

**INFORME DE COORDINACIÓN A LA RENDICIÓN DE LA CUENTA
TRIMESTRAL A LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON CORTE
AL 30 DE JUNIO DE 2024**

CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN

PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

OSCAR ANDRÉS PINEDA GUTIÉRREZ
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. PARÁMETROS DE LA COORDINACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA TRIMESTRAL 2024 A LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	7
2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	9
2.1 Oportunidad de la Rendición	9
2.2 Integridad de la Información	10
2.3 Pertinencia de la información	12
3. CIERRE DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA TRIMESTRAL A LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	17
4. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LA RENDICIÓN DE LA CUENTA SEGUNDO TRIMESTRE.	17
5. RECOMENDACIONES.....	19

LISTA DE CUADROS

Tabla 1 Solicitud Centro de Servicio	8
Tabla 2 Acompañamiento de la Oficina de Control Interno	9
Tabla 3 Formatos requeridos por la Auditoría General de la República	11
Tabla 4 Resultados de la evaluación de la información	15
Tabla 5 Requerimientos de la Auditoría General de la República	18

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la Resolución N° 077 del 29 de enero de 2021, expedida por la Contraloría Distrital de Medellín "...por medio de la cual se delega en el jefe de la Oficina de Control Interno, la función de coordinación de la rendición de la cuenta a los Órganos de Control y la Auditoría General de la República...", realizó la coordinación de la rendición trimestral de información a la Auditoría General de la República con corte al 30 de junio de 2024, de conformidad con la Resolución Orgánica N° 008 del 10 de junio de 2020, y la Circular Externa N°002 del 22 de marzo de 2024, de este ente de control.

Los resultados de las rendiciones de la cuenta trimestral son el insumo que la Auditoría General de la República, emplea para el desarrollo de la evaluación de certificación de las contralorías territoriales y revela el estado de los procesos de la Contraloría ante el ente de control; es importante tener presente que la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre del 2024, es un procedimiento que reviste una alta importancia en la Contraloría Distrital de Medellín, razón por la cual debe cumplirse en los términos establecidos para tal fin.

El coordinador concentró su evaluación, en constatar que la información suministrada por los directivos y enlaces responsables, cumpliera con los requerimientos de calidad, coherencia y veracidad, que demandan las disposiciones de la Auditoría General de la República.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Resolución Orgánica N° 008 del 10 de junio 2020 “Por la cual, la Auditoría General de la República, Reglamenta la Rendición de Cuentas e Informes”.
- Circular Externa N°002 del 22 de marzo de 2024.
- Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA).
- Procedimiento Rendición de la Cuenta Institucional. Código: P-GES-RC-001, versión 6

OBJETIVO

Verificar la efectividad de los controles que las dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín desarrollan para garantizar que la información rendida a la Auditoría General de la República y cumplan con las disposiciones definidas por el órgano externo de control.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1. PARÁMETROS DE LA COORDINACIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA TRIMESTRAL 2024 A LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para efectos de la planeación y ajustes operativos al procedimiento, la oficina de Control Interno adelantó las siguientes acciones, previas a la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República con corte al 30 de junio de 2024:

- La Oficina de Control Interno informó a las dependencias los plazos, las condiciones de ejecución y los sistemas de información definidos por la Auditoría General de la República para ejecutar el proceso de rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre de 2024.

Como evidencia de la actividad anterior, constan los siguientes documentos:

- Memorando con radicado No. 20248005334 del 19 de junio de 2024.
- Hoja de control verificación de requisitos para la rendición de la cuenta.
- La Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta lo establecido por la Auditoría General de la Republica, le solicitó a la Oficina Asesora Jurídica actualizar las fechas de cumplimiento, las obligaciones y el fundamento normativo para la rendición trimestral del Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA).

Como evidencia de la actividad anterior, consta el siguiente documento:

- Memorando con radicado No. 20248005724 del 02 de julio de 2024.
- El jefe de la dependencia, en cumplimiento del plan de acción 2024 de la Oficina de Control Interno y los términos previstos en el Plan de Auditoria, le asignó al funcionario Oscar Andrés Pineda Gutiérrez la responsabilidad de la

coordinación y el control del proceso de rendición trimestre y anual, adicional a la elaboración del informe definitivo de resultados.

