

**INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
SEGUNDOTRIMESTRE DE 2024**

PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

CAROLINA MEJÍA GUZMÁN
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
1 OBJETIVOS	7
1.1 Objetivo General	7
1.2 Objetivos Específicos	7
2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME.....	8
3 MARCO NORMATIVO	9
4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN	12
5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	13
5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS.....	13
5.1.1 Viáticos.....	13
5.1.2 Autorización Previa	14
5.1.3 Legalización de Viáticos.....	15
5.1.4 Gastos de Viajes	18
5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:.....	18
5.1.4.2 Legalización de Peajes:	19
5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	22
5.2.1 Talento Humano	22
5.2.2 Jornada laboral	23
5.2.3 Vacaciones	23
5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS.....	27
5.3.1 Parque Automotor	27
5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:.....	29
5.3.3 Consumo de Combustible	33

5.3.4	Pago de Horas extras.....	34
5.4	EVENTOS Y CAPACITACIONES	36
5.5	GASTOS GENERALES	39
5.5.1	Administración Edificios.....	39
5.5.2	Servicios Públicos:	40
5.5.3	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	41
5.5.4	Telefonía Celular	41
5.5.5	Mantenimiento de aires acondicionados y ascensores	42
5.5.6	Servicio de Aseo y Mantenimiento.....	43
5.5.7	Servicio de Mensajería	44
5.5.8	Pólizas y Seguros.....	44
5.6	Caja Menor.....	45
5.7	Honorarios.....	46
6	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	48
7	CONCLUSIONES	49
8	Hallazgos	50
9	Recomendaciones	51

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2024 – Segundo Trimestre 2023.	14
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Primer Trimestre 2024 – Segundo Trimestre 2024.	14
Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.	15
Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.	17
Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes Segundo Trimestre.	20
Cuadro 6. 2024 Consolidado de pago electrónico de peajes.	20
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	20
Cuadro 8. Planta de personal CDM a 30 de junio de 2024.	22
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM.	23
Cuadro 10. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar.	24
Cuadro 11. Parque automotor 30 de junio de 2024.	28
Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CDM a 30 de junio de 2024.	28
Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Segundo Trimestre 2024	30
Cuadro 14. Comparativo 2T 2024 Vs 2T 2023.	31
Cuadro 15. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.	31
Cuadro 16. Gasto de combustible Segundo Trimestre 2024 Vs 2023.	34
Cuadro 17. Consumo y pago de combustible con corte al 31 de diciembre de 2023.	34
Cuadro 18. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido Segundo Trimestre 2023 vs 2024.	34
Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras Segundo Trimestre 2023 Vs 2024.	35
Cuadro 20. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- Segundo Trimestre 2024.	35
Cuadro 21. Consolidado de Horas por Compensar - Segundo Trimestre 2024	36
Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de junio 2024.	36
Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia.	39
Cuadro 24. Cuota de Administración Segundo Trimestre 2024.	40
Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios Segundo Trimestre 2024 -2023.	40

Cuadro 26. Comparativo cuota de administración Primer Vs Segundo Trimestre de 2024.	40
Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2024 -2023	41
Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T 2024 - 2023	41
Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2024 vs 4T de 2023.....	41
Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2024 - 2023.....	42
Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T vs 2T de 2024.....	42
Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2024 -2023.....	42
Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 1T vs 2T de 2024	42
Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2024 - 2023	43
Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 4T de 2023 vs 1T de 2024	43
Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Segundo Trimestre 2024 -2023..	43
Cuadro 37 Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T de 2024 Vs 4T de 2023.	43
Cuadro 38. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2024 -2023	44
Cuadro 39. Comparativo Servicio de Mensajería Primer Vs Segundo Trimestre de 2023	44
Cuadro 40. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T de 2024 – 2T 2024 y 2T 2023.	44
Cuadro 41. Modificación al Rembolso Caja Menor 2024.....	46
Cuadro 42. Pagos de Honorarios Segundo Trimestre 2024.....	47
Cuadro 43. Pagos de Honorarios Primer Trimestre 2024.....	47

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las contempladas en el artículo 2, literal b, de la Ley 87 de 1993: *“Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”*; el artículo 12 de la misma Ley: *“Funciones de los auditores internos”*; y de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998: *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”. Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto”*; presenta el seguimiento y los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría Distrital de Medellín, además, verifica y evalúa lo dispuesto en la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y lo adoptado en la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Contraloría Distrital de Medellín verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna y el comportamiento de los principales conceptos de los gastos operativos y administrativos del segundo trimestre de la vigencia 2024 relacionados con el parque automotor, horas extras, viáticos y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos que dispone la entidad y la remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El presente informe de auditoría, está enmarcado para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional 2024.

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

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

1.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad del gasto público de la entidad y lo establecido en el artículo 1 del decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.
- Presentar a la alta dirección de la Contraloría Distrital de Medellín, el informe de Austeridad en el Gasto Público realizados durante el segundo trimestre de la vigencia 2024.

2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

El presente informe expone los resultados de la evaluación a los gastos realizados por la Contraloría Distrital de Medellín durante el segundo trimestre de 2024, periodo comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio del 2024.

3 MARCO NORMATIVO

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

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

“Artículo 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

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

- Resolución 482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución N° 150 de 2021 “Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 1394 del 11 de noviembre de 2022 *“por medio de la cual se modifica Resolución 652 del junio de 2022 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín y se deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017”.*
- Resolución 0481 del 10 de mayo del 2023 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”*
- Resolución 0590 del 05 de junio de 2023 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”.*
- Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*

- Resolución 1059 del 17 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se modifica la resolución 0924 del 07 de septiembre de 2023 que modifica temporalmente el horario de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.
- Resolución 1059 del 17 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se modifica la resolución 0924 del 07 de septiembre de 2023 que modifica temporalmente el horario de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.
- Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.
- La Resolución 0115 del 30 de enero de 2024 Artículo 1 *“Autorizar y construir el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la Vigencia 2024”*.
- Manual Política de Operación Código M-GE-PL-002 V17, Nro. 33: *“Política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos”*.
- Procedimientos que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.

4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento de los principales gastos de carácter general, operativo y administrativo del segundo trimestre de la vigencia 2024, considerando la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control, la Dirección Administrativa de Talento Humano y Dirección de Gestión del Conocimiento y Capacitación, además de la información consultada en los diferentes repositorios virtuales de los sistemas de información que dispone la Contraloría Distrital de Medellín.

5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia lo estipulado en la Resolución 1067 del 23 de octubre de 2023 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría Distrital de Medellín”*.

5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS

De acuerdo con Resolución 0590 del 05 de junio de 2023 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín”*.

5.1.1 Viáticos

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

Expuesto lo anterior, y una vez llevado a cabo la validación de los viáticos entregados y legalizados entre los meses de abril, mayo y junio del 2024, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 22 anticipos por un valor total de \$33.101.222.

Se presenta el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados entre el segundo trimestre de 2024 Vs segundo trimestre de 2023

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2024 – Segundo Trimestre 2023.

Anticipos para Viáticos Autorizados Segundo Trimestre 2024 - 2023			
	Segundo Trimestre Vigencia 2024	Segundo Trimestre Vigencia 2023	Diferencia
Cantidad	22	46	-24
Valor Total	\$ 33.101.222	\$ 72.102.906	-\$ 39.001.684

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

Respecto al segundo trimestre 2024 vs segundo trimestre de 2023 se presentó una disminución de 24 anticipos de viáticos autorizados correspondientes a \$39.001.684 de la vigencia anterior.

