documentos de embargos para ser custodiado en la Historia laboral del servidor público		Solicitud de Embargo RSC . Carta Respuesta Embargo (Modelo carta)	Sin observaciones
	PUNTO DE CONTROL			
10	Elaborar informes pertinentes y de ley			

Nº	Actividad	Responsable	Registro	Observaciones OCI
10.7	Validar que la información registrada en la rendición de cuentas a los diferentes entes de Control, se realice en forma completa, exacta y dentro de los términos previstos y enviar a la Oficina de Control Interno según lo establecido en el procedimiento de Rendición de la Cuenta	Tesorero General	. Correo electrónico reporte revisión y rendición de la cuenta RSC. . Acta mesa de trabajo Revisión y Rendición de la Cuenta • F-CF-AF-005 Acta mesa de trabajo	Sin Observaciones Se evidenció memorando Radicado 20248003071 del 05 de abril de 2024, emitido por el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros, informando el registro de la información de la rendición de la cuenta del primer trimestre del 2024. Solicitud cierre de candados Formatos 6, 7 y 37.
	PUNTO DE CONTROL			

Fuente: Aplicativo Isolucion – Caracterización del proceso

Una vez realizada la verificación del procedimiento Tesorería y los puntos de control inmersos en él, se presentaron algunos cambios, así:

Cambios asociados al procedimiento:

- ✓ El 27/05/2022: Se inactivó la versión 11 del procedimiento Tesorería y se crea la 12 por cambio de responsables en algunas actividades.
- ✓ El 27/09/2023: Se inactivó la versión 12 y se creó la versión 13 por actualizaciones de las actividades y registros, de conformidad con los resultados de las reuniones de trabajo realizadas con los servidores públicos de la dependencia.
- ✓ En la versión 13 cambió el objetivo del Procedimiento: *“Recaudar las acreencias a favor de la Contraloría Distrital de Medellín y pagar las obligaciones, a través de las actividades de cobro, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables, para garantizar la liquidez y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad con terceros”*.
- ✓ En la versión 13 se retiran las siguientes condiciones iniciales:
 - 4.7 Fallos, incluyendo incapacidades, para el respectivo cobro o pago.
 - 4.8 Conocimiento de las políticas de operación.
- ✓ Se incorpora como condición inicial: “4.2 Documentos de cobro idóneos (incluidas las incapacidades)”.

- ✓ Se eliminaron actividades que aunque no estaban descritas como actividades o puntos de control del procedimiento, se constituían en parte de los controles en el día a día, entre las que se cuentan:

Actividad 3.4. Nota 2: son soportes del comprobante de egreso de los rendimientos financieros pagados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: carta enviada solicitando la cuenta de cobro, extractos bancarios y cuenta de cobro.

Esta actividad contempla además lo siguiente: *“Nota: en caso de que se anule un cheque se debe diligenciar el cuadro de Excel de “Relación cheques anulados” donde debe quedar contemplada la observación del Tesorero General frente al por qué de la anulación, esta relación se respalda en el Gestor Documental al finalizar la vigencia”.* Para lo cual se solicitó al funcionario responsable la relación de los cheques anulados durante la vigencia 2023, fecha en la cual se debía realizar el diligenciamiento del formato, sin que se obtuviera respuesta.

Actividad 3.6. *“Verificar que los pagos a realizar en la sucursal virtual, coincidan con los soportes físicos, diligenciar Lista de chequeo pagos pendientes de aprobación y aprobar el pago (TOKEN)”.*

Actividad 4.2. *“Verificar con base en la muestra aleatoria, que los comprobantes de egresos tengan todos los soportes y diligenciar lista de chequeo documentos soportes de egresos”.* No se relaciona en la nueva versión (13) del procedimiento Tesorería el registro que se debe generar con la ejecución de dicha actividad, toda vez que en la versión 12 se requería el diligenciamiento de una lista de chequeo denominada *“documentos soportes de egresos”*.

Actividad 9.2. *“Revisar el movimiento diario de bancos y la situación de tesorería” y “Revisar mensualmente los movimientos débito y crédito en la sucursal virtual bancaria frente a lo registrado en SEVEN”.* La actividad quedó con la siguiente redacción: *“Conciliar los saldos de tesorería con contabilidad”.*

Actividad 10.1. *“Nota: mensualmente se debe elaborar papel de trabajo de los recursos de la situación de tesorería.”*

Recomendación: Replantear y considerar retomar algunas de las actividades de control documentadas en versiones anteriores eliminadas con los respectivos

registros o evidencias, por considerarse verdaderas comprobaciones que complementan el quehacer de las actividades diarias, pues el soltar estas buenas prácticas se convertirían en la materialización de posibles riesgos.

Recomendación: Con relación a la Nota 2 de la actividad 3.4 del Procedimiento Tesorería versión 12 ***"Son soportes del comprobante de egreso de los rendimientos financieros pagados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: carta enviada solicitando la cuenta de cobro, extractos bancarios y cuenta de cobro"***, para lo cual es necesario considerar retomar la inclusión de los soportes o anexos al comprobante de egreso de los rendimientos financieros pagados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales dan cuenta de la trazabilidad de lo reportado por los bancos y la gestión e intención de pago de la entidad.

Además una vez realizada la verificación del cumplimiento de las diferentes actividades del procedimiento, se tiene lo siguiente:

En la versión 13 del Procedimiento Tesorería, la **Actividad 4.2**, quedó de la siguiente manera: *"Ingresar en el aplicativo de nómina las deducciones por: libranzas, préstamo de vivienda, seguros de vida e incendio, fondo de calamidad, y otras autorizadas"*.

Con relación al ingreso en el aplicativo de nómina las deducciones por fondo de calamidad, es importante **Recomendar** para los Prestamos por Calamidad, dar el mismo tratamiento de los préstamos de vivienda, es decir calcular el **"Beneficio a los Empleados"**, valor que debe llevarse a los Estados Financieros de la entidad. Lo anterior afecta el saldo de la cuenta Préstamos por Cobrar y la cuenta Beneficio a Empleados por Calamidad. Para el cálculo del beneficio (Valor Presente por la tasa de mercado), se recomienda utilizar la tasa TES, la cual es significativamente baja.

En la actividad 4.3 del procedimiento *"Emitir certificados a proveedores y servidores públicos cuando lo requieran (retefuente, industria y comercio, ingresos y retenciones, saldo de vivienda), entregar o enviar por correo electrónico a quien lo solicitó"*, no se encontró el registro de los datos pertinentes para la generación de los certificados de ingresos y retenciones vigencia 2023 como lo indica la norma.

HALLAZGO 1:

Se observó en el aplicativo denominado Portal de Autogestión", herramienta utilizada por los servidores públicos para generar las colillas de nómina y los certificados tributarios, no se pudo obtener el certificado de ingresos y retenciones,

por el año gravable 2023, indicando lo siguiente: *"No se encontraron datos para el reporte"*. Lo anterior indica el incumplimiento a la actividad 3.9 del procedimiento Tesorería versión 12 y actividad 4.3 versión 13. Además de acuerdo con el artículo 378 del Estatuto Tributario –ET–“...los empleadores, como agentes de retención en la fuente, deben expedir anualmente a los asalariados un certificado de ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior. El artículo 1.6.1.13.2.40 del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el Decreto 2487 de 2022, establece que los empleadores, como agentes retenedores del impuesto de renta, deberán expedir a más tardar el 31 de marzo de 2023 el certificado de ingresos y retenciones por concepto de pagos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, previsto en el artículo 378 del ET. Por todo lo anterior, la entidad está expuesta a la sanción prevista en el artículo 667 del ET, donde se establece una multa equivalente al 5 % del valor de los pagos o abonos en cuenta correspondientes a los certificados no expedidos. Además, esta oficina considera importante determinar claramente el nivel de responsabilidad asociado al registro de la información o los datos necesarios en el aplicativo para emitir los respectivos certificados a través del portal de autogestión, toda vez que los reportes de los pagos a los funcionarios y las retenciones en la fuente practicadas sobre estos pagos se generan en el Procedimiento “Liquidación de Nomina y prestaciones Sociales”, lo anterior implica un trabajo articulado entre las dependencias, esto es Dirección Administrativa de Talento Humano y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

Actividad 7.4 *Actualizar el inventario de los títulos valores de bienes del préstamo de vivienda (escrituras y pagarés) cada que se presente una novedad.* Dando cumplimiento al numeral 4 del artículo 8 del Acuerdo 29 de 2014 del Concejo de Medellín, la dependencia realizó verificación en los expedientes de los documentos que se deben custodiar – escritura y pagaré, del programa de vivienda de la Contraloría Distrital de Medellín.

A la fecha se cuenta con el inventario de escrituras depurado y consolidado, con expedientes que contienen información organizada en forma cronológica, relacionada en archivo de Excel, donde además se lleva el control de su ubicación, lo que contribuye a conocer la trazabilidad de las escrituras, desde su ingreso hasta su salida, permite mantener su control y administración efectiva, disminuyendo el riesgo de pérdidas, pues son el respaldo de los recursos entregados en calidad de préstamo a los funcionarios beneficiarios del crédito de vivienda.

Actividad 9.3 *Ejecutar anualmente el cierre de tesorería:* En la situación de Tesorería se puede observar, que a diciembre 31 de 2023, la entidad presenta cuentas por pagar por la suma de \$813.550.976, y disponibilidades por

\$4.566.544.988, valores discriminados en las cuentas de ahorro del programa de vivienda, la cuenta de ahorros y la cuenta corriente.