Como evidencia de la actividad anterior, consta el siguiente documento:

- Memorando con radicado No. 20248001154 del 07 de febrero de 2024.
- La Oficina de Control Interno acompañó a directivos y enlaces responsables de la rendición de la cuenta, en la actualización de usuarios y contraseñas en la versión actualizada del SIA misional Módulo SIREL.
- A razón de los cambios generados internamente por la Contraloría Distrital de Medellín; se envió 1 mesas de ayuda al centro de servicios a través del SIA Misional Módulo SIREL, relacionada con:

Tabla 1 Solicitud Centro de Servicio

Servicio N°	Fecha	Solicitud
MIM-00001791	2024/07/04	"Señores Auditoría General de la República Asunto: Activación de usuario SIA Misional Ana Cecilia Zuluaga Ramirez con cedula 43.668.479, con correo ana.zuluaga@cgm.gov.co, con usuario cmunmedellinaczuluagar y perfil (Funcionario Administrativo). Agradezco la Atención Prestada".

Fuente: Centro de Servicios Auditoría General de la República.

- La Oficina de Control Interno recordó a los directivos y enlaces responsables, estudiar y aplicar el instructivo de rendición de la cuenta en su versión 4.4 del 01 de enero del 2024.
- El funcionario responsable de la coordinación y el control del proceso de rendición trimestral, adicional a la elaboración del informe definitivo de resultados, entregó al jefe de la Oficina de Control Interno el Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética del Auditor Interno, plasmado en la actividad 2.2 del procedimiento de Evaluación Independiente, Informe Técnico o Informes de Ley, Código P-GES-EI-001 versión 5.
- El funcionario delegado por la Oficina de Control Interno, acompañó a los enlaces responsables de las dependencias en la importación de los archivos

a Excel y realizó las validaciones de obligatoriedad para la disposición de la información en el SIA Misional Módulo SIREL de los siguientes formatos:

Tabla 2 Acompañamiento de la Oficina de Control Interno

Nombre	Dependencia Responsables	Enlace Responsable
Formato 15 Participación Ciudadana.	Contraloría Auxiliar Participación Ciudadana	Evelin Yalili Maya Alvear Ana Cecilia Zuluaga Ramirez
Formato 16 Indagación Preliminar.	Contraloría Auxiliar-Rf y Jurisdicción Coactiva	Luis Alfredo Eraso Belalcazar
Formato 17 Procesos de Responsabilidad Fiscal.		
Formato 35 Grado de Aplicación de Directrices SINACOF.	Subcontraloría	Gloria Elena Fernández Restrepo

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Oportunidad de la Rendición

En cumplimiento del artículo 6 de la Resolución N° 077 de 2021 de la Contraloría Distrital de Medellín, que definió como responsabilidad de la Oficina de Control Interno: “...velará por la oportunidad de la rendición...”, se adelantaron las siguientes actuaciones:

- El coordinador de la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre del 2024, brindó asesoría y acompañamiento a los funcionarios de las siguientes dependencias en la disposición de la información en el módulo SIA Misional: Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, Contraloría Auxiliar Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subcontraloría.
- Para garantizar el cumplimiento de los plazos de la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre del 2024, definidos en el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA)¹, la Oficina de Control Interno, verificó las fechas en las que cada dependencia dispuso la

¹ Los plazos definidos en el Calendario de Obligaciones Legales como condición de la rendición de la cuenta son de carácter interno. Sus fechas de finalización son anteriores a las fechas límites definidas por la Auditoría General de la República.

información en el sistema de información SIA Misional Módulo SIREL de la Auditoría General de la República.

Como evidencia de la actividad anterior, consta el siguiente documento:

- Hoja Control verificación de requisitos para la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre a la Auditoría General de la República a 30 de junio de 2024.
- La Contraloría Distrital de Medellín cumplió con la fecha límite definida por la Auditoría General de la República para la disposición de la información en el SIA Misional Módulo SIREL.