El siguiente es el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados en el primer trimestre de 2024 comparado con el segundo trimestre del 2024:

Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Primer Trimestre 2024 – Segundo Trimestre 2024.

Anticipos para Viáticos Autorizados Primer Trimestre 2024 y Segundo Trimestre 2024			
	Primer Trimestre Vigencia 2024	Segundo Trimestre Vigencia 2024	Diferencia
Cantidad	38	22	16
Valor Total	\$ 64.426.065	\$ 33.101.222	\$ 31.324.843

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

Respecto al primer trimestre Vs segundo trimestre del 2024 se presentó una disminución 16 anticipos de viáticos autorizados correspondientes de \$31.324.843 frente a la misma vigencia.

El equipo auditor constató que los viáticos legalizados durante el segundo trimestre del 2024 obedecen a comisiones de servicios otorgadas a los funcionarios para ejercer las funciones de su puesto de trabajo, cumplir con actividades conferidas por sus superiores, asistir a conferencias o seminarios y realizar visitas de interés para el ejercicio de la Misión de la Contraloría.

5.1.2 Autorización Previa

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020 *“No podrá autorizarse el pago de viáticos, sin que medie acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes...”*. Por lo anterior, aleatoriamente se verificó la expedición de cinco actos administrativos que confiere la comisión de

servicios y ordenan su reconocimiento económico. El equipo auditor encontró conformidad con lo dispuesto en la citada resolución.

5.1.3 Legalización de Viáticos

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

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

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización Funcionario
98.496.590	0361 02 de abril de 2024	\$ 86.667	11 de abril de 2024	20248003332 del 15 de Abril de 2024 EXTEMPORANEIDAD
40.027.041	0599 del 05 de junio de 2024	\$ 1.614.753	21 de junio de 2024	20248005633 del 26 de junio de 2024 EXTEMPORANEIDAD
71.655.712	0639 del 20 de junio de 2024	\$ 389.997	03 de julio de 2024	20248005915 del 05 de julio de 2024 EXTEMPORANEIDAD
71.656.583	0639 del 20 de junio de 2024	\$ 389.997	03 de julio de 2024	20248005872 del 05 de julio de 2024 EXTEMPORANEIDAD
43.727.089	0469 del 26 de abril de 2024	1429989	20 de mayo de 2024	20248004383 del 20 de mayo de 2024.
98.538.972	0560 del 16 de mayo de 2024	\$ 2.881.288	31 de mayo de 2024	20248004690 del 30 de mayo de 2024
43.416.760	0636 del 19 de junio de 2024	\$ 2.537.469	19 de julio de 2024	20248006372 del 17 de julio del 2024

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

En el cuadro anterior se evidencia que los memorandos de legalización presentados por parte de los funcionarios se presentan 4 con extemporaneidad el cual no cumple con lo establecido en la resolución que se expide como constancia de la autorización de viáticos. Artículo 3: “Legalización Viáticos y reconocimiento de transporte: La

legalización de los viáticos y la solicitud de reconocimiento de transporte representado en tiquetes aéreos, se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión...”.

Hallazgo: De acuerdo con la muestra evaluada de legalización de viáticos del segundo trimestre del 2024, se observó que las legalizaciones de viáticos según Resoluciones de comisión 0361 02 de abril de 2024, 0599 del 05 de junio de 2024, 0639 del 20 de junio de 2024, fueron realizadas por fuera del término establecido según lo estipulado en la actividad 4.1 legalización de viáticos del Procedimiento Comisión de Servicios y Pago de Viáticos Código: P-GTC-GT-009 Versión 3, en concordancia con lo definido en el Artículo 3: “La legalización de viáticos se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión, mediante memorando dirigido a la Tesorería General con copia a la Dirección de Talento Humano”, además, según los lineamientos del documento de anticipo de viáticos y gastos de viaje generado a través del aplicativo SEVEN de Tesorería, contiene una nota donde se indica lo siguiente: “Autorizo a la Contraloría General de Medellín, para que deduzca de mi sueldo y/o prestaciones sociales, el valor del presente avance, si pasados los cinco (5) días al vencimiento de la comisión o compra de bienes y servicios no lo he legalizo”. Lo anterior, puede generar posibles riesgos de incumplimiento a las anteriores disposiciones, lo que conlleva a que no se esté dando trámite a lo establecido para la legalización de los viáticos para que este quede registro en la cuenta de definida para este gasto.

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

1. Certificado de cumplimiento de la comisión.
2. El pasabordo o tiquete utilizado, o certificado de la aerolínea.
3. La factura de compra de los tiquetes aéreos.
4. En caso de que el servidor tenga pendiente comisión de servicios por legalizar, no se cancelarán nuevos viáticos, hasta tanto no se encuentre a paz y salvo con relación a la anterior comisión.

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

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

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

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
98.496.590	0361 02 de abril de 2024	20248003332 del 15 de Abril de 2024 EXTENPORANEIDAD	Certificado Comisión Santafé De Antioquia San Jerónimo Consignación Devolución Peajes Comisión Santafé De Antioquia San Jerónimo Resolución Comisión Santafé De Antioquia San Jerónimo	Tesorero General
40.027.041	0599 del 05 de junio de 2024	20248005633 del 26 de junio de 2024 EXTEMPORANEIDAD	Certificación Asistencia Congreso De Contralores Tiquetes Vuelos Ibagué	Tesorero General
71.655.712	0639 del 20 de junio de 2024	20248005915 del 05 de julio de 2024 EXTEMPORANEIDAD	Certificado empresa Visita Aguas Regionales Pasabordo ida y regreso	Tesorero General
71.656.583	0639 del 20 de junio de 2024	20248005872 del 05 de julio de 2024 EXTEMPORANEIDAD	Certificado Aguas Regionales Pasabordo Medellín Apartado Pasabordo Apartado Medellín	Tesorero General
43.727.089	0469 del 26 de abril de 2024	20248004383 del 20 de mayo de 2024.	Soporte Pasabordo Medellín Apartado Blanca Cecilia Álvarez Sánchez Soporte Pasabordo Apartado Medellín Blanca Cecilia Álvarez Sánchez NO se evidencia Certificado de asistencia a la Empresa	Tesorero General con copia a Talento Humano
98.538.972	0560 del 16 de mayo de 2024	20248004690 del 30 de mayo de 2024	Certificado Asistencia Asamblea Nacional de Contralores Bogotá Pablo Garcés Pasabordo Medellín - Bogotá May. 22 Pablo Garcés Pasabordo Bogotá Medellín May. 24 Pablo Garcés	Tesorero General con copia a Talento Humano

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
43.416.760	0636 del 19 de junio de 2024	20248006372 del 17 de julio del 2024	Carta De Cumplido Chec Comisión Equipo Auditor A Manizales Julio 2024. Pasabordos Piedad Vahos Vahos Medellín Bogotá Manizales Bogotá Medellín. Pasabordos Rosa Graciano Velásquez Medellín Bogotá Manizales Bogotá Medellín.	Tesorero General

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

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

Recomendación: una vez revisada los memorando de legalización se evidencio que no se está cumpliendo como lo estipula la resolución de comisión de servicio en el artículo 3: Legalización de Viáticos se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión, mediante memorando dirigido a la Tesorería General con copia a la Dirección de Talento Humano. Analizar si es necesario que los funcionarios al momento de legalizar los viáticos deben enviar copia a la dirección de Talento humano, de no ser necesario modificar el Artículo 3 de la Resolución de Comisión de viáticos.