La “**Diferencia por conciliar**”, surge del resultado de la diferencia entre el saldo de la cuenta de ahorros y las cuentas por pagar, que asciende a \$18.680.169, valor que sumado con el saldo de la cuenta corriente, constituye la “**Situación de Tesorería**” por \$18.805.907,62.

Cuadro 11. Situación de Tesorería a Diciembre 31 de 2023

A.DISPONIBILIDADES:	\$ 4.566.544.988
CAJA	-
BANCOS	
Bancolombia (Ahorros programa vivienda)	3.734.188.104,70
Bancolombia ahorros	832.231.145,00
Bancolombia cuenta corriente	125.738,62
B. EXIGIBILIDADES	-813.550.976
CUENTAS POR PAGAR	-813.550.976
Impuestos por pagar (DIAN-Distrito).	-178.662.000
Deducciones seguridad social diciembre 2023	-227.529.666
Rendimientos financieros Bancolombia Reintegrar Distrito	-268.051.510
Rendimientos financieros Teleantioquia Reintegrar Distrito	-11.094.983
Reintegro recursos no ejecutados contrato 040 de 2022 Teleantioquia Reintegrar Distrito	-2.028.308
Rendimientos financieros Activa Reintegrar Distrito	-5.260.402
Reintegro IDEA Reintegrar Distrito	-846.694
Reintegro F2X Fly Pass Reintegrar Distrito	-3.019.300
Reintegro seguros todo Riesgo 2022-2023 Reintegrar Distrito	-12.893.490
Depuración saldos acta comité Técnico de Sostenibilidad contable Reintegrar Distrito	-383.414
Deducción incapacidades nómina Reintegrar Distrito	-1.147.351
Recaudo incapacidades 2022-2023 Reintegrar Distrito	-44.493.700
Deducciones servidores por nómina Reintegrar Distrito	-10.564.157
Recaudo préstamos de calamidad Reintegrar Distrito.	-27.933.221
Saldo por debitar de la cuenta de ahorros pagos realizados en diciembre de 2023	-9.577.465
Recaudo incapacidades 2022 (Devolución Sura)	-2.250.381
Traslado a vivienda	-8.626.347
Recursos no ejecutados en 2023 Reintegrar Distrito	-79.000
Traslado pendiente de recibir de cuenta vivienda recursos Teleantioquia	\$ 890.413
Diferencia por conciliar	18.680.169,00
C.SITUACIÓN DE TESORERÍA	18.805.907,62

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros-Tesorería

Con relación al valor de la “Diferencia por conciliar”, es importante precisar lo siguiente:

Se encontró una diferencia por conciliar, esto es al saldo que se tiene en la cuenta de ahorros de la entidad, se le disminuyen los valores de las obligaciones pendientes de cancelar y que se detallan en la tabla como “cuentas por pagar”, cifra que ascendió a \$813.550.976, para llegar a una diferencia por conciliar de \$18.680.169.

En la verificación realizada por la OCI, con relación a los registros de las cuentas por pagar se encontró una diferencia de \$902.593, discriminados así:

- Los impuestos por pagar, presentan una diferencia por valor de \$61.862, pues al generar el reporte de la cuenta 2436-Retención en la fuente e Impuesto de timbre arroja como saldo final \$ 178.723.862 y el valor reportado en la situación de tesorería es de \$178.662.000.
- Reintegros por Rendimientos financieros \$846.694, diferencia que resultó entre lo reportado por Tesorería \$5.260.402 y el saldo del reporte de la cuenta contable 24072601-Rendimientos financieros, tercero Telesantioquia \$6.107.096. es de aclarar que este valor se distribuyó: \$5.260.402 de Telesantioquia y \$846.694 del IDEA, valor tenido en cuenta en la situación de Tesorería, disminuyendo así la diferencia global encontrada inicialmente en este valor.

Reintegros seguros Todo riesgo por \$5.991, valor por encima del registrado en el comprobante de ingreso 5016867 del 30/08/2023 por \$12.887.499 frente al reportado por \$12.893.490.

Se observó que el saldo disponible a diciembre 31, incumple la política 34 establecida en el Manual Políticas de operación CÓDIGO: M-GE-PL-002 VERSIÓN: 19 *“Al cierre de cada vigencia: Al generar la situación de tesorería en el cierre de la vigencia fiscal, el concepto “diferencia por conciliar” tendrá un límite máximo por conciliar y/o identificar de hasta dos smmlv”*, esto es \$2.320.000, toda vez que la situación de tesorería sobrepasó este valor al presentar un saldo de \$18.680.169, lo que incumple el lineamiento interno.

HALLAZGO 2:

Se observó incumplimiento al lineamiento interno documentado en la política 34 del Manual de Políticas de operación CÓDIGO: M-GE-PL-002 VERSIÓN: 19 Al cierre de cada vigencia: *“Al generar la situación de tesorería en el cierre de la vigencia fiscal, el concepto “diferencia por conciliar” tendrá un límite máximo por conciliar y/o*

identificar de hasta dos smmlv". Esto es \$2.320.000, toda vez que el saldo disponible de la situación de tesorería sobrepasó este valor al presentar un saldo de \$18.680.169, lo que incumple el lineamiento interno, que además implica identificar los valores de manera transversal en las operaciones de la entidad (depuración), generando reprocesos por falta de controles en la trazabilidad de los hechos económicos de manera mensual al cierre de cada periodo y porque además se convierten en cifras susceptibles de reintegrar al Distrito de Medellín.

Se **Recomienda** además, que la situación de Tesorería, se realice como mínimo en forma mensual como una actividad de control, al cierre de cada periodo contable, de conformidad con las actividades operativas planificadas que se realizan en el día a día, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad, con el fin de tener la trazabilidad de todas las operaciones evitando reprocesos. Lo anterior permite mantener los saldos conciliados con Contabilidad y depuradas las cifras y conceptos objeto de devolución al Distrito, toda vez que se solicitó la Situación de Tesorería con corte a abril 30 de 2024 mediante el memorando con radicado 20248004188 del 15 de mayo de 2024, sin obtener respuesta. Es de aclarar que la Conciliación Contabilidad vs Tesorería a abril 30 de 2024, se observó su registro el 19/06/2024 en el Expediente 0000022890.

4.2.2 Verificar el cumplimiento de los puntos de control establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de Vivienda Código:P-GTC-GT-006 versión 11, relacionados con la amortización de la deuda por deducción de nómina

En la Dirección Administrativa del Talento Humano se inician las actividades a realizar en el Programa de Vivienda que cada año se ejecuta en nuestra actividad, como una de las actividades del programa de Bienestar diseñado y dirigido a todos los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín.

Es por esto que con el cumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento Bienestar, el que a su vez contiene el paso a paso del Programa de Vivienda, se da cuenta del acatamiento de la Actividad 7.2 del procedimiento " *Registrar mensualmente en el aplicativo SEVEN, las cuotas de los créditos hipotecarios de los exfuncionarios*", como se evidencia en el siguiente cuadro:

Cuadro 12. Puntos de Control asociados al Programa de Vivienda – Procedimiento Bienestar

N°	Actividad	Cargo/Responsable	Registro	Observaciones OCI
11.3	Recibir y revisar quincenalmente el concepto 750 novedades de nómina las deducciones de las cuotas de créditos de vivienda Nota: en caso de inconsistencias realizar las correcciones a las novedades con la Dirección de Talento Humano- nómina PUNTO DE CONTROL	Técnico Operativo la Dirección Recursos Físicos y Financieros - programa de vivienda . Técnico Operativo de la Dirección de Talento Humano- vivienda	Nómina - RSC	En el mes se hacen 2 tipos de recaudo: Por deducción de Nómina y por Ventanilla. Este control se realiza quincenalmente. En nómina se genera el reporte del concepto 750, el cual llega a Tesorería y Contabilidad por la interfaz. El control se realiza imprimiendo el PDF que genera la pre nómina y el archivo en Excel como papel de trabajo que se genera en Tesorería a efectos de realizar la respectiva verificación de manera concertada con Talento Humano, el cual consiste en generar el reporte "Relación de detalle de CXC con saldo. Se filtra el periodo y se filtra por Tipo de Operación (TO), en el cual se verifica la completitud de los terceros, los valores por cada uno, con los movimientos de los bancos mes por mes. A demás se concilia Comprobantes de ingreso vs Bancos. Se tienen TO, como: 7810-Saldos iniciales 7814-Reliquidación créditos nuevos 7820-Creditos vivienda funcionarios 7841-Seguros Créditos vivienda funcionarios 7843-Seguros créditos vivienda anualizados
11.4	Verificar el recaudo de las cuotas definidas a los créditos del programa de vivienda Nota 1: Talento Humano verifica la deducción de nómina quincenal de los servidores públicos activos que tienen crédito de Vigente. Nota 2: los exfuncionarios y comisionados a otras entidades es responsabilidad de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros. PUNTO DE CONTROL	Tesorero General . Técnico Operativo Talento Humano	. Conciliación Contabilidad y Préstamos Hipotecarios - RSC	La verificación del recaudo de las cuotas del programa de vivienda, se realiza con el movimiento de bancos semanalmente. Con respecto a los planes de pago, se realiza la verificación Contabilidad vs Tesorería-cartera. Contablemente se genera Balance de prueba por tercero de las cuentas 14152001 y 14152002 y en tesorería se genera el reporte de cartera por edades por cuenta. Inmediatamente se cierra cartera, se realiza el control