Como evidencia de la actividad anterior, consta el siguiente radicado:

- Número radicado 20240712.7.6737 del 2024/07/12
Fuente: SIA Misional Módulo SIREL, consulta realizada el 2024/07/12

2.2 Integridad de la Información

De conformidad con la Resolución N° 077 de 2021 de la Contraloría Distrital de Medellín, el concepto de integridad fue incorporado al proceso de rendición de la cuenta con la finalidad de “...dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos, con la evidencia suficiente...”. La Oficina de Control Interno desarrolló las siguientes actividades para procurar su cumplimiento:

- La Auditoría General de la República a través de la Resolución Orgánica N° 008 del 10 de junio 2020 “Por la cual, la Auditoría General de la República, Reglamenta la Rendición de Cuentas e Informes”, y la Circular Externa N°002 del 22 de marzo de 2024, informó los criterios que regulan la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2024.
- La Oficina de Control Interno, verificó que todos los formatos, archivos soporte y sus evidencias, estuviesen dispuestos en el sistema de información SIA Misional Módulo SIREL, de conformidad con lo establecido en la referida Resolución y Circular Externa.

- El delegado de la Oficina de Control Interno, verificó la información registrada en los formatos, sub-formatos o archivos de soporte, y la disposición de los documentos o evidencias exigidas.

Como resultado de la evaluación, el auditor puede concluir que, fueron rendidos todos formatos requeridos por la Auditoría General de la República y sus correspondientes archivos de soporte:

Tabla 3 Formatos requeridos por la Auditoría General de la República

Nombre	Dependencia Responsables	Fecha de Cargue	Fecha Real de Cargue
Formato 6 Transferencias y Recaudos.	Dirección de Recursos Físicos Y Financieros	2024/07/10	2024/07/10
Formato 7 Ejecución Presupuestal de Gastos.		2024/07/10	2024/07/10
Formato 37 Informes Financieros y Contables.		2024/07/12	2024/07/12
Formato 15 Participación Ciudadana.	Contraloría Auxiliar Participación Ciudadana	2024/07/10	2024/07/10
Formato 16 Indagación Preliminar.	Contraloría Auxiliar-RF y Jurisdicción Coactiva	2024/07/10	2024/07/09
Formato 17 Procesos de Responsabilidad Fiscal.		2024/07/12	2024/07/12
Formato 18 Jurisdicción Coactiva.		2024/07/10	2024/07/10
Formato 19 Procesos Administrativos Sancionatorios.	Subcontraloría	2024/07/10	2024/07/10
Formato 20 Sujetos de Control Fiscal		2024/07/12	2024/07/12
Formato 21 Resultados del Ejercicio de Control Fiscal.		2024/07/12	2024/07/12
Formato 35 Grado de Aplicación de Directrices SINACOF.		2024/07/10	2024/07/10
Formato 22 Control Fiscal Ambiental	CAAF Ambiental	2024/07/05	2024/07/05
Formato 33 Plan Anual de Auditorías Internas.	Oficina de Control Interno	2024/07/10	2024/07/08
Formato 34 Planeación Estratégica.	Oficina Asesora de Planeación	2024/07/12	2024/07/10

2.3 Pertinencia de la información

De conformidad con la Resolución N° 077 de 2021 de la Contraloría Distrital de Medellín, el concepto de pertinencia se incorporó al proceso de la rendición de la cuenta para procurar que la información suministrada a la Auditoría General de la República "...esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico...".

La Oficina de Control Interno, desarrolló las siguientes actividades en función de su cumplimiento:

- Siguiendo con el procedimiento de Rendición de la Cuenta Institucional Código: P-GES-RC-001, versión 6, las dependencias que tienen la obligación de rendir información a la Auditoría General de la República, deben *"enviar memorando al Jefe de Control Interno con copia al enlace para el cierre del candado, informando que en la rendición de la cuenta se verificó la calidad, consistencia, coherencia, veracidad y oportunidad de la información rendida"*.

Como evidencia de esta actividad, la Oficina de Control Interno recibió los siguientes memorandos.

- Memorando C.A.A.F AMBIENTAL, con radicado No. 20248005853 del 04 de julio de 2024.
- Memorando DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS, con radicado No. 20248006151 del 11 de julio de 2024.
- Memorando C.A. PARTICIPACIÓN CIUDADANA, con radicado No. 20248006089 del 10 de julio de 2024.
- Memorando OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, con radicado No. 20248006159 del 12 de julio de 2024.
- Memorando C.A. RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA, con radicado No. 20248006178 del 12 de julio del 2024.