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

5.1.4 Gastos de Viajes

5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones 2024, se tiene contemplado la contratación de: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín”* serán cargado a los rubros presupuestales 212020200604 *“Servicios de transporte de pasajeros”* por un valor de \$ 146.510.000 y por el rubro 212020200902 *“Servicios de educación”* por un valor \$ 63.328.706, proyectado por un valor de \$ 209.838.706.

Para el primer trimestre de 2024, se evidencia la celebración del contrato SASI0222024 con el proveedor: *“A Volar Viajes y Turismo Limitada”*, identificado con el Nit. 900285123-5 (Resolución N°0159 del 14 de febrero 2023), con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP el día 23 de febrero 2024, con fecha de inicio a partir del 23 de febrero de 2024 hasta el día 31 de diciembre de 2024; Contrato cuyo objeto es: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín durante el año 2024.”* por un valor de \$ 209.838.706.

Para el segundo trimestre de 2024 se evidencia una ejecución de \$103.660.950 con un porcentaje 49%, quedando un valor por ejecutar \$106.177.756.

De conformidad con el registro contable de la cuenta 51080701 *“Gastos de viaje”*, entre los meses de abril, mayo y junio se realizaron pagos por \$42.277.199 por concepto de tiquetes y capacitación

El equipo auditor encontró conformidad con los registros evaluados.

5.1.4.2 Legalización de Peajes:

Durante el primer trimestre de 2024, la Entidad oficializó el contrato 007 del 2024 con el proveedor: F2X S. A. S. identificado con el NIT 900219834-2; con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP e inicio de ejecución el día 01 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024; Contrato cuyo objeto es: *“Recarga electrónica de los dispositivos TAG a partir de la activación de la cuenta de la plataforma electrónica FLYPASS, para pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad para la vigencia 2024”*, por un valor total de \$7.000.000. Afectando el rubro presupuestal 212020200604 *“Servicio de transporte de pasajeros”*, CDP 1012384 del 18 de enero de 2024.

Para el segundo trimestre de 2024 se evidencia una ejecución de \$835.600 con un porcentaje 12%, quedando un valor por ejecutar \$6.164.400

Para el segundo trimestre se realizó la validación la legalización la siguiente factura por concepto de pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad. Se legalizaron las siguientes facturas por concepto de pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad:

Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes Segundo Trimestre

EJECUCIÓN CONTRATISTA F2X S.A.S	
Nº FACTURA	VALOR TOTAL
FLYP-4694700	\$ 216.500
FLYP-4875909	\$ 137.000
FLYP-5019678	\$ 285.600
FLYP-5208721	\$ 196.500
Total	\$ 835.600

Fuente. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$835.600 respecto al valor total contratado por la Entidad.

A continuación, se presenta el consolidado de la ejecución realizada a la fecha del presente informe por parte del contratista F2X S. A. S, según legalización del anticipo antes mencionado:

Cuadro 6. 2024 Consolidado de pago electrónico de peajes..

Ejecución Por Trimestre 2023 - Contratista F2X S.A.S	
Período	Ejecución
Primer Trimestre 2024	\$ 216.500
Segundo Trimestre 2024	\$ 619.100
Segundo Trimestre 2023	\$ 837.900

Fuente. Elaborado por la OCI.

Se realizó el reporte de peajes registrados entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2024, del cual se observó lo siguiente:

Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.

Fecha/Hora	Placa Vehículo	Tipo De Movimiento	Valor	Descripción Peajes		Validación Oci	Ordenador Del Servicio
2024-03-15 03:25:13.0	Fpz524	Cobro Peaje	\$ 23.800	Túnel Aburra Oriente	Seminario	No Requiere Orden De Servicio Ya Que Esta Asignado Al Despacho Del Contralor	
2024-04-04 12:58:11.0	Oml990	Cobro Peaje	18.400,00	Devimed S.A.	Peaje Trapiche	Descripción Del Servicio: Salida: Miguel De Aguinaga Destino: Relleno Sanitario La Pradera Fecha De Solicitud Del Servicio: 01/04/2024 Fecha De Del Servicio: 04/04/2024 Hora Del Servicio: 07:30 Am Hora De Llegada: 14:00 Pm	Orden Del Servicio 212 Solicitud Por Contralor Auxiliar Epm3 Aguas Y Saneamiento Básico
2024-04-14 12:19:57.0	Fpz524	Cobro Peaje	23.800,00	Túnel Aburra Oriente	Sajonia	No Requiere Orden De Servicio Ya Que Esta Asignado Al Despacho Del Contralor	
2024-04-22 12:30:13.0	Oml852	Cobro Peaje	23.800,00	Túnel Aburra Oriente	Sajonia	Descripción Del Servicio: Salida: Miguel De Aguinaga Destino: Municipio La Unión Fecha De Solicitud Del Servicio: 22/04/2024 Fecha De Del Servicio: 22/04/2024 Hora Del Servicio: 11:00 Am Hora De Llegada: 13:00 Pm	Orden Del Servicio 154 Solicitud Por Talento Humano
2024-04-29 08:43:43.0	Oml852	Cobro Peaje	16.700,00	Devimed S.A.	Peaje Trapiche	Descripción Del Servicio: Salida: Miguel De Aguinaga Destino: Relleno Sanitario La Pradera Fecha De Solicitud Del Servicio: 23/04/2024 Fecha De Del Servicio: 29/04/2024 Hora Del Servicio: 8:00 Am Hora De Llegada: 13:40 Pm	Orden Del Servicio 249 Solicitud Por Responsabilidad Fiscal
2024-05-13 18:55:43.0	Fpz524	Cobro Peaje	23.800,00	Túnel Aburra Oriente	Sajonia	No Requiere Orden De Servicio Ya Que Esta Asignado Al Despacho Del Contralor	
2024-05-24 12:04:12.0	Fpz524	Cobro Peaje	23.800,00	Túnel Aburra Oriente	Seminario		

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

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

El equipo auditor encuentra conformidad en la información.

5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

5.2.1 Talento Humano

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

Cuadro 8. Planta de personal CDM a 30 de junio de 2024.

Tipo de Vinculación	Periodo	Comisión de servicio al interior	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Encargos	Total funcionarios
Asistencial				15	37	2	54
Técnico				34	73	10	117
Profesional			1	37	7	83	127
Asesor			3				3
Directivo	1	3	23				27
TOTAL	1	3	27	86	117	95	328

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

Revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 30 de junio 2024, se observó lo siguiente:

- Vacantes: Técnico Operativo E - CAAF Distrito 1, Técnico Operativo - Dirección de Desarrollo Tecnológico, Técnico Operativo E - Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Profesional Universitario 1 - CAAF EPM 2 Energía, Profesional Universitario 1 E - CAAF Distrito 2, Profesional universitario 02 - CAAF EPM 3 Aguas y Saneamiento Básico, Profesional universitario 02 - Dirección de Talento Humano, Profesional Universitario 02 E - CAAF Cultura y Recreación.

5.2.2 Jornada laboral

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

Cuadro 9. Jornadas laborales CGM

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

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

Para este segundo trimestre no se presentaron modificaciones en el horario laboral.

El equipo de auditoría encuentra conformidad en la administración del horario de la jornada laboral.