Fuente: Procedimiento Bienestar Social e Incentivos

Además, el funcionario responsable del manejo del módulo de vivienda, realiza otros controles que mitigan o evitan se presenten errores al momento de generar los diferentes reportes que se requieren en el manejo del módulo de vivienda que alimenta el aplicativo Seven-Software contable, entre los que se cuentan:

- ✓ Para el costo amortizado se tiene parametrizado el TO 7885, para lo cual se genera el control mensual con los reportes de las cuentas 14152009 y 48083701. Se genera reporte “*Relación de créditos activos*” con todos los terceros, se exporta a Excel con el fin de verificar que a los 205 beneficiarios del crédito de vivienda, muy efectivamente el sistema les haya realizado el costo amortizado. La conciliación del costo amortizado refleja además los terceros que dejaron de facturar.
- ✓ Otro control que se tiene es el de verificar los valores. Todos los planes de pago tienen asociado un plan de pago espejo (se busca por amortización de crédito), el cual calcula el interés con la tasa del Banco de la República real. Con esta conciliación “Plan de amortización” vs “Plan de pagos registro de obligación” se genera el Beneficio a los empleados.
- ✓ Para la generación del Certificado de la Deuda, el control se realiza mediante la verificación de las cuentas de capital e interés corriente con la información que arroja el módulo de cartera y con Contabilidad y el Plan de pagos.
- ✓ Para arrojar el listado de Deudores Morosos, se tienen los siguientes controles: Se genera el informe de cartera por edades, se filtran los que tengan las 3 cuotas completas pendientes y se verifica con el movimiento del banco a la fecha cuales realizaron abonos.
- ✓ El plan de pagos se registra desde la Dirección de Talento Humano, a través del módulo de vivienda.
- ✓ Los saldos a favor y en contra, se le aplican al capital del siguiente mes, mediante cruces automáticos.
- ✓ Cuando se abona a capital, se reliquida el saldo que la persona tenía y le abona. Automáticamente cancela el plan de pagos.

El manejo del módulo integrado al sistema ERP para la Gestión del Programa de vivienda de la Contraloría llevó al incremento de actividades que requieren también controles asociados al manejo del módulo de cartera financiera.

En el entendido que para la realización de las múltiples tareas asociadas al programa de vivienda solo se tiene un funcionario que posee todo el conocimiento el cual cuenta con un apoyo - contratista, es importante **Recomendar** por Gestión del conocimiento garantizar que el entendimiento de los diferentes procedimientos a realizar, entre actividades reportes y controles manuales, perduren en el tiempo aplicando la estrategia de manejar un funcionario “Par” de planta, al cual se le traslade la información pertinente para su manejo, en caso de que se presente una posible coyuntura con el funcionario que a la fecha es responsable.

Además se **Recomienda** documentar y estructurar el paso a paso en el manejo y control del módulo Gestión Comercial-Créditos de vivienda, gestionados por un funcionario, con los registros que se generan, los puntos de control inmersos en el cumplimiento de las actividades que hoy funcionan como autocontroles y los responsables de su ejecución, haciendo uso de manuales, guías, políticas de operación o procedimientos,

- **Retención en la Fuente, Reteiva, ICA.**

De acuerdo con la validación realizada de la información que se encuentra soportada en las declaraciones de Retención en la Fuente e IVA y los reportes que se generan de la cuenta 2436, entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, se realizaron pagos por \$905.801.000, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 13. Pago Retención en la fuente e IVA vigencia 2023

Periodo	Comprobante de Egreso	Fecha	Valor	Fecha Calendario Tributario
Enero	2057852	02/15/2023	44.361.000,00	16/02/2023
Febrero	2058032	03/16/2023	55.354.000,00	16/03/2023
Marzo	2058247	04/19/2023	51.943.000,00	19/04/2023
Abril	2058400	05/16/2023	61.690.000,00	18/05/2023
Mayo	2058575	06/20/2023	57.649.000,00	20/06/2023
Junio	2058806	07/18/2023	67.424.000,00	18/07/2023
Julio	2058926	08/09/2023	79.881.000,00	18/08/2023
Agosto	2059125	09/08/2023	81.868.000,00	18/09/2023
Septiembre	2059338	10/18/2023	70.829.000,00	20/10/2023
Octubre	2059575	11/17/2023	77.105.000,00	20/11/2023
noviembre	2059711	12/13/2023	79.190.000,00	20/12/2023
Diciembre	2059900	01/22/2024	178.507.000,00	19/01/2024
			905.801.000,00	

Fuente: Aplicativo Seven

Con relación a la oportunidad en los pagos de la declaración de Retención en la Fuente e IVA, se evidenció la presentación oportuna para todos los periodos de acuerdo con el calendario tributario, no obstante, se evidenció que para dos periodos se ha dejado hasta la fecha límite de pago establecida. Se tiene evidencia de la elaboración, presentación y pago de las declaraciones de Retención en la fuente en forma mensual.

Con relación al pago de Industria y Comercio, este impuesto recae sobre aquellos que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y financieras dentro del distrito, con establecimiento, sin él o a través de internet. Toda persona o empresa que tenga la calidad de agente de retención debe declarar y pagar los valores retenidos en cada periodo (Bimestres).

Una vez realizada la verificación, se evidenció el cumplimiento de la obligación dentro de la oportunidad, por este concepto, en la vigencia 2023, como lo estableció la Resolución 202250120333⁶ del 28 de noviembre de 2022, emitida por el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación.

Cuadro 14: Pago Impuesto Industria y Comercio vigencia 2023

Periodo	Comprobante de Egreso	Fecha	Valor	Fecha Calendario Tributario
Noviembre/Diciembre 2023	2057771	23/01/2023	136.928	31/01/2023
Bimestre Enero/Febrero	2058072	22/03/2023	2.400	31/03/2023
Bimestre Mayo/Junio	2058840	25/07/2023	76.000	31/07/2023
Bimestre Julio/Agosto	2059217	25/09/2023	298.428	29/09/2023
Bimestre Septiembre/Octubre	2059576	17/11/2023	145.653	30/11/2023
			659.409	

Fuente: Reporte aplicativo SEVEN

Durante la vigencia 2024, se realizó el pago de las declaraciones de Retención en la fuente e IVA, de los meses de enero \$56.036.000, febrero \$97.760.000, marzo \$85.479.000 y abril \$81.514.000.

Con relación al impuesto de Industria y Comercio para la vigencia 2024, se evidenció en el Expediente el formulario de declaración bimestral presentado por valor de \$6.000-bimestre 02.

En conclusión la entidad cumplió de manera oportuna con el pago de las obligaciones tributarias, por concepto de Retención en la Fuente en forma mensual

⁶ Por medio de la cual se establece el calendario Tributario del Distrito de Medellín para la vigencia 2023, para el pago del impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros.

y de Retención de Industria y Comercio con periodicidad Bimestral, de conformidad con el cronograma establecido por la DIAN y por el Distrito de Medellín.

Se evidenció en el Expediente 0000023180 el soporte de presentación de una nueva declaración denominada “Declaración Estampilla para la Justicia Familiar”, en los meses de marzo y abril, por \$4.000y \$10.871.000, respectivamente con una tarifa del 2%.

Además se observó concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, relacionado con la estampilla para justicia familiar, dando respuesta al Radicado 20248004812 del 5 de junio de 2024 y complementada con el Radicado 20248005458 del 20 de junio de 2024, emitidos por la Directora Administrativa de Recursos Físicos y Financieros y relacionados con el artículo 23⁷ de la Ley 2126 de 2021, donde se establece dicha estampilla.

Como respuesta, la Oficina Asesora Jurídica argumentó lo siguiente: “*Ahora bien, debe tenerse lo suficientemente claro que cada orden de compra de un bien o servicio que se realice bajo la utilización de un Acuerdos o Convenio Marco, genera honorarios independientes, y deberá ser la entidad contratante verificar si a dicha orden de compra le es o no aplicable la exclusión antes señalada. No obstante lo anterior, deberá la dependencia responsable de la contratación verificar si las órdenes de compra se encuentran integradas o se enmarcan en el **valor global del contrato**, y si el mismo supera los diez (10) SMLMV por concepto de honorarios, a la luz de la normativa pluricitada, deberá realizarse la respectiva retención respecto a cada orden de compra, reiterándose, siempre y cuando estas órdenes estén pactadas en la forma de ejecución del contrato*”.

- **Registro del plan de pagos de los créditos de vivienda en el aplicativo Seven, así como el registro de las novedades de nómina, concepto 750 (recaudo quincenal) y los recaudos a Exfuncionarios y comisionados a otras entidades**

El módulo **integrado al sistema ERP para la Gestión del Programa de vivienda de la Contraloría** inició operación el 1 de enero de 2022, tiempo de estabilización del programa, que incluyó reprocesos a efectos de controlar todos los reportes que se generaron durante la vigencia. Los fallos identificados en el periodo de implementación sirvieron para lograr su mayor estabilización para la vigencia 2023.

⁷ Artículo 23. Hecho generador. El hecho generador de la estampilla está constituido por los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Departamento, Municipio y Distrito. Parágrafo. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) smmlv.