- Memorando SUBCONTRALORÍA, con radicado No. 20248006148 del 11 de julio de 2024.

Importante precisar que esta actividad se encuentra definida en el Anexo Técnico de la Resolución N° 077 de 2021: *“...una vez finalizada la rendición por parte de los servidores responsables, del ingreso y la verificación de la información reportada, el Directivo de cada área deberá comunicar mediante memorando a la Oficina de Control Interno para el respectivo control y proceda al cierre del formato...”*.

Así mismo en el artículo 4 de la Resolución N° 077 de 2021 se lee: *“...los directivos y servidores de enlace velarán por la aplicación de los procesos y procedimientos necesarios a fin de garantizar la calidad, consistencia, coherencia y veracidad de la información suministrada, que reflejen la realidad de la entidad. Adicionalmente, serán responsables de implementar autocontroles para garantizar la Oportunidad, Integridad y Pertinencia en la información a rendir...”*.

- La Oficina de Control Interno, previa formalización de la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre ante la Auditoría General de la República, realizó verificación de la información contenida en las proformas rendidas por las dependencias. Para tal efecto, generó una muestra representativa de la rendición y validó a través de cruce de información la calidad y pertinencia del contenido.

La siguiente imagen evidencia el resultado del procedimiento de selección de la muestra, realizada a través del aplicativo Selectividad de la Contraloría Distrital de Medellín:

CONTROL PARA LA APLICACIÓN DE SELECTIVIDAD PARA EL MUESTREO ALEATORIO SIMPLE VARIABLE CUALITATIVA	
NOMBRE DE LA AUDITORÍA QUE REALIZÓ LA PRUEBA:	1800 Oficina de Control Interno
NOMBRE DE QUIEN QUE REALIZÓ LA PRUEBA:	
ENTIDAD AUDITADA:	Contraloría Distrital de Medellín
FECHA DEL DISEÑO DE LA PRUEBA:	2024-07-10
PERÍODO AUDITADO:	Del 1 de enero al 30 de junio de 2024
TAMAÑO DE POBLACION (N)=	31
TAMAÑO DE LA MUESTRA (n)=	14
NIVEL DE CONFIANZA DEPENDE DEL CONTROL INTERNO (Z)=	1.645
ERROR ADMITIDO EN LA MUESTRA RESPECTO A LA POBLACION (e)=	0.07
PROPORCION PARA VARIABLES CUALITATIVAS (P)=	0.05
METODO DE SELECCION POR GENERACION DE NUMEROS ALEATORIOS	
La Muestra	1, 2, 9, 10, 13, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28,
SI ENCONTRÓ INCONSISTENCIAS O PROBLEMAS IMPORTANTES, QUE SE DERIVEN EXCLUSIVAMENTE DE LA APLICACIÓN DE LA SELECTIVIDAD.	
PAGINA 1 de 1	

En la siguiente tabla, se describen los resultados de la evaluación de la información:

Tabla 4 Resultados de la evaluación de la información

N° Muestra	Formato o documento soporte	Observaciones
1	FORMATO 6: TRANSFERENCIAS Y RECAUDOS	Se validó que la columna Presupuesto Inicial, coincida con la columna Presupuesto 2024 del decreto de liquidación 1130 del 20 de diciembre de 2023.
2	FORMATO 7: GASTO PRESUPUESTAL	- Se realizó el cruce de la información entre la columna Apropriación Inicial, Apropriación Definitiva y su respectiva Ejecución. - Se validó que la columna Apropriación Inicial, coincida con la columna Presupuesto 2024, del decreto de liquidación 1130 del 20 de diciembre de 2023.
6	FORMATO 17: PROCESOS ORDINARIOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL	- Se validó que el tiempo transcurrido en la columna fecha ocurrencia del hecho, no fuera mayor a la columna fecha recibo traslado hallazgo. - Se validó que la columna fecha recibo traslado hallazgo, no sea mayor a la fecha auto de apertura. - Se validó que la fecha auto de apertura, no sea mayor a la fecha última notificación auto apertura. - El funcionario delegado por la Oficina de Control Interno, acompañó al enlace responsable de la dependencia en la importación de los archivos a Excel y realizó las validaciones de obligatoriedad para la disposición de la información en el Módulo SIA Misional.
7	FORMATO 17: PROCESOS VERBALES DE RESPONSABILIDAD FISCAL	- Se validó que el tiempo transcurrido en la columna fecha ocurrencia del hecho, no fuera mayor a la columna fecha recibo traslado hallazgo. - Se validó que la columna fecha recibo traslado hallazgo, no sea mayor a la fecha auto de apertura e imputación. - Se validó que la fecha auto de apertura e imputación, no sea mayor a la fecha última notificación auto apertura e imputación. - El funcionario delegado por la Oficina de Control Interno, acompañó al enlace responsable de la dependencia en la importación de los archivos a Excel y realizó las validaciones de obligatoriedad para la disposición de la información en el Módulo SIA Misional.
9	FORMATO 19: PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	- Se validó que el tiempo transcurrido en la columna fecha ocurrencia del hecho, no fuera mayor a la columna fecha de traslado. - Se validó que la columna fecha de traslado, no sea mayor a la fecha auto de apertura y formulación de cargos. - Se validó que la fecha auto de apertura y formulación de cargos, no sea mayor a la fecha comunicación del auto notificación del auto de apertura y formulación de cargos.
10	FORMATO 20: SUJETOS DE CONTROL FISCAL	- Se verificaron todos los valores de las columnas que hacen parte del conjunto de la Ejecución de Ingresos. - Se validaron todos los valores de las columnas que hacen parte del conjunto de Presupuesto de Gastos.
13	FORMATO 21: GESTIÓN DE AUDITORÍAS A SUJETOS DE CONTROL	- Se validó que la información del formato, respecto al valor del presupuesto a auditar, fechas y estado, cumpliera con los requerimientos del instructivo de rendición de cuentas del Módulo SIREL - SIA MISIONAL AGR versión 4.4. - Se verificó que la Auditoría Financiera y de Gestión al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el estado ejecutado, contaran con la evidencia para estos casos el informe definitivo.

17	FORMATO 21: HALLAZGOS FISCALES	- Se validó que la información del formato, respecto a la cuantía, fecha de comunicación del informe, fecha recibo traslado y fecha trámite cumplieran con los requerimientos del instructivo de rendición de cuentas del Módulo SIREL - SIA MISIONAL AGR versión 4.4. - Que la fecha de comunicación del informe no sea mayor a la fecha recibo traslado.
18	FORMATO 21: SOLICITUDES DE PASF	Se dejó la siguiente observación en el Módulo SIREL - SIA MISIONAL: "Sección 06 - Solicitudes de PASF, a 30 de junio de 2024 no aplica toda vez que no se presentaron solicitudes de proceso administrativo sancionatorio fiscal (PASF)".
22	FORMATO 33: TIPOS DE PROCESOS	Se verificó que el formato 33 "Tipos de Procesos (estratégico, misional, administrativo, de evaluación), coincida con los procesos publicados en la página web en el botón información corporativa (Mapa de Procesos y Procedimientos) de la Contraloría Distrital de Medellín.
23	FORMATO 34: PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	- Se verificó que el formato Plan Estratégico Institucional, coincida con el plan aprobado y publicado en el Sistema integrado de gestión (ISOLUCIÓN), vigencia 2024. - Se verificó que en las columnas Avance Programado y Avance Ejecutado, cumplieran con el porcentaje relacionado.
24	FORMATO 34: PLAN OPERATIVO ANUAL	- Se verificó que el formato Plan Operativo Anual, coincida con el plan aprobado y publicado en el Sistema Integrado de Gestión (ISOLUCIÓN), vigencia 2024. - Se verificó que en las columnas, Avance Programado y Avance Ejecutado, cumplieran con el porcentaje total acumulado.
25	FORMATO 35: APLICACIÓN DE DIRECTRICES DE SINACOF	- Se verificó que la fecha de inicio de programación no fuera mayor a la fecha fin programación. - Se verificó que la fecha de inicio de ejecución no fuera mayor a la fecha fin ejecución. - El funcionario delegado por la Oficina de Control Interno, acompañó al enlace responsable de la dependencia en la importación de los archivos a Excel y realizó las validaciones de obligatoriedad para la disposición de la información en el Módulo SIA Misional.
26	FORMATO 37: INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	- Se registró la URL de la página web de la Contraloría Distrital de Medellín, donde se encuentran publicados los estados financieros. https://www.cdm.gov.co/cgm/Paginaweb/TAIP/Paginas/Estados-financieros.aspx
27	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 6: Acto administrativo de la apropiación inicial	Se validó el Archivo de Soporte Acto administrativo de la apropiación inicial, publicando el decreto 1130 del 20 de diciembre de 2023, por el concepto de Cuota de Fiscalización y Auditaje, se revisó que el valor del presupuesto inicial sea igual al plasmado en el formato de presupuesto.
28	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 20: Copia del acto administrativo mediante el cual se determinan los sujetos de control a cargo de la contraloría, para la vigencia rendida	- Se validó el cargue del archivo de soporte, copia del acto administrativo mediante el cual se determinan los sujetos de control a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín, para la vigencia rendida. Resolución 0219 del 01 de marzo de 2023, "Por medio de la cual se determinan los alcances y nombres de las Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal en la Contraloría Distrital de Medellín". - Se verificó que la Resolución contara con las respectivas firmas y su publicación en la página web de la entidad, fecha de la publicación el 02 de marzo de 2023.