5.2.3 Vacaciones

Una vez validada la información reportada por la Dirección Administrativa de Talento Humano con corte a 30 de junio de 2024, se observó lo siguiente:

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 34 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

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

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
71.747.336	Int Res. 0844 del 26 de julio de 2024	Jul 15 al 26 de 2024;	5
43.509.710	Int Res. 0702 del 28 de junio de 2024 Rean Res. 0789 del 22 de julio de 2024	Junio 17 al 28 de 2024; Jul 29 a Ago 02 de 2024.	0
1.037.618.393	Int Res. 494 del 10 de mayo de 2022 Rean Res. 1564 del 19 de diciembre de 2022	May 9 y 10 de 2022; Dic 20 de 2022 a Ene 02 de 2023;	3
43.727.089	Int Res. 0650 del 26 de junio de 2023	Jun 13 al 27 de 2023.	5
71.656.583	Int Res. 0751 del 16 de julio de 2024	Julio 08 al 16 de 2024;	8
1.039.469.003	Int Res. 0715 del 03 de julio de 2024	Jun 24 a Jul 04 de 2024;	7
43.204.465	Int Res. 1161 del 15 de noviembre de 2023 Rean Res. 0579 del 27 de mayo de 2024	Nov 14 al 17 de 2023; Jun 20 a Jul 05 de 2024.	0
71.729.290	Int Res. 0040 del 12 de enero de 2024	Dic 26/2023 a Ene 12/2024;	3
24.870.139	Int Res. 0051 del 16 de enero de 2024	Ene 9 al 17 de 2024;	8
15.260.731	Int Res. 333 del 07 de abril de 2022	Abril 04 al 07 de 2022;	11
70.569.785	Int Res. 0057 del 17 de enero de 2024	Ene 9 al 19 de 2024;	6
71.389.977	Int Res. 0721 del 04 de julio de 2024	Jun 24 a Jul 04 de 2024;	7
75.084.549	Int Res. 1213 del 28 de noviembre de 2023 Rean Res. 1281 del 12 de diciembre de 2023	Nov 20 al 28 de 2023; Dic 13 al 15 de 2023;	5
71.641.483	Int Res. 0725 del 08 de julio de 2024	Jun18 a Jul 05 de 2024;	2
43.056.914	Int Res. 0018 del 05 enero de 2024	Dic 26/2023 a Ene 05/2024;	7

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
1.152.447.503	Int Res. 1055 del 27 de diciembre de 2021 Rean Res. 228 del 01 de marzo de 2022	Dic 20 al 29 de 2021; marzo 14 al 17 de 2022	3
1.152.447.503	Int Res. 0092 del 24 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 05/2023;	1
15.433.943	Int Res. 0034 del 11 de enero de 2024	Dic 26/2023 a Ene 10/2024;	5
70.382.234	Int Res. 0627 del 17 de junio de 2024	Jun 04 al 14 de 2024;	7
43.416.760	Int Res. 0341 del 19 de marzo de 2024	Marzo 13 al 22 de 2024;	7
43.540.862	013 del 07 de enero de 2020 Rean Res. 560 del 31 de mayo de 2022 Rean Res. 0121 del 31 de enero de 2024	Dic 23 a Ene 7 de 2020; Ene 31; Jun 10 al 14 de 2022; Feb 01 de 2024;	1
43.730.277	Int Res. 1043 del 22 de diciembre de 2021 Rean Res. 1293 del 27 de octubre de 2022 Rean Res. 1395 del 22 de noviembre de 2022 Rean Res. 1500 del 12 de diciembre de 2022 Rean Res. 0671 del 06 de julio de 2023 Rean Res. 1176 del 21 de noviembre de 2023 Rean Res. 1284 del 13 de diciembre de 2023 Rean Res. 0577 del 24 de mayo de 2024	Dic 20 y 21 de 2021; Nov 1 al 4 de 2022; Nov 23 de 2022; Dic 12 y 16 de 2022; Jul 7 de 2023; Nov 22 de 2023; Dic 15 de 2023; Mayo 27 de 2024;	2
70.286.582	Int Res. 1587 del 26 de diciembre de 2022	Dic 19 al 30 de 2022;	5
43.682.051	Int y rean Res. 1569 del 19 de diciembre de 2022 Rean Res. 1009 del 04 de octubre de 2023	Dic 19 de 2022; Dic 26 de 2022 a Ene 06 de 2023; Oct 06 de 2023;	3
42.783.377	Int Res. 0018 del 05 enero de 2024	Dic 26/2023 a Ene 05/2024;	7
43.925.070	Int Res. 0018 del 05 enero de 2024 Rean Res. 0620 del 13 de junio de 2024	Dic 26/2023 a Ene 05/2024; Junio 26,27,28 de 2024;	4

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
71.687.938	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023 Rean Res. 1111 del 02 de noviembre de 2023	Ene 02 al 10 de 2023; Nov 07 al 10 de 2023;	5
70.569.972	Int Res. 0108 del 29 de enero de 2024 Rean Res. 0326 del 13 de marzo de 2024 Rean Res. 0598 del 04 de junio de 2024	Ene 24 al 30 de 2024; Marzo 15 y 22 Abril 05,12, 19,26 de 2024; Junio 5,6,7 de 2024;	1
71.650.984	Int Res. 0016 del 12 de enero de 2023 Rean Res. 0275 del 14 de marzo de 2023	Ene 02 al 13 de 2023; Marzo 30 y 31 de 2023.	4
71.686.709	Int Res. 1213 del 28 de noviembre de 2023 Rean Res. 0642 del 21 de junio de 2024 Int Rean Res. 0745 del 12 de julio de 2024	Nov 20 al 28 de 2023; Julio 04 al 12 de 2024.	1
42.679.118	Int Res. 1021 del 20 de diciembre de 2021	Dic 20 al 31 de 2021;	5
40.027.041	Int Res. 0018 del 05 enero de 2024	Dic 26/2023 a Ene 05/2024;	7
98.460.717	Int Res. 0619 del 13 de junio de 2024	Jun 04 al 14 de 2024;	7
43.630.370	Aplaza vac Res. 0165 del 16 de febrero de 2023		15

Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

Periodo de vacaciones pendientes por pagar y disfrutar:

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

- 7 funcionarios cuenta con dos periodos de vacaciones pendientes por disfrutar de la vigencia 2022 a 2023 y de la 2023 a 2024.
- 147 funcionarios con 1 período vacaciones pendiente por disfrutar y pagar de la vigencia 2024.

Recomendación 2: Dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente y concentre el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS

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

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

5.3.1 Parque Automotor

La Contraloría Distrital de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*

Cuadro 11. Parque automotor 30 de junio de 2024.

Distribución Vehículos				
Placa Automotor	Tipo Vehículo	Asignación Por Resolución	Autorización Por Resolución	Dependencia
OML 550	Camioneta Toyota		Misional/ Res. 481 de 2020	Misional
FPZ 526	Camioneta Ford	Res. 481 de 2020		Secretaría General
OML 551	Camioneta Kia		Misional/ Res. 481 de 2020	Misional
FPZ 524	Camioneta Ford	Res. 481 de 2020		Despacho
OML 852	Camioneta Mitsubishi		Misional/ Res. 481 de 2020	Talento Humano
FPZ 525	Camioneta Ford	Res. 481 de 2020		Subcontraloría
OML 683	Camioneta Prado Tx	N/A	N/A	N/A
OML 990	Buseta Mercedes		Misional/ Res. 481 de 2020	Misional

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

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

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

Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CDM a 30 de junio de 2024.