En cuanto a la parametrización, se realizó un corte al 30 de octubre de 2021, donde se analizaron los planes de Pago, con todos los saldos por todos los conceptos, obteniendo los saldos de los planes de pagos conciliados con Contabilidad, los cuales se registraron en el nuevo sistema por archivo plano como saldos iniciales. La parametrización del costo amortizado se dió en el mes de noviembre de 2022.

El módulo maneja los siguientes tipos de operación (TO): 7810: Funcionarios activos (Descuento por nómina), 7811: Exfuncionarios, 7812: Descuento Anualizado, 7813: En comisión, 7814: Descuento por nómina y abona a capital, 7820: Todos los créditos nuevos – A partir de la vigencia 2022, 7822: Exfuncionarios que hacen abono a capital.

Durante la ejecución de la auditoría, se realizó la generación del aleatorio que tiene por objeto verificar plan de pagos de los créditos de vivienda en el aplicativo Seven, así como el registro de las novedades de nómina, concepto 750 (recaudo quincenal) y los recaudos a Exfuncionarios y comisionados a otras entidades, se tomó como base el reporte de los créditos activos con corte a abril 30 de 2024, arrojando un total de 19 funcionarios a revisar de conformidad con el plan de pagos establecido más el crédito de un funcionario en comisión, para un total de 20. Es de aclarar que los mismos fueron clasificados de acuerdo a las siguientes convenciones:

Cuadro 15. Convenciones módulo Vivienda-

CANTIDAD	CONVENCIONES		MODALIDA DE PAGO
4	7810	funcionario antiguo	Descuento nómina
5	7811	Exfuncionario antiguo	Pago por ventanilla
2	7812	Anualizado	Pago por ventanilla
1	7813	Funcionario en comisión	Pago por ventanilla
	7814	Funcionario reliquidado	Descuento nómina
4	7820	Funcionario nuevo	Descuento nómina
4	7822	Exfuncionario nuevo	Pago por ventanilla
20	TOTAL		

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

Con el fin de verificar el registro de los planes de pago en el aplicativo Seven, módulo "Créditos de vivienda", así como el cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios, se generó papel de trabajo clasificando el aleatorio con los funcionarios y su formas de pago, es decir pagos por ventanilla (Exfuncionarios) y pagos por deducción de nómina (Funcionarios activos). Además se estableció un comparativo entre los saldos de cartera, reporte suministrado por la Dirección de Recursos Físicos y el reporte del plan de pagos por cada tercero, el cual se genera

en aplicativo SEVEN, módulo “Gestión Comercial”-Créditos de vivienda-Transacciones-Registro de obligaciones. Realizadas las verificaciones se encontró lo siguiente:

Con relación a los créditos que son cancelados por exfuncionarios a través de la modalidad de pago “ventanilla”, se observó lo siguiente:

- ✓ Al realizar la verificación entre los saldos de cartera con corte abril 30 de 2024 y los respectivos planes de pago, Se evidenciaron retrasos en los pagos de las cuotas, en algunos de los beneficiarios objeto de verificación.
- ✓ Algunos funcionarios que realizan pagos mensuales, acumulan hasta tres cuotas para realizar el pago
- ✓ En el mes de marzo se realiza el cobro de las renovaciones de las pólizas de seguros (Vida e Incendio), para este momento, los funcionarios que traen cuotas atrasadas se cancela primero el seguro y los intereses del seguro, el saldo que queda se abona al capital, de conformidad con los lineamientos internos establecidos en la entidad, incrementando los saldos en las carteras respectivas.
- ✓ El mismo análisis permitió evidenciar algunos exfuncionarios con saldo de cartera igual a los planes de pago, son los que cancelan cumplidamente y otros con saldo a favor porque adelantan pagos de cuotas.

Con relación a los créditos que son cancelados a través de la modalidad de pago por “Deducción de Nómina”, se observó lo siguiente

- ✓ Los cruces realizados con corte a abril 30 de 2024, entre el reporte de saldos de cartera por cada beneficiario vs el Plan de pagos que se genera en el aplicativo Seven, guardando el orden cronológico cuota por cuota y asociados a los pagos por deducción de nómina, concuerdan con el valor de la cuota registrada para esa fecha, sin encontrarse diferencias para el aleatorio objeto de evaluación.
- ✓ Con el reporte “Saldos de cartera corte abril 2024”, se realizó comparativo con el saldo al 30 de abril en los planes de pago, una vez filtrado por cada tercero, se evidenció además del valor de la cuota, otras cifras que corresponden al valor de las renovaciones de las pólizas de seguro de vida e incendio, las cuales se permite diferir su pago por cuotas.

En conclusión, a abril 30 de 2024, los planes de pagos están conciliados con los saldos de cartera, lo que permite identificar y especificar las posibles diferencias que se puedan encontrar, sin que se generen reprocesos. Es de anotar que esta

conciliación se tiene como un autocontrol por parte del funcionario responsable y se realiza mensualmente para el 100% de los créditos (205), independientemente de la forma de pago.

4.2.3 Cumplimiento de las gestiones de cobro de Incapacidades y Créditos de vivienda otorgados por la entidad

- **Gestión de cobro de licencias e incapacidades de EPS y ARL.**

La verificación se inició con la generación del reporte de la cuenta 13842601- Incapacidades por cobrar en el aplicativo Seven, el cual arrojó saldos negativos para la EPS SURA \$-1.131.007,33 y EPS SANITAS \$-2.992.707, para lo cual durante la ejecución de la presente auditoría, se solicitó aclaración y la respectiva conciliación y registro del ajuste o movimiento contable en el aplicativo.

Una vez subsanada la situación, se genera de nuevo el reporte, observando que a abril 30 de 2024, la cuenta 13842601- Incapacidades Por Cobrar, presenta saldo por valor de \$42.269.439,67, discriminado como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 16. Saldo Incapacidades con corte a abril 30 de 2024

Cuenta	Nombre Tercero	Saldo Actual
13842601	EPS SURA	3.292.891,67
	SALUD TOTAL	2.107.025,00
	EPS SANITAS S. A	462.021,00
	COOMEVA E.P.S. S. A	35.436.798,00
	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD	970.704,00
TOTAL, GENERAL		42.269.439,67

Fuente: Reporte cuenta 13842601 – Incapacidades aplicativo Seven

Una vez realizada la verificación de las incapacidades pendientes de pago por parte de la EPS COOMEVA, con corte a abril 30 de 2024, y teniendo en cuenta lo observado en la evaluación independiente de la vigencia anterior, relacionado con las incapacidades generadas entre abril y diciembre de 2020, por valor de \$10.844.764, Acción Correctiva 490, se observó lo siguiente en el seguimiento al plan de mejoramiento:

Como resultado de la evaluación independiente, se dejó en el hallazgo 2: *“...inobservando las incapacidades de la vigencia 2020, de las cuales no se tiene evidencia de la recuperación de los recursos ante la EPS Coomeva como lo argumenta la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, situación que va en contravía de lo expuesto por la Dirección de Talento Humano, dependencia en la*

cual se gestionó su transcripción, radicación y que además sostiene que una vez realizada la verificación en el portal Web de la prestadora de servicios indican que fueron canceladas el 30 de septiembre de 2021". Realizado el seguimiento al respectivo plan de mejoramiento, se evidenciaron las gestiones de cobro para la recuperación de estos recursos, las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ El 12 de julio y el 28 de septiembre de 2023, se formularon derechos de petición ante COOMEVA EPS en liquidación para solicitar el pago de las incapacidades generadas entre marzo y diciembre de 2020 con el fin de evitar la prescripción.
- ✓ La Contraloría Distrital de Medellín, mediante radicado 202300003785 del 24 de octubre del 2023, formuló derecho de petición a COOMEVA EPS en liquidación, solicitando el soporte de los pagos realizados por concepto de incapacidades generadas entre abril y diciembre de 2020, por valor de \$10.844.764, del cual se recibió respuesta el 16 de noviembre de 2023, según radicado 202300004287, en el cual se informó que las incapacidades fueron canceladas al exfuncionario identificado con cedula de ciudadanía 15.434.899, por lo tanto se inició la gestión de cobro ante este ex servidor según radicado 20246001069 del 14 de marzo del 2024.
- ✓ Se expidió la resolución No. 0431 del 22 de abril de 2024, por medio de la cual se establece la morosidad en el pago de unas incapacidades y se remite mediante memorando 20248003606 del 23 de abril de 2024 a la Secretaría General de la entidad, solicitando inicie el proceso de cobro coactivo.
- ✓ En el cobro coactivo se inició el proceso 002 de 2024. Se realizó el cobro persuasivo, sin obtener resultados.
- ✓ A la fecha se tiene título ejecutivo Resolución 0431 del 22 de abril de 2024 por \$10.844.704. El acto administrativo está en firme. No presentó recurso.

El paso a seguir es el librar mandamiento de pago. Sin embargo, el bien ya se encuentra embargado por el proceso 001 de 2024 por parte de la CDM POR VALOR DE \$18.718.652.

El desarrollo de las actividades relacionadas en el párrafo precedente permitieron la recuperación de \$4.044.881 y la expedición de la resolución número No. 0431 del 22 de abril de 2024, *"Por medio de la cual se establece la morosidad en el pago de unas incapacidades"*, enviada a la Secretaría General para iniciar proceso de cobro coactivo, con esto finaliza el trámite en la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, como lo indica el líder del proceso mediante Memorando 20248005665 del 28 de junio de 2024. Por todo lo anterior la Oficina de Control interno la califica como Eficaz y se determina el cierre de la Acción Correctiva 490.