3. CIERRE DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA TRIMESTRAL A LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Finalizada la disposición de la información por parte de los Directivos y Funcionarios Responsables en el aplicativo SIA Misional Módulo SIREL, y realizadas las verificaciones por la Oficina de Control Interno y las dependencias responsables, el Jefe de la Oficina de Control Interno, da cumplimiento a la actividad 5.1 del procedimiento rendición de la cuenta institucional, Código P-GES-RC-001, versión 6 y solicita al Contralor Auxiliar de Apoyo Técnico, realizar el cierre definitivo de la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre del 2024, a título del señor Contralor Pablo Andrés Garcés Vásquez, conforme a lo establecido en la Resolución N° 077 del 29 de enero de 2021, de la Contraloría Distrital de Medellín.

Como evidencia de esta actividad, la Oficina de Control Interno, envió el siguiente memorando.

- Memorando de la Oficina de Control Interno, para Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico con radicado No. 20248006177 del 12 de julio de 2024.

4. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LA RENDICIÓN DE LA CUENTA SEGUNDO TRIMESTRE.

La siguiente tabla, corresponde a los requerimientos para la corrección de información de la rendición de la cuenta correspondiente al segundo trimestre del 2024, realizado por la Auditoría General de la República a la Contraloría Distrital de Medellín. De la cual se esboza la trazabilidad del proceso interno que se deja a disposición en el sistema de información SIA Misional Módulo SIREL, en los términos y condiciones definidos por la AGR.

Tabla 5 Requerimientos de la Auditoría General de la República

Descripción del Requerimiento	Fecha envío de Requerimiento	Fecha Limite	Estado	Tipo de Respuesta Requerimiento
<i>"En nuestro proceso de auditoría de datos encontramos en el FORMATO F17S1 PRF ORDINARIOS que no se diligencio o se diligenció en CERO el VALOR DEL PRESUNTO DETRIMENTO EN AUTO DE APERTURA. Expediente nro. 001/2024"</i>	2024-07-24	2024-07-26	Respondido	Corrección Formato
<i>"Rendir la información de la publicación de los Estados Financieros en el FORMATO F-37 conforme lo establece el instructivo. Se debe tener en cuenta que para este periodo se deben publicar el periodo enero a marzo y los estados financieros de la vigencia que se publicaron en el primer trimestre de 2024".</i>	2024-07-30	2024-07-31	Respondido	Corrección Formato

Fuente: SIA Misional Auditoría General de la República.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, que todas las cifras que correspondan a valores monetarios, en el formato de número, se debe utilizar sin posiciones decimales y sin separadores de miles, para no alterar los resultados en el SIA Misional Módulo SIREL de la Auditoría General de la República.
- Se recomienda a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, tener en cuenta que a la hora de la disposición de la información en el SIA Misional Módulo SIREL, relacionada con la publicación de los estados financieros, estos resultados se deben rendir acumulados.