EQUIPO DE TRANSPORTE CDM 2024			
Placa Automotor	Cedula	Descripción Estado Cargo	Titular Y Encargo
OML 550 Camioneta Toyota	71.626.85	Conductor	Provisional
FPZ 526 Camioneta Ford	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
FPZ 524 Camioneta Ford	71.797.631	Conductor	Carrera Administrativa

EQUIPO DE TRANSPORTE CDM 2024			
Placa Automotor	Cedula	Descripción Estado Cargo	Titular Y Encargo
OML 683 Camioneta Prado Tx	70.569.972	Conductor	Carrera Administrativa
OML 852 Camioneta Mitsubishi	71.647.117	Conductor	Carrera Administrativa
OML 990 Buseta Mercedes	1.128.466.936	Conductor	Provisional
FPZ 525 Camioneta Ford	98.465.751	Conductor	Provisional
CWR 53E Moto Bóxer 100	71210419	Auxiliar Administrativo	Provisional
OML 551 Camioneta Kia	70.086.043	Conductor	Provisional
Nota ; El Vehículo Placas Oml 683 Adscrito Al Despacho, Se Encuentra Inactivo Y Se Cubre Con El Vehículo Fpz 524 En Forma Provisional			

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

Del cuadro anterior, se evidencian ocho (9) funcionarios con el encargo como conductor, este último dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*, Nivel Asistencial – Auxiliar administrativo (Página 97 – 98) Requisitos de formación académica y Experiencia: *“Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Adicionalmente y solo para una de las plazas que realizará la función de mensajería con moto, se requiere la licencia de conducción respectiva”*.

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

5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:

Conforme a lo estipulado en la Resolución 481 de 2020: *“Los conductores de vehículos de la CGM serán responsables de las solicitudes de mantenimiento y cuidado del vehículo; les corresponde igualmente la custodia de sus elementos accesorios, acorde con las normas de inventarios. Deberán igualmente evitar hacer daño a terceros, para lo cual propenderán por respetar en todo momento las disposiciones en materia de tránsito”*.

Para el efecto se firmó el contrato MC0232024 con el proveedor El Roble Motor S.A con Nit 9000064069-6, con compromiso presupuestal de 3016133 y CDP 1012064 por un valor de \$24.533.885, Con fecha de inicio 08 de marzo de 2024 y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2024, para dar cumplimiento al objeto “*Servicio de mantenimiento técnico, mecánico preventivo y correctivo de los vehículos automotores marca Ford Escape con el suministro de repuestos, llantas y accesorios en caso de ser necesario, para la vigencia 2024*”. A 31 de marzo no se ha evidenciado ejecución del presupuesto asignado.

Para el segundo trimestre se evidencia una ejecución de \$2.804.743 con un porcentaje de 11%, queda un saldo por ejecutar de \$21.729.142.

Adicionalmente se puede visualizar contrato SAMC0272024 con el proveedor DIEGO LÓPEZ S.A.S., Nit. 890302988-7, compromiso presupuestal N° 3016138 y CDP 1012397 del 30 de enero de 2024 por \$95.871.098, para ejecutar entre el 08 de marzo de 2024 y el 20 de diciembre del 2024, con el objeto de “*Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos, accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general, equipo de carretera y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases para el parque automotor de la Contraloría Distrital de Medellín en la vigencia 2024*”. A 31 de marzo no se ha evidenciado ejecución del presupuesto asignado.

Para el segundo trimestre se evidencia una ejecución de \$26.66662 con un porcentaje de 28%, queda un saldo por ejecutar de \$64.204.136.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024, se evidencia el siguiente reporte de pagos por concepto de mantenimiento de vehículos.

Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Segundo Trimestre 2024

Mantenimiento de Vehículos -Segundo Trimestre 2024				
Tipo de Intervención	Abril	Mayo	Junio	Total
Preventivo	\$ 21.264.420	\$ 326.536	\$ 7.880.749	\$ 29.471.705
Mantenimiento de Vehículos – Segundo Trimestre 2023				
Preventivo	\$ 7.533.943	\$ 9.429.982	\$ 6.649.398	\$ 23.613.323

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

Adicionalmente se realiza el comparativo del segundo trimestre de 2024 vs 2023, donde se evidencia un aumento en el segundo trimestre del año 2024 por un valor de \$5.858.382.

Cuadro 14. Comparativo 2T 2024 Vs 2T 2023

Consolidado por Trimestre		
Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023	Diferencia
\$ 29.471.705	\$ 23.613.323	\$ 5.858.382

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

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

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

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

Placa Automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
OML 550	Camioneta Toyota	#0000009892	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: de Abril \$607.936 y mes de mayo \$583.560 y mes de junio de \$283.213 - El reporte de mantenimiento en el mes de abril se realizó por un valor \$36.890, mes de mayo \$5.841.823, y en el mes de junio por un valor de \$2.833.277 - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo y junio.
OML 551	Camioneta Kia	#0000009893	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: en el mes de abril no se presentó consumo de combustible por tema de reparación, mes de mayo se presentó consumo del combustible por valor de \$934.010 y mes de junio por un valor de 664.239. - El reporte de mantenimiento del mes de abril no se reportó mantenimiento de vehículo, en el mes de mayo se presentó mantenimiento por un valor de \$349.103, y en el mes de junio por valor de \$749.680 - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo y junio.

FPZ 524	Camioneta Ford	#0000009900	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: de abril por valor de \$494.069, mes de mayo \$625.971 y el mes de junio por un valor de \$137.473. - El reporte de mantenimiento en los meses de abril, mayo y junio no se realizó se presentaron servicios de mantenimiento. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de abril, mayo y junio.
OML 852	Camioneta Mitsubishi	#0000009898	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: de abril por valor de \$661.079, mes de mayo por un valor \$613.878 y el mes de junio por un valor de \$331.224 - El reporte de mantenimiento en los meses de abril, mayo y junio no se reporta mantenimiento. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de abril, mayo y junio.
OML 990	Buseta Mercedes	#0000009900	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: de abril por valor de \$494.069, mes de mayo por un valor \$625.971 y el mes de junio por un valor de \$137.473. - El reporte de mantenimiento en los meses de abril, mayo y junio no se reporta mantenimiento. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de abril, mayo y junio.

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

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

Los kilómetros recorridos por los vehículos durante el mes, son reportados por los conductores a través del aplicativo "Whatsapp" por medio de mensaje de texto informativo, indicando la placa de vehículo y el kilometraje inicial y final, dando

cumplimiento al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2¹ del procedimiento Código: P-GRI-GR-001.

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

Nota: Para la vigencia 2024 se obtuvo contrato cuyo objeto es “Arrendamiento de bien inmueble (celda) para estacionamiento de vehículo automotor de la Contraloría Distrital de Medellín” por un valor \$2.613.600. Para el primer trimestre se evidencia una ejecución de \$237.510 por motivo de pago de parqueadero al Museo de Antioquia.

Para el segundo trimestre se presenta una ejecución de \$950.310 con un porcentaje 36%, quedando un valor por ejecutar de \$1.663.290.

5.3.3 Consumo de Combustible

La entidad suscribió contrato 001 de 2024 por valor de \$67.620.000 con el proveedor Grupo EDS Auto gas S.A.S., CDP 1012362 y compromiso presupuestal 3016034, afectando el rubro presupuestal 212020100303 “*productos de hornos de coque; productos de refinación...*” para el “Suministro y abastecimiento de combustible y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría Distrital de Medellín durante la Vigencia 2023”, contrato que inició el 12 de enero de 2024 y termina el 31 de diciembre del 2024.

Para el segundo trimestre del 2024 se evidencia una ejecución de \$18.673.952 con un porcentaje de 28%, quedando un valor por ejecutar \$48.946.048 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el segundo trimestre 2024 y 2023:

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

Cuadro 16. Gasto de combustible Segundo Trimestre 2024 Vs 2023.