- **Gestión de cobro Deudores morosos del programa de Vivienda con corte abril 30 de 2024)**

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, el programa de vivienda de la Contraloría Distrital de Medellín, se argumenta lo siguiente:

- En la actualidad cursan 4 demandas de procesos ejecutivos hipotecarios en los diferentes despachos judiciales, uno con embargo, secuestre y remate de vivienda.
- En cuanto al proceso de cobro prejudicial, recuperación de cartera, presenta una relación de 15 deudores morosos a abril 30 de 2024, donde se describe las actuaciones y/o gestiones de cobro ejercidas por esta oficina frente a cada uno de ellos y tendientes a la recuperación de las obligaciones en mora, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 17. Deudores morosos Programa de Vivienda con corte a abril de 2023

Cédula	Cuotas adeudadas	Total adeudado (Capital, intereses, seguros)	Gestión de cobro (Oficina Asesora Jurídica) - Actuación procesal	Riesgo
42.747.137	4	2.173.526	Abona en abril pero debía seguros \$542,442, en marzo no pagó cuota. Se aplica a seguros y se abona a cuotas en mora.	Bajo
22.864.847	4	2.107.973	Abona en abril pero se le aplica a cuenta por cobrar de seguros. No cancela cuota en marzo.	Bajo
43.614.713	4	2.848.736	No realiza pagos desde diciembre de 2023	Bajo
70.100.568	6	3.329.375	Seguros \$636,593 canceló seguro en marzo y las cuotas continúan en mora	Bajo
98.456.315	4	2.081.079	No realiza pagos desde diciembre de 2023	Bajo
71.367.638	5	3.745.676	No realiza pagos desde diciembre de 2023	Bajo
71.621.988	6	903.575	con pago realizado en marzo se abona a seguros. Continúa con cuotas en mora	Bajo
15.434.899	N.A.	923.325	Debe una cuota que debió cancelarla desde mayo de 2023, con la cual terminaría de cancelar todo el crédito.	Bajo
34.942.174	4	2.487.911	Último abono hecho en diciembre 2023	Bajo
43.024.435	3	1.694.857	Seguros \$682,459 no los cancela en marzo, con abonos que hace en abril a cuotas se aplica a seguros y se abona resto a cuotas	Bajo
43.261.840	7	3.329.375	Se encontraba con pago anualizado, pero debía reiniciar pagos en Octubre de 2023.	Bajo
43.549.059	5	2.844.248	Seguros 658,653 abona 2,000,000 en abril pero se cancela seguro y se abona a cuotas en mora. Continúa en mora.	Bajo
43.808.932	6	4.168.203	Realiza abono de \$1.453.000 se cancela seguros y se abona a saldo en mora	Bajo
70.117.884	3	1.808.833	Seguro \$320,209, Abonos que realiza se le aplican a seguros.	Bajo

Cédula	Cuotas adeudadas	Total adeudado (Capital, intereses, seguros)	Gestión de cobro (Oficina Asesora Jurídica) - Actuación procesal	Riesgo
1.020.442.589	3	2.161.652	Solicitó revisión del estado de cuenta, Sigue pendiente por cuánto informó que estaba delicada de salud y además se encuentra sin laborar	Medio
		36.608.344		

Fuente: Memorando 20248005145 del 14 de junio de 2024-Oficina Asesora Jurídica

Dando cumplimiento a la actividad 7.3 “Preparar en forma mensual el informe de estado de morosidad de los deudores del programa de vivienda y remitir a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia”, del Procedimiento Tesorería, la Dirección de Recursos Físicos y Financieros remitió a la Oficina Asesora Jurídica, el informe de deudores morosos correspondiente al mes de abril de 2024, para lo cual esta dependencia procede a realizar las gestiones de cobro, entre las que se cuenta la circularización con el beneficiario del crédito de vivienda y envío de oficios por correo certificado ante respuestas negativas.

Como resultado de las gestiones realizadas con los deudores morosos con corte a abril, y a la fecha de realización de la presente auditoría se realiza depuración del listado, obteniendo los siguientes resultados:

Cuadro 18. Gestiones de cobro OAJ con corte a abril 30 de 2024

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS DEUDORES PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS MES DE ABRIL DE 2024				
Nro. Cédula	Nro. cuota en mora con corte a fecha de envío informe	VALOR CUOTA MENSUAL	TOTAL GENERAL	OBSERVACIONES
1020442589	3	\$ 498.493	\$ 2.161.652	En el mes de mayo abonó 1 cuota
15434899	1	\$ 761.214	\$ 923.325	Continúa pendiente
22.864.847	4	\$ 432.510	\$ 2.107.973	Continúa pendiente
32.182.169	38	\$ 579.302	\$ 30.422.660	Demanda en curso-El 19 de abril de 2023 por Estado y mediante Auto se libra mandamiento ejecutivo
34942174	4	\$ 423.638	\$ 2.487.911	Continúa pendiente
42747137	4	\$ 448.452	\$ 2.173.526	Continúa pendiente

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS DEUDORES PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS MES DE ABRIL DE 2024				
Nro. Cédula	Nro. cuota en mora con corte a fecha de envío informe	VALOR CUOTA MENSUAL	TOTAL GENERAL	OBSERVACIONES
43024435	3	\$ 597.804	\$ 1.694.857	Continua pendiente
43086906	9	\$ 195.909	\$ 2.952.415	Demanda en curso-Se encuentra en proceso de terminación por pago
43261840	7	\$ 459.832	\$ 3.329.375	Continua pendiente
43549059	5	\$ 533.877	\$ 2.844.248	Continua pendiente
43614713	4	\$ 534.583	\$ 2.848.736	Continua pendiente
43808932	6	\$ 451.577	\$ 4.168.203	En el mes de mayo abonó 3 cuotas
70100568	6	\$ 532.450	\$ 3.556.853	Continua pendiente
70117884	3	\$ 428.817	\$ 1.808.833	En el mes de mayo abonó 1 cuota
71367638	5	\$ 559.875	\$ 3.745.676	Continua pendiente
71621988	6	\$ 107.318	\$ 903.575	En el mes de mayo abonó 2 cuotas
83090028	73	\$ 540.859	\$ 59.999.496	Demanda en curso-Pendiente fijar fecha de remate. Proceso ejecutivo suspendido mientras se adelanta proceso de insolvencia, radicado el 6 de septiembre de 2022
8427490	25	\$ 238.838	\$ 7.072.217	Demanda en curso
98456315	4	\$ 435.903	\$ 2.081.079	Continua pendiente
TOTAL GENERAL			\$ 137.282.610	

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Del cuadro anterior, se observan 19 Exfuncionarios deudores del préstamo de Vivienda, con una cartera por recuperar de \$137.282.610, que incluye el valor de las cuotas mensuales, interés corriente, interés mora capital y seguros, con cuotas que oscilan entre 3 y 73, de los cuales 4 se encuentran con demanda en curso, 4 que a la fecha de realización del presente informe (Junio), se encuentran abonando, 11 continúan pendientes de abono.

Se evidenció una recuperación de cartera del programa de vivienda, por cobro prejurídico, así: Enero de 2024 \$750.000; Febrero de 2024 \$3.513.000; Abril de 2024 \$7.635.500; Mayo \$3.331.000, para un total recuperado de \$15.229.500.

En cuanto a las gestiones cobro realizadas por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, actividad 7.1 del Procedimiento Tesorería, mediante entrevista realizada al funcionario responsable, argumenta *“Solo se hace el análisis de la cartera, cuando se genera el informe mensual de los deudores morosos para ser remitido a la Oficina Asesora Jurídica, para lo cual se generan las alertas y gestiones de cobro a través de correos electrónicos, con los deudores que presentan mayor riesgo”*. En el informe queda la relación de deudores morosos con 3 o más cuotas vencidas para el cobro prejurídico.

4.3 MEDICIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURA - INDICADORES Y RIESGOS DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

- **Riesgos del proceso Gestión Financiera**

El Mapa de Riesgos Institucional, involucra para el Proceso Gestión Financiera, 2 Riesgos Fiscales, 9 riesgos de soborno, 4 Riesgos de Corrupción y 5 Riesgos de Gestión. Son gestionados a través de “Acciones para Abordar Riesgos”, a los cuales se les realiza seguimiento trimestral en el aplicativo ISOLUCION según los lineamientos internos establecido en la entidad.

Cantidad	Tipo	Acción para Abordar Riesgos
2	Riesgo Fiscal	549
		547
9	Riesgo de Soborno	514
		510
		509
		508
		504
		502
		501
		500
		499
		441
4	Riesgo Corrupción	440
		439
		438

Cantidad	Tipo	Acción para Abordar Riesgos
5	Acción creada desde Riesgos DAFP V5	462
		461
		460
		459
		457
20		

A continuación, se detallan los Riesgos y las acciones para abordar riesgos, cuyo seguimiento es responsabilidad de los Procedimientos Presupuesto y Tesorería:

- ✓ **Tipo de riesgo: Riesgo Fiscal GRI-46:** “Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por prescripción en el cobro de cartera ante las EPS y ARL, debido a la omisión en el cumplimiento de la labor de cobro de incapacidades”.

Acción para abordar riesgos 549

Se evidencia el registro de dos actividades de control, las cuales presentan dos seguimientos en los meses de diciembre de 2023 y marzo de 2024 y 3 planes de acción que a la fecha no presentan seguimiento. Para la segunda actividad de control se evidencian dos seguimientos realizados en el mes de abril. Se cuenta con los soportes de los respectivos seguimientos.

Actividad de Control: “El Técnico Operativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros como mínimo una vez al mes, genera Reporte Seguimiento de Incapacidades, con base en la información consultada en los portales de las EPS y ARL y los extractos bancarios; las incapacidades pagadas se reportan a Contabilidad y las diferencias en los pagos, incapacidades rechazadas e inconsistentes se reportan a Contabilidad y Talento Humano para los fines pertinentes. Responsables: Carmen Tulia Londoño Marulanda. Evidencia: Reporte Seguimiento de Incapacidades”

Actividad de Control: “El Secretario Técnico del Comité Financiero verifica cada dos meses, que las conclusiones del análisis del reporte de seguimiento de incapacidades, presentado por los Directores Administrativos de Talento Humano y Recursos Físicos y Financieros, sean estudiadas por el Comité y que se decidan las acciones correspondientes, en caso de que no se haya analizado este tema, se convocará a reunión como tema único para ser abordado. Responsable: Cristian Daniel Acevedo Salazar Evidencia: Actas de Comité Financiero (Expediente 0000020985 para la vigencia 2023)”.

- ✓ **Tipo de riesgo: Riesgo de Soborno GRI-10:** *“Posibilidad de que un deudor, investigado, ejecutado (interno / externo) o un representante oferte, prometa o entregue soborno al Tesorero General o al director de Recursos Físicos y Financieros para que estos consigan la prescripción de la obligación o el no pago de lo adeudado, omitiendo el ejercicio de los deberes respecto a la cobranza”.*

Acción para abordar riesgos 510

Se evidencia el registro de una actividad de control, tipo Plan de Acción. Presenta dos seguimientos en los meses de diciembre de 2023 y marzo de 2024. Se cuenta con los soportes de los respectivos seguimientos.

Actividad de Control: Tipo Plan de Acción: *“El Tesorero, cada vez que realice gestión de cobranza en el ámbito de tesorería se asegura que en el cuerpo de la comunicación que se envíe a los deudores internos o externos, se anuncie que la entidad cuenta con las políticas antisoborno y de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares y se incluya la ruta del sitio web para su consulta, si la comunicación se envía por correo electrónico, se asegura que en el cuerpo del correo, se incluyan los enlaces a las políticas enunciadas, lo que contribuye a reducir el riesgo de soborno. En caso de envío de la comunicación incumpliendo lo anterior, se trata el caso como una no conformidad del SIG. Responsable: Cristian Daniel Acevedo Salazar Evidencia: Documentos de gestión de cobro”.*

Recomendación: Analizar, complementar y documentar controles para conseguir que no se contribuya a la prescripción de obligaciones, no solo por parte del Tesorero General o al Director de Recursos Físicos y Financieros, sino de todos los posibles funcionarios que puedan intervenir como es el caso de abogados, integrantes del comité financiero, entre otros.

- ✓ **Tipo de riesgo: Riesgo de Soborno GRI-09:** *“Posibilidad de que el Tesorero General o el Director de Recursos Físicos y Financieros acepte o solicite soborno de un deudor, investigado, ejecutado (interno / externo) o un representante para que este consiga la prescripción de la obligación o el no pago de lo adeudado, omitiendo el ejercicio de los deberes respecto a la cobranza”.*

Acción para abordar riesgos 509

Se evidencia el registro de una actividad de control. Presenta tres seguimientos en los meses de septiembre y diciembre de 2023 y mayo de 2024. Con relación a

los soportes se asocian los expedientes 0000021102 y 0000022913

Actividad de Control: *“Durante la gestión de cobranza en la tesorería, se asegura la separación de funciones de la siguiente manera: Técnicos Operativos: Realizan el registro de las obligaciones a favor de la Contraloría, conciliaciones, memorandos e informes. Tesorero General: Revisión y aprobación del registro de las acreencias. En caso de detectarse desviaciones, serán tratadas como no conformidades del SIG. Evidencias: Envío comunicaciones solicitud de reconocimiento de incapacidades, liquidaciones y reliquidaciones de amortización de los préstamos de vivienda en el aplicativo SEVEN, registro de incapacidades en el aplicativo SEVEN, carta de anuncio y consolidación reporte para el Boletín de Deudores Morosos expediente mercurio, reporte mensual de cartera a Oficina Jurídica expediente en mercurio”.*

- ✓ **Tipo de riesgo: Corrupción GRI-08:** *“Posibilidad de que un contratista, servidor de la entidad o un tercero oferte, prometa o entregue soborno al Tesorero General o el Secretario General de Organismos de Control para que estos les beneficien, omitiendo el ejercicio de los deberes respecto a la verificación de requisitos para el pago”.*

Acción para abordar riesgos 508

Se evidenció el registro de una actividad de control. Presenta tres seguimientos en los meses de octubre de 2023, enero (El resultado del cuarto trimestre de 2023) y marzo de 2024. Con relación a los soportes se asocia archivo en Excel "Relación de procesos", el cual contiene el Link del proceso que nos lleva a la plataforma Secop II, donde se encuentra registrada la información del proveedor. No obstante lo anterior, la actividad de control, no contiene las consideraciones o criterios a tener en cuenta como debida diligencia del proveedor, por ejemplo, Capacidad, Legitimidad del negocio, sistema antisoborno del socio de negocio, reputación, investigaciones, sanciones inhabilidades, entre otros.

Actividad de Control: *“El Director Administrativo de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, antes que se formalice el vínculo contractual, gestiona la debida diligencia del potencial contratista para minimizar el riesgo de soborno, de acuerdo con el Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios”. En caso de detectarse faltantes u observaciones, serán reportados al potencial contratista; de no realizarse la subsanación en el tiempo límite establecido, se*

detiene el proceso de contratación. Evidencia: Memorando solicitud de compra o Informe de Evaluación con referencia a los documentos presentados por el potencial contratista. El 02 de octubre de 2023, se solicita por correo electrónico modificar la evidencia por cuadro en Excel con los enlaces a cada uno de los procesos en el SECOP II. Se agregó a la evidencia y Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, según memorando 2300012123 del 29 nov2023”.

Recomendación: Complementar la actividad de control, de la Acción para abordar riesgos 508, documentando los criterios de debida diligencia a tener en cuenta, direccionados al proveedor, el negocio o ambas, con el fin de verificar los requisitos para realizar el pago.

- ✓ **Tipo de riesgo: Gestión GRI-39:** “Posibilidad de afectación económica y Reputacional, por Sanción del ente regulador por interpretación inadecuada o incumplimiento de la norma y desaprovechamiento de los recursos financieros, debido a fallas en la aplicación de los controles en la ejecución presupuestal”.

Acción para abordar riesgos 460

Se evidenció el registro de dos actividades de control y un plan de acción, las cuales presentan los respectivos seguimientos y soportes durante la vigencia 2023 y en primer trimestre de 2024

Actividad de Control: “El servidor público responsable del manejo presupuestal verificará, cada vez que se requiera, el cumplimiento de la normativa en la ejecución del presupuesto confrontando las disposiciones normativas (Decreto de liquidación del presupuesto) con las necesidades definidas en los estudios previos, en caso de encontrar inconsistencias se devuelve al responsable por correo electrónico para los respectivos ajustes; además si se presenta una duda en la interpretación de la norma se solicitará concepto a la instancia competente”. Evidencias: correos electrónicos, solicitudes de concepto y sus respuestas.

Actividad de Control: “El Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros, trimestralmente presentará ante el Comité Financiero el seguimiento a la ejecución presupuestal, para revisar el comportamiento de los gastos y tomar las decisiones oportunas y pertinentes. En caso de encontrar rubros con déficit se solicita el traslado ante el Municipio de Medellín. Evidencia reporte ejecución presupuestal, archivo Excel papel de trabajo, acta Comité Financiero.

Plan de Acción: “El Director Administrativo envía memorando a las dependencias ejecutoras del presupuesto, en el cual se les recordará la importancia que al

momento de estructurar los estudios previos se verifique el rubro por el cual se debe imputar el gasto, además recordará las normas presupuestales que pueden tener efectos negativos para la entidad (ejemplo reservas presupuestales, vigencias futuras entre otros)”.