Vigencia /Concepto	Consumo de Combustible Segundo Trimestre 2024 -2023			
2024	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.898.349	\$ 1.979.119	\$ 828.178	\$ 4.705.645
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 2.642.783	\$ 2.489.088	\$ 2.123.852	\$ 7.255.723
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2024	\$ 4.541.132	\$ 4.468.207	\$ 2.952.029	\$ 11.961.368
2023	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 2.963.038	\$ 1.598.102	\$ 1.576.816	\$ 6.137.957
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 5.509.821	\$ 3.761.480	\$ 3.691.654	\$ 12.962.955
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2023	\$ 8.472.859	\$ 5.359.583	\$ 5.268.471	\$ 19.100.912

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

Se evidencia una disminución de \$7.139.544 del consumo de combustible del segundo trimestre de 2024 frente al mismo trimestre del 2023.

Cuadro 17. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2024

Consolidado combustible Segundo Trimestre 2024 y 2023		
Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023	Diferencia
\$ 11.961.368	\$ 19.100.912	-\$ 7.139.544

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

5.3.4 Pago de Horas extras

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

En el segundo trimestre de la vigencia 2024, se realizaron pagos por \$31.725.397 de horas extras.

Cuadro 18. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido Segundo Trimestre 2023 vs 2024.

Consolidado Horas Extras Segundo Trimestre 2023-2024 Valor efectivamente pagado				
Concepto	Abril	Mayo	Junio	Total
Segundo Trimestre 2023	\$ 10.650.301	\$ 8.025.331	\$ 9.226.411	\$ 27.902.043

Segundo Trimestre 2024	\$ 8.523.400	\$ 13.163.800	\$ 10.038.197	\$ 31.725.397
-------------------------------	--------------	---------------	---------------	---------------

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

Se evidencia un aumento de \$3.823.353, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 19. Consolidado comparativo Horas extras Segundo Trimestre 2023 Vs 2024.

Consolidado Comparativo Horas Extras 2T 2023 vs 2T 2024		
Segundo Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 27.902.043	\$ 31.725.397	-\$ 3.823.353

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

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

En el siguiente cuadro se observan las **horas extras sujetas de pago** generadas por cada conductor en el primer trimestre 2024.

Cuadro 20. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- Segundo Trimestre 2024.

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.647.117	41,50	56,50	66,00
71.626.185	39,50	56,50	56,50
1.128.466.936	0,00	75,00	72,00
70.086.043	2,00	55,50	52,50
71.616.177	73,50	75,00	56,00
70.569.972	92,00	100,00	100,00
71.797.631	48,00	24,50	47,00
98.465.751	49,00	34,50	74,00
TOTAL	424,00	226,50	402,50

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas extras de 1.053 por valor a pagar de \$ 31.725.397.

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

Cuadro 21. Consolidado de Horas por Compensar - Segundo Trimestre 2024

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.647.117	0,00	0,00	0,00
71.626.185	0,00	0,00	1,50
1.128.466.936	0,00	0,00	0,00
70.086.043	0,00	0,00	0,00
71.616.177	0,00	0,00	0,00
70.569.972	0,00	1,00	0,00
71.797.631	0,00	0,00	0,00
98.465.751	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	1,00	1,50

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

5.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024, “*Las necesidades de capacitación, definidas por los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, son el producto del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional —DNAO—, un factor clave que ha generado las evidencias adecuadas para determinar en qué se deben capacitar a los servidores públicos de la entidad*”. En su numeral 7.2, establece que: El presupuesto general estimado para atender las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, se estima en la suma de \$1.030.000.000 para la vigencia 2024.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2024 se realizará conforme al Plan de Acción específico que defina la Dirección de Gestión del Conocimiento e Investigación, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría Distrital de Medellín.

Se presenta el consolidado de las capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2024:

Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 30 de junio 2024.

CAPACITACION	VALOR	Nº DE SERVIDORES
Capacitación en Sistemas de Información Grupo Directivo - 28 de junio de 2024	\$ 0	28
Capacitación Estructuración de Beneficios del Control Fiscal - 12 marzo de 2024 - Docentes Institucionales	\$ 0	117
Capacitación Evaluación del Presupuesto Público - 21 de marzo de 2024 - Docente Institucional Nelson de J. Castañeda	\$ 0	116
Capacitación Evaluación del Presupuesto Público - 25 de abril de 2024 - Docente Institucional Nelson de J. Castañeda	\$ 0	108
Capacitación Evaluación del Presupuesto Público - 9 de abril de 2024 - Docente Institucional Nelson de J. Castañeda	\$ 0	128
Capacitación Hallazgo Fiscal - 12 de febrero de 2024 - Docente Institucional Gloria Fernández	\$ 0	32
Capacitación Mercurio Grupo de Secretarías 23 febrero de 2024	\$ 0	33
Capacitación Mercurio V8 - mes de abril de 2024	\$ 0	178
Capacitación Modelo de Informe Financiero Docente Institucional Nelson de Jesús Castañeda - 27 de mayo de 2024	\$ 0	150
Capacitación Modelo de Informe Financiero Docente Institucional Nelson de Jesús Castañeda - 4 de junio de 2024	\$ 0	94
Capacitación PQRSD - Ruta WF y Generalidades 16 y 17 de abril de 2024	\$ 0	71
Capacitación PQRSD - Ruta WF y Generalidades 2 de mayo de 2024	\$ 0	19
Foro Jurista 1 Semestre 2024 - Docente Institucional Juan Sebastián Gómez 12 de junio 2024	\$ 0	63
Inducción Institucional Nuevos servidores enero y febrero de 2024	\$ 0	32
Participación Ciudadana Incluyente, Nuevas Políticas y Lineamientos - Virtual, FYC 4 y 5 julio 2024 (Gratis)	\$ 0	2
Redacción de Hallazgos 18 de junio de 2024 - Capacitación con Docentes Institucionales Paula Ortega	\$ 0	119
XIII Congreso Nacional de Contralores Territoriales de Colombia, Santa Marta 1,2,3 mayo de 2024	\$ 1.547.000	1
Congreso Nacional de Gestión de Cartera y Cobro Coactivo para el Sector Público, Bogotá 25 y 26 abril de 2024	\$ 2.045.000	1
26 Congreso ANDESCO - Cartagena 26, 27 y 28 de junio de 2024	\$ 3.034.500	5
Seminario Herramientas para la Presentación de Medios Magnéticos Información Exógena Entidades y Empresas Públicas	\$ 3.500.000	2
Capacitación Auditores Internos Normas ISO 9001 y 37001	\$ 4.170.824	30

CAPACITACION	VALOR	Nº DE SERVIDORES
XIV Congreso Nacional de Contralores Territoriales - Ibagué 12, 13 y 14 de junio de 2024	\$ 4.403.000	2
XV Congreso Nacional de Contratación, Bogotá 9,10 y 11 de mayo de 2024	\$ 4.650.000	2
Seminario de actualización: Nomina, Prestaciones Y Seguridad Social En El Sector Público - Bogotá	\$ 5.250.000	3
Gestión de Riesgos de Soborno - CMD CERTIFICATION	\$ 8.765.723	44
Seminario: Herramientas Prácticas Para El Ejercicio Del Control Y La Responsabilidad Fiscal - Bogotá	\$ 10.500.000	6
Actualización en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. (NIC - NIIF)	\$ 20.380.500	29
Curso Derecho Procesal	\$ 31.862.500	23
Jornada Académica y de Reinducción Día del Servidor Público	\$ 52.900.000	291
Diplomado Derecho de Seguros	\$ 62.446.500	28
Diplomado Actualización de Contratación Pública: Contratación Electrónica, Tienda Virtual, Régimen especial, ley 80. GRUPO 1	\$ 62.446.500	27
Diplomado Control Fiscal con énfasis en Auditoria Forense GRUPO 1	\$ 62.446.500	29
Diplomado Gestión Pública GRUPO 1	\$ 62.446.500	30
Total ejecutado	\$ 402.795.047	1843

Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento Capacitación e Investigación

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$402.795.047 por concepto de capacitación, en el cual se refleja un beneficio para 1843 funcionarios de la Entidad.