- **Indicadores del proceso Gestión Financiera – Procedimientos Presupuesto y Tesorería.**

De conformidad con la caracterización del Proceso “Gestión de Recursos E Infraestructura, numeral 10-Medición del Proceso, se cuenta con 13 indicadores para evaluar la gestión, mediante el análisis de la situación, resultados y tendencias, con frecuencias trimestrales, semestrales y anuales. Con relación a los indicadores asociados a los procedimientos Presupuesto y Tesorería, se observan los siguientes:

Indicador Procedimiento Presupuesto

Cuadro 19. Indicador Ejecución Presupuestal

Tipo de indicador	Nombre indicador	Objetivo	Fórmula General		Valor inicial Variables A	Valor Final Variables B	Resultado	
Eficacia	Ejecución Presupuestal	Medir el logro de la ejecución de los recursos presupuestales	Total Presupuesto ejecutado	x 100	Total Presupuesto Programado	Total Presupuesto ejecutado	47.124.040.363	100
			Total Presupuesto Programado					
							47.124.119.929	

Fuente: Aplicativo Isolucion

La frecuencia de medición de este indicador es semestral. Se observó medición el 28 de diciembre de 2023, donde se indica: “A diciembre 29 de 2023, se tiene una ejecución consolidada del 100%, esto es, de un presupuesto definitivo de gastos de \$47.124.119.929, se han comprometido \$47.124.040.363 arrojado un disponible de \$79.566 (setenta y nueve mil quinientos sesenta y seis pesos); los rubros más representativos que son los de Gastos de personal y el de Adquisición de bienes y servicios, presentan ejecuciones del 100%, ejecuciones que se consideran cumplidas a la fecha.”. Como soporte o registro: Ejecución de Egresos Consolidada a diciembre 31 de 2023

Indicador Procedimiento Tesorería

Cuadro 20. Indicador Eficiencia en el Recaudo

Tipo de indicador	Nombre indicador	Objetivo	Fórmula General		Valor inicial Variables A	Valor Final Variables B	Resultado	
Eficacia		Medir el logro de la ejecución	Valor Total del recaudo	x 100	Valor Presupuestado		15.708.039.989	100

Tipo de indicador	Nombre indicador	Objetivo	Fórmula General		Valor inicial Variables A	Valor Final Variables B	Resultado	
	Eficiencia en el Recaudo	de los recursos presupuestales	Valor Presupuestado del recaudo para la vigencia		del recaudo para la vigencia	Valor Tota del recaudo	41.658.521.861	

Fuente: Aplicativo Isolucion

La frecuencia de medición de este indicador es trimestral. Se observó medición el 01 de abril de 2024, donde se indica *“Con corte al 31 de marzo de 2024, se ha realizado un recado de cuotas de fiscalización por valor de \$17,166 millones, lo que corresponde al 33% del recaudo total, el resultado del indicador se considera aceptable para el avance del periodo, debido a que es acumulativo y la meta del 100% se logra al final de la vigencia, por tal razón los resultados parciales (trimestral), no requieren Plan de Mejoramiento. Los valores están actualizados según su frecuencia. No obstante, el Indicador no cumple con la meta.*

Por lo anterior, para el indicador eficiencia en el recaudo, se realizan las siguientes **Recomendaciones:**

- ✓ Replantear la periodicidad de la medición, teniendo en cuenta la frecuencia del recaudo que para este caso es bimestral.
- ✓ Complementar este indicador con la medición del recaudo por otros conceptos, como es el caso de recuperación de incapacidades antes las diferentes EPS y el recaudo de las cuotas del programa de vivienda, asociadas al cumplimiento de los planes de pago generados al inicio de la obligación, a cada uno de los beneficiarios del programa de vivienda.

5. HALLAZGOS

HALLAZGO 1:

Se observó en el aplicativo denominado Portal de Autogestión", herramienta utilizada por los servidores públicos para generar las colillas de nómina y los certificados tributarios, no se pudo obtener el certificado de ingresos y retenciones, por el año gravable 2023, indicando lo siguiente: *"No se encontraron datos para el reporte"*. Lo anterior indica el incumplimiento a la actividad 3.9 del procedimiento Tesorería versión 12 y actividad 4.3 versión 13. Además de acuerdo con el artículo 378 del Estatuto Tributario –ET– *"...los empleadores, como agentes de retención en la fuente, deben expedir anualmente a los asalariados un certificado de ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior"*. El artículo 1.6.1.13.2.40 del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el Decreto 2487 de 2022, establece que los empleadores, como agentes retenedores del impuesto de renta, deberán expedir a más tardar el 31 de marzo de 2023 el certificado de ingresos y retenciones por concepto de pagos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria, previsto en el artículo 378 del ET. Por todo lo anterior, la entidad está expuesta a la sanción prevista en el artículo 667 del ET, donde se establece una multa equivalente al 5 % del valor de los pagos o abonos en cuenta correspondientes a los certificados no expedidos. Además, esta oficina considera importante determinar claramente el nivel de responsabilidad asociado al registro de la información o los datos necesarios en el aplicativo para emitir los respectivos certificados a través del portal de autogestión, toda vez que los reportes de los pagos a los funcionarios y las retenciones en la fuente practicadas sobre estos pagos se generan en el Procedimiento "Liquidación de Nomina y prestaciones Sociales", lo anterior implica un trabajo articulado entre las dependencias, esto es Dirección Administrativa de Talento Humano y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

HALLAZGO 2:

Se observó incumplimiento al lineamiento interno documentado en la política 34 del Manual de Políticas de operación CÓDIGO: M-GE-PL-002 VERSIÓN: 19 Al cierre de cada vigencia: *"Al generar la situación de tesorería en el cierre de la vigencia fiscal, el concepto "diferencia por conciliar" tendrá un límite máximo por conciliar y/o identificar de hasta dos smmlv"*. Esto es \$2.320.000, toda vez que el saldo disponible de la situación de tesorería sobrepasó este valor al presentar un saldo de \$18.680.169, lo que incumple el lineamiento interno, que además implica identificar los valores de manera transversal en las operaciones de la entidad (depuración), generando reprocesos por falta de controles en la trazabilidad de los hechos económicos de manera mensual al cierre de cada periodo y porque además se convierten en cifras susceptibles de reintegrar al Distrito de Medellín.

6. RECOMENDACIONES

Recomendación: Registrar en Acta del Comité financiero, los aportes, directrices y decisiones tomadas, asociadas al proceso del cierre fiscal y financiero, en cumplimiento del cronograma que cada año se establece, con el fin de no generar reprocesos en el área contable en la generación de los Estados Financieros al final de la vigencia.

Recomienda a la Alta Dirección desarrollar un plan de acción detallado para mejorar el nivel de madurez de la gestión por procesos en la entidad, mediante la evaluación de nivel de madurez de los procesos y procedimientos, con el fin de estar mejor preparados en la implementación de mejoras efectivas en la gestión por procesos, identificando acciones específicas que permanezcan en el tiempo y asignando responsabilidades de monitoreo para identificar desviaciones a los equipos pertinentes, hasta llegar a una completa integración con la cultura y estrategia de la entidad.

Recomendación: Complementar el registro que debe quedar de la actividad realizada, asociado a la sensibilización de las dependencias para elaborar la proyección de los requerimientos de necesidades presupuestales, la cual contiene las directrices a seguir para realizar los cálculos pertinentes, pues dichas indicaciones me permiten identificar el cómo elaborar la proyección y no únicamente el Control de Asistencia a dicha sensibilización como actualmente se tiene.

Recomendación: Fortalecer a las dependencias ejecutoras del presupuesto, tanto en el diligenciamiento del formato de requerimiento de necesidades, como en el análisis juicioso de las necesidades que se requieren en cumplimiento de las metas establecidas para el logro de los objetivos institucionales, por cuanto la recurrencia en las solicitudes de actualización o modificación no siempre obedece a situaciones sobrevinientes, sino a omisiones en el proceso mismo de estructuración del requerimiento de necesidades en su fase de elaboración del Anteproyecto de presupuesto consolidado con las necesidades presupuestales reportadas por los diferentes jefes de dependencias.

Recomendación: Replantear y considerar retomar algunas de las actividades de control documentadas en el Procedimiento Tesorería en versiones anteriores eliminadas, con los respectivos registros o evidencias, por considerarse verdaderas comprobaciones que complementan el quehacer de las actividades diarias, pues el soltar estas buenas prácticas se convertirían en la materialización de posibles riesgos.

Recomendación: Con relación a la Nota 2 de la actividad 3.4 del Procedimiento Tesorería versión 12 **"Son soportes del comprobante de egreso de los rendimientos financieros pagados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: carta enviada solicitando la cuenta de cobro, extractos bancarios y cuenta de cobro"**, para lo cual es necesario considerar retomar la inclusión de los soportes o anexos al comprobante de egreso de los rendimientos financieros pagados al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales dan cuenta de la trazabilidad de lo reportado por los bancos y la gestión e intención de pago de la entidad.

Con relación al ingreso en el aplicativo de nómina las deducciones por fondo de calamidad, es importante **Recomendar** para los Prestamos por Calamidad, dar el mismo tratamiento de los préstamos de vivienda, es decir calcular el **"Beneficio a los Empleados"**, valor que debe llevarse a los Estados Financieros de la entidad. Lo anterior afecta el saldo de la cuenta Préstamos por Cobrar y la cuenta Beneficio a Empleados por Calamidad. Para el cálculo del beneficio (Valor Presente por la tasa de mercado), se recomienda utilizar la tasa TES, la cual es significativamente baja.

Se **Recomienda** que la situación de Tesorería se realice como mínimo en forma mensual como una actividad de control, al cierre de cada periodo contable, de conformidad con las actividades operativas planificadas que se realizan en el día a día, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad, con el fin de tener la trazabilidad de todas las operaciones evitando reprocesos. Lo anterior permite mantener los saldos conciliados con Contabilidad y depuradas las cifras y conceptos objeto de devolución al Distrito, toda vez que se solicitó la Situación de Tesorería con corte a abril 30 de 2024 mediante el memorando con radicado 20248004188 del 15 de mayo de 2024, sin obtener respuesta. Es de aclarar que la Conciliación Contabilidad vs Tesorería a abril 30 de 2024, se observó su registro el 19/06/2024 en el Expediente 0000022890.