No se presentan observaciones frente al concepto.

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

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

Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia

Capacitaciones	Validaciones OCI
Diplomado Actualización de Contratación Pública: Contratación Electrónica, Tienda Virtual, Régimen especial, ley 80. GRUPO 1	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción y certificado de asistencia del funcionario citado.
Diplomado Gestión Pública GRUPO 1	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción y certificado de asistencia del funcionario citado.

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenciaron los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha del presente informe, dando cumplimiento a la asistencia de estos compromisos por parte de los funcionarios de la CDM.

5.5 GASTOS GENERALES

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

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

A continuación, se presentan los reportes consolidados de los gastos generales que la CDM registró durante el segundo trimestre 2024, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

5.5.1 Administración Edificios.

Se presenta el consolidado del segundo trimestre 2024 de la Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 que incluye los parqueaderos 98226 - 98227 y la del Edificio Miguel de Aguinaga P.H.

Cuadro 24. Cuota de Administración Segundo Trimestre 2024

Cuotas de Administración Segundo Trimestre 2024				Total Proveedor
Proveedor	Abril	Mayo	Junio	
Ed. Miguel de Aguinaga	\$ 25.103.479	\$ 24.275.154	\$ 24.275.154	\$ 73.653.787
Plaza de la Libertad P.H	\$ 7.771.400	\$ 7.281.617	\$ 7.281.617	\$ 22.334.634
Ed. P.H el Parqueadero	\$ 371.800	\$ 743.600	\$ 371.800	\$ 1.487.200
Total por mes	\$ 33.246.679	\$ 32.300.371	\$ 31.928.571	\$ 97.475.621

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

Se presenta el consolidado del mismo concepto del segundo trimestre 2024 frente al mismo trimestre del 2023.

Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios Segundo Trimestre 2024 -2023

Cuota de Administración	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 33.246.679	\$ 25.121.028
Mayo	\$ 32.300.371	\$ 24.260.373
Junio	\$ 31.928.571	\$ 24.940.773
Total	\$ 97.475.621	\$ 74.322.174

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un aumento de \$23.153.447 de la administración de los edificios en el segundo trimestre del año 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

La diferencia entre el primer trimestre 2024 y segundo trimestre del 2024, por concepto de administración es de \$3.008.003, reflejando un aumento en el segundo trimestre de 2024.

Cuadro 26. Comparativo cuota de administración Primer Vs Segundo Trimestre de 2024.

Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 94.467.618	\$ 97.475.621	\$ 3.008.003

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

5.5.2 Servicios Públicos:

Se evidencia una disminución de \$20.865.498 en el segundo trimestre del año 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior año. Esto se debe a que el Edificio

Miguel de Aguinaga no ha presentado las facturas de cobre de este segundo trimestre.

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2024 -2023

Servicios Públicos - EPM	Segundo Trimestre 2024		Segundo Trimestre 2023	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Abril	\$ 3.643.577	\$ 0	\$ 3.133.386	\$ 0
Mayo	\$ 4.640.519	\$ 0	\$ 8.952.400	\$ 16.997.684
Junio	\$ 3.643.577	\$ 0	\$ 3.709.701	\$ 0
Total por Edificio	\$ 11.927.673	\$ 0	\$ 15.795.487	\$ 16.997.684
Total	\$ 11.927.673		\$ 32.793.171	

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

5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Se evidencia un aumento de \$28.683.799 en el segundo trimestre del año 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T 2024 -2023

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 1.803.243	\$ 1.915.056
Mayo	\$ 23.539.399	\$ 1.894.411
Junio	\$ 9.107.543	\$ 1.956.919
Total	\$ 34.450.185	\$ 5.766.386

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

La diferencia entre el primer trimestre y segundo trimestre del 2024, por concepto de líneas telefónicas, internet y otros consumos es de \$29.147.178, reflejando un aumento en el segundo trimestre del 2024, evidenciando que en el mes de mayo se canceló 3 facturas vencidas de los meses enero, febrero, marzo y abril.

Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T de 2024 vs 4T de 2023.

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 5.303.007	\$ 34.450.185	-\$ 29.147.178

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

5.5.4 Telefonía Celular

Se evidencia un aumento de \$78.632 en el segundo trimestre del año 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2024 - 2023

Telefonía Celular	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 160.998	\$ 201.762
Mayo	\$ 161.460	\$ 101.762
Junio	\$ 161.460	\$ 101.762
Total	\$ 483.918	\$ 405.286

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

Se evidencia diferencia entre el primer y segundo trimestre del 2024, por concepto de telefonía celular por valor de \$152.484.

Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 1T vs 2T de 2024.

Telefonía Celular		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 636.402	\$ 483.918	\$ 152.484

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

5.5.5 Mantenimiento de aires acondicionados y ascensores

Se evidencia un aumento de mantenimiento de los aires acondicionados de \$1.159.027 en el segundo trimestre del año 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2024 -2023

Mantenimiento de los aires acondicionados.	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 6.745.032	\$ 7.024.616
Mayo	\$ 6.387.464	\$ 7.024.616
Junio	\$ 9.100.379	\$ 7.024.616
Total	\$ 22.232.875	\$ 21.073.848

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

Se evidencia diferencia entre el primer y segundo trimestre del 2024, por concepto de mantenimiento de los aires acondicionados.

Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 1T vs 2T de 2024

Mantenimiento de los aires acondicionados.		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia

\$ 12.037.176	\$ 22.232.875	-\$ 10.195.699
---------------	---------------	----------------

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

Se evidencia un aumento en el mantenimiento de ascensores es de \$525.870 en el segundo trimestre del 2024 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2024 -2023

Mantenimiento de los ascensores	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 1.627.556	\$ 1.452.266
Mayo	\$ 1.627.556	\$ 1.452.266
Junio	\$ 1.627.556	\$ 1.452.266
Total	\$ 4.882.668	\$ 4.356.798

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

Se evidencia diferencia entre el cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre del 2024 de los mantenimientos de los ascensores.

Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 4T de 2023 vs 1T de 2024

Mantenimiento de los ascensores		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 3.255.112	\$ 4.882.668	-\$ 1.627.556

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

5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

Se evidencia una diferencia de \$62.208.744 dado que en el segundo trimestre del 2024 frente al segundo trimestre del año anterior.

Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Segundo Trimestre 2024 -2023

Aseo y Mantenimiento	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 89.022.382	\$ 35.410.760
Mayo	\$ 35.770.218	\$ 33.494.822
Junio	\$ 40.788.021	\$ 34.466.295
Total	\$ 165.580.621	\$ 103.371.877

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

La diferencia entre el primer y segundo trimestre del 2024, por concepto de mantenimiento de aseo y mantenimiento es de \$165.580.621 dado que en el primer trimestre no se presentó pago.

Cuadro 37 Comparativo Mantenimiento de los ascensores 1T de 2024 Vs 4T de 2023.

Aseo y Mantenimiento		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 0	\$ 165.580.621	-\$ 165.580.621

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

5.5.7 Servicio de Mensajería

Se evidencia pago de mensajería por valor de \$1.394.000 correspondientes al segundo trimestre 2024.

Cuadro 38. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2024 -2023

Servicio Mensajería	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Abril	\$ 0	\$ 0
Mayo	\$ 648.500	\$ 0
Junio	\$ 745.500	\$ 0
Total	\$ 1.394.000	\$ 0

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

Validando la información del primer trimestre de 2024 y el segundo trimestre de 2024, se evidencio una diferencia de \$1.062.700.

Cuadro 39. Comparativo Servicio de Mensajería Primer Vs Segundo Trimestre de 2023

Servicio de Mensajería		
Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Diferencia
\$ 331.300	\$ 1.394.000	-\$ 1.062.700

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

5.5.8 Pólizas y Seguros

Validando información del pago de pólizas y seguros, se evidencio que en el segundo trimestre de 2024 no se presentaron pagos.

A continuación se presenta el consolidado comparativo de los gastos generales presentados entre: El primero trimestre de 2024, segundo trimestre de 2024 y segundo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 40. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T de 2024 – 2T 2024 y 2T 2023.

Concepto	Primer Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2024	Segundo Trimestre 2023
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 5.303.007	\$ 34.450.185	\$ 5.766.386
Servicios Públicos - EPM	\$ 19.537.254	\$ 11.927.673	\$ 32.793.171
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7, 8.	\$ 12.037.176	\$ 22.232.875	\$ 21.073.848
Mantenimiento de los ascensores.	\$ 3.255.112	\$ 4.882.668	\$ 4.356.798
Telefonía Celular	\$ 636.402	\$ 483.918	\$ 405.286
Aseo y Mantenimiento	\$ 0	\$ 165.580.621	\$ 103.371.877
Cuota de Administración	\$ 94.467.618	\$ 97.475.621	\$ 74.322.174
Arrendamiento	\$ 832.200	\$ 712.800	\$ 678.300
Servicio Mensajería	\$ 240.300	\$ 1.394.000	\$ 0
Pólizas Seguros	\$ 9.110.997	\$ 0	\$ 0
Total por período	\$ 145.420.066	\$ 339.140.361	\$ 242.767.840

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

Del cuadro anterior, se puede evidenciar un aumento en los gastos generales registrados en el primer trimestre del 2024, frente al segundo trimestre del 2024. Cabe resaltar, que algunos de los pagos registrados en el segundo trimestre de 2024, corresponden a facturas de los servicios ejecutados, ejemplo de ello el consumo de aseo y mantenimiento y entre otros.

Por otra parte, se refleja un aumento de los gastos generales registrados en el segundo trimestre del 2024 frente al segundo trimestre de la vigencia anterior correspondiente a un valor de \$96.372.521.

5.6 Caja Menor

Para la vigencia 2024, la Contraloría Distrital Medellín, mediante La Resolución 0115 del 30 de enero de 2024 Artículo 1 “Autorizar y construir el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la Vigencia 2024” crea el fondo fijo reembolsable por una cuantía de \$33.800.000 de acuerdo con los conceptos, valores y rubros presupuestales.

La Resolución 0115 del 30 de enero de 2024 *“Por medio de la cual se autoriza y constituye el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2024 en la Contraloría Distrital de Medellín”*, así:

Cuadro 41. Modificación al Rembolso Caja Menor 2024

Rubro	Concepto	Resolución 0021 de 13 de enero de 2023	Resolución 0327 de 28 de marzo de 2023	Resolución 0402 del 21 de abril de 2023
212020100200	Otros productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
212020100300	Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo.	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
212020100400	Otros productos metálicos y paquetes de software.	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 4.500.000
212020200500	Otros servicios de la construcción	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	\$ 10.000.000
212020200600	Otro comercio y distribución; servicios de suministro de comidas y bebidas.	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000
212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y debidas.	\$ 0	\$ 11.400.000	\$ 11.400.000
212020200604	Servicios de transporte.	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
212020200800	Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 3.500.000
Total		\$ 35.000.000	\$ 46.400.000	\$ 46.400.000

Fuente: Resoluciones. Elaborado por la OCI

Para el segundo trimestre no se presentaron reembolsos de caja menor

5.7 Honorarios

Para el segundo trimestre se evidencia pago por concepto de honorario de \$202.928.074, correspondiente a los pagos por la prestación de los servicios profesionales, para apoyar los procesos misionales y administrativos de la entidad, en cumplimiento de su cometido Institucional.

Cuadro 42. Pagos de Honorarios Segundo Trimestre 2024

MES 2024	Cantidad CxC Contrato	Valor total cuentas de cobro por contratos
Abril	10	\$ 50.364.122
Mayo	12	\$ 56.881.244
Junio	14	\$ 95.682.708
Total CxC		\$ 202.928.074

Fuente: Elaborado por la OCI.

En el segundo trimestre 2024 y segundo trimestre de la vigencia anterior se presentó un aumento por valor de \$64.250.089 correspondientes al segundo trimestre 2024.

Cuadro 43. Pagos de Honorarios Primer Trimestre 2024

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Total
Segundo Trimestre 2024	\$ 50.364.122	\$ 56.881.244	\$ 95.682.708	\$ 202.928.074
Segundo Trimestre 2023	\$ 42.409.603	\$ 43.458.811	\$ 52.809.571	\$ 138.677.985
		Diferencia		\$ 64.250.089

Fuente: Elaborado por la OCI.

6 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante el segundo trimestre 2024, se observó en el aplicativo Isolución que la acción correctiva 495 se encuentra cerrada, producto la auditoría realizada por parte de la Auditoría General de la República vigencia 2023.

7 CONCLUSIONES

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

8 Hallazgos

1. **Hallazgo:** De acuerdo con la muestra evaluada de legalización de viáticos del segundo trimestre del 2024, se observó que las legalizaciones de viáticos según Resoluciones de comisión 0361 02 de abril de 2024, 0599 del 05 de junio de 2024, 0639 del 20 de junio de 2024, fueron realizadas por fuera del término establecido según lo estipulado en la actividad 4.1 legalización de viáticos del Procedimiento Comisión de Servicios y Pago de Viáticos Código: P-GTC-GT-009 Versión 3, en concordancia con lo definido en el Artículo 3: *“La legalización de viáticos se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión, mediante memorando dirigido a la Tesorería General con copia a la Dirección de Talento Humano”*, además, según los lineamientos del documento de anticipo de viáticos y gastos de viaje generado a través del aplicativo SEVEN de Tesorería, contiene una nota donde se indica lo siguiente: *“Autorizo a la Contraloría General de Medellín, para que deduzca de mi sueldo y/o prestaciones sociales, el valor del presente avance, si pasados los cinco (5) días al vencimiento de la comisión o compra de bienes y servicios no lo he legalizo”*. Lo anterior, puede generar posibles riesgos de incumplimiento a las anteriores disposiciones, lo que conlleva a que no se esté dando trámite a lo establecido para la legalización de los viáticos para que este quede registro en la cuenta de definida para este gasto.

9 Recomendaciones

- **Recomendación:** una vez revisada los memorando de legalización se evidencio que no se está cumpliendo como lo estipula la resolución de comisión de servicio en el artículo 3: Legalización de Viáticos se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión, mediante memorando dirigido a la Tesorería General con copia a la Dirección de Talento Humano. Analizar si es necesario que los funcionarios al momento de legalizar los viáticos deben enviar copia a la dirección de Talento humano, de no ser necesario modificar el Artículo 3 de la Resolución de Comisión de viáticos.