En el entendido que para la realización de las múltiples tareas asociadas al programa de vivienda solo se tiene un funcionario que posee todo el conocimiento el cual cuenta con un apoyo - contratista, es importante **Recomendar** por Gestión del conocimiento garantizar que el entendimiento de los diferentes procedimientos a realizar, entre actividades reportes y controles manuales, perduren en el tiempo aplicando la estrategia de manejar un funcionario "Par" de planta, al cual se le traslade la información pertinente para su manejo, en caso de que se presente una posible coyuntura con el funcionario que a la fecha es responsable.

Se **Recomienda** documentar y estructurar el paso a paso en el manejo y control del módulo Gestión Comercial-Créditos de vivienda, gestionados por un funcionario, con los registros que se generan, los puntos de control inmersos en el cumplimiento de las actividades que hoy funcionan como autocontroles y los responsables de su ejecución, haciendo uso de manuales, guías, políticas de operación o procedimientos,

Recomendación: Analizar, complementar y documentar controles para conseguir que no se contribuya a la prescripción de obligaciones, no solo por parte del Tesorero General o al Director de Recursos Físicos y Financieros, sino de todos los posibles funcionarios que puedan intervenir como es el caso de abogados, integrantes del comité financiero, entre otros.

Recomendación: Complementar la actividad de control, de la Acción para abordar riesgos 508, documentando los criterios de debida diligencia a tener en cuenta, direccionados al proveedor, el negocio o ambas, con el fin de verificar los requisitos para realizar el pago.

Para el indicador eficiencia en el recaudo, se realizan las siguientes **Recomendaciones:**

- ✓ Replantear la periodicidad de la medición, teniendo en cuenta la frecuencia del recaudo que para este caso es bimestral.
- ✓ Complementar este indicador con la medición del recaudo por otros conceptos, como es el caso de recuperación de incapacidades antes las diferentes EPS y el recaudo de las cuotas del programa de vivienda, asociadas al cumplimiento de los planes de pago generados al inicio de la obligación, a cada uno de los beneficiarios del programa de vivienda.

7. CONCLUSIONES

- El proceso Gestión Financiera cuenta con el “Comité Financiero” actualizado durante la vigencia 2023 – Resolución 642 de 2023, el cual plasma sus decisiones en actas debidamente firmadas, no obstante, existen oportunidades de mejora en cuanto al cumplimiento de la función *"Acompañar y dar directrices para el proceso del cierre fiscal y financiero de la vigencia"*
- De acuerdo con la auditoría realizada, en términos generales, se evidenció el cumplimiento de las actividades, la aplicación de los controles establecidos en los Procedimientos Presupuesto y Tesorería, y así mismo, el autocontrol aplicado por los que intervienen en los procedimientos observando el registro y cumplimiento de otras actividades que constituyen puntos de control además de los ya establecidos.
- Con relación al registro de la información en los Expedientes, es importante generar estrategias que permitan mantenerlos actualizados, toda vez que para el Procedimiento Tesorería no se logró encontrar información asociada a la conciliación mensual de los saldos de Tesorería, como tampoco la Conciliación Contabilidad y Tesorería y el Expediente 00000022916-Comprobantes de Egreso vigencia 2024, presenta el registro de 6 radicados asociados a Resoluciones y Legalizaciones de comisiones de viáticos.
- Es importante precisar que la gestión por procesos es fundamental para el logro de los objetivos de la entidad y en la búsqueda de la eficiencia y el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a través de sus actualizaciones, se requiere no solo de su implementación que implica tiempo, sino también de un enfoque gradual y estratégico, conocido como la madurez que lleva a su optimización.
- Se resalta el trabajo realizado por la dependencia, asociada al cumplimiento de la actividad 7.4 del procedimiento Tesorería-*"Custodiar la escritura que presta mérito ejecutivo..."*, pues se cuenta con el inventario de escrituras depurado y consolidado, con expedientes que contienen información organizada en forma cronológica y relacionada en archivo de Excel, donde además se lleva el control de su ubicación, lo que permite mantener su control y administración efectiva. La actualización del inventario documental de las escrituras del programa de vivienda de la entidad permite garantizar

información completa y consistente para los fines que se requiera, entre otras, activos de información, entrega del cargo por parte del líder del proceso y respaldo para la entidad de los recursos que se entregan por este concepto.

- La entidad cuenta con todos los soportes necesarios para realizar la ejecución del presupuesto, dando cumplimiento al ciclo presupuestal como son Solicitud de CDP, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Certificado de registro de Compromiso Presupuestal (CRCP), Rubro presupuestal, Causación de Facturas y Cuentas de Cobro, que cumplen con los requisitos exigidos por la Ley, además las respectivas Actas de Recibo a Satisfacción en los procesos contractuales, así como registro contable de la cuenta del gasto, las retenciones pertinentes y la generación del pasivo real y el Pago con los correspondientes Comprobantes de Egreso. La entidad ejecuto el presupuesto dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Realizado el análisis a la trazabilidad de la ejecución presupuestal desde la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedición del CDP, el compromiso, los pagos y los soportes de la contratación realizada a través del SECOP II, de la muestra seleccionada, se evidenció que los registros, están debidamente diligenciados, la información es coherente y cumplen con los lineamientos normativos e institucionales.
- El presupuesto de la Contraloría Distrital de Medellín vigencia 2023, fue incrementado en \$154.136.531, pasando este de \$46.969.983.398 a \$47.124.119.929, presentó una ejecución de \$47.124.040.363 y un saldo disponible de \$79.566, ejecución equivalente al 100%. No se constituyeron reservas presupuestales. Las operaciones y registros presupuestales efectuados durante la vigencia 2023 fueron realizados conforme a las políticas establecidas en el Decreto 111 de 1996, y se ajusta a la normativa interna de la entidad.
- Al realizar el cierre presupuestal de la vigencia 2023, la entidad reintegró al Distrito de Medellín por concepto de remanente de recursos por ejecución presupuestal \$79.566 y por otros recaudos \$387.716.530, para un total de \$387.796.096.
- La Contraloría Distrital de Medellín expidió los respectivos certificados y registros presupuestales en cumplimiento del Decreto 111 de 1996. Se constató que los créditos y contra créditos se encontraban amparados en los actos administrativos de conformidad con la norma.

- El presupuesto vigencia 2024, presentó variación con respecto al presupuesto aprobado inicialmente, en cumplimiento del parágrafo único del artículo segundo de la Ley 1416 de 2010, debiendo ser disminuido en \$1.361.887.066. Por lo anterior el presupuesto apropiado pasó de \$52.859.125.324 a \$51.497.238.258. Con corte a abril 30 de 2024 presenta una ejecución acumulada del 31%, representado en ejecuciones de los rubros: 217- “Disminución de pasivos”, con una ejecución del 96%, 212- “Adquisición de bienes y servicios”, que presenta una ejecución acumulada del 60%, equivalente a \$3.469.797.535 y 211-“Gastos de Personal”, con una ejecución acumulada del 31% equivalente a \$14.045.888.310.
- La entidad cuenta con una herramienta tecnológica adecuada y específica para la liquidación y control de la cartera, integrado a los elementos del programa de vivienda con los aplicativos SEVEN (Contabilidad) y KACTUS (Nómina), que permite controlar a través de los diferentes reportes que se generan, las deducciones por nómina de las cuotas de créditos de vivienda a los funcionarios activos y el recaudo que se realiza por ventanilla de los Exfuncionarios, realizando conciliaciones de los diferentes tipos de operación, los cuales dan cuenta del cumplimiento de los controles establecidos en los numerales 11.3 y 11.4 del Programa de vivienda Código P-GTC-GT-006 Versión 11, relacionados con la amortización de la deuda.
- El manejo del módulo integrado al sistema ERP para la Gestión del Programa de vivienda de la Contraloría llevó al incremento de actividades que también requieren controles asociados al manejo del módulo de cartera financiera y la realización de las múltiples tareas que requieren del conocimiento y experiencia del funcionario responsable. Lo anterior implica gestionar este conocimiento mediante la transferencia del conocimiento a personal de planta, en el entendido que hoy este funcionario cuenta con el apoyo de un contratista.
- Con corte a abril 30 de 2024, de conformidad con el reporte enviado a la Oficina Asesora Jurídica, se tienen 19 Exfuncionarios deudores del préstamo de Vivienda, con una cartera por recuperar de \$137.282.610, que incluye el valor de las cuotas mensuales, interés corriente, interés mora capital y seguros, con cuotas que oscilan entre 3 y 73, de los cuales 4 se encuentran con demanda en curso, 4 que a la fecha de realización del presente informe (Junio), se encuentran abonando, 11 continúan pendientes de abono.
- El Proceso Gestión Financiera, se mide a través de 13 indicadores de gestión. Se realizó análisis de los indicadores asociados a los Procedimientos

Presupuesto y Tesorería, un indicador por procedimiento, y su seguimiento es satisfactorio, es decir que se han alcanzado las metas planificadas y se ha dado cumplimiento a la frecuencia de medición. Dicho seguimiento está registrado en la Ficha técnica en el aplicativo Isolución, módulo Medición. No obstante se requiere replantear la periodicidad del indicador de eficiencia en el recaudo y complementar la medición por otros conceptos como la recuperación de incapacidades y el recaudo de las cuotas del programa de vivienda.