

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2021

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina Control Interno

ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
Técnico Operativo

LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	5
1. RESULTADOS DE LA EVALUACION	7
1.1 COMISIONES Y VIATICOS	8
1.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	10
1.2.1. Talento humano.....	10
1.2.2. Honorarios.....	12
1.3. VEHICULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS	13
1.3.1. Consumo de Combustible	14
1.3.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	15
1.3.3. Administración parqueadero:.....	15
1.3.4. Hora extras:.....	16
1.4. EVENTOS Y CAPACITACIONES	19
1.5. GASTOS GENERALES.....	20
1.6. ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES.....	21
1.7. SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE BIENES	22
1.8. MENSAJERIA	23
1.9 CAJA MENOR.....	23
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	24
3. CONCLUSIONES.....	24
4. ANEXOS	26

LISTA DE CUADROS Y GRAFICOS

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados a junio 30-2021	7
Cuadro 2. Registro contable de legalización anticipos	8
Cuadro 3. Planta de personal CGM a junio 30 de 2021.....	10
Cuadro 4. Jornadas laborales CGM.....	11
Cuadro 5. Contratos por prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 2T-2021.....	13
Cuadro 6. Parque automotor a junio 30 de 2021	14
Grafico 1. Comparativo Horas Extras Semestre 1-2020 y Semestre 1-2021 ...	17
Gráfico 2. Comparativo HE, combustible y Mantenimiento Semestre 1-2021 vs Semestre 1-2020	18
Cuadro 7. Capacitaciones realizadas con corte al 30 de junio del 2021.....	19
Cuadro 8 Relación pagos UNE primer semestre del 2021	20

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno (OCI), dando cumplimiento al Decreto 984 de 2012 artículo 1 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y a su plan de acción vigencia 2021, realiza el seguimiento y presenta los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la entidad.

La Contraloría General de Medellín (CGM), En virtud del principio de autonomía administrativa previsto para las entidades territoriales y, por ende, para los órganos de control, la CGM estableció sus propias reglas de austeridad en el gasto que tienen como fin la optimización de los recursos públicos, las cuales se detallan a continuación:

- Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 “Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución 113 del 5 de abril de 2017 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles.
- Resolución 065 del 27 de enero de 2021 “Por medio de la cual se autoriza y constituye el Fondo Fijo Reembolsable de caja menor para la vigencia 2021 y se establece el reglamento para su operatividad en la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución 355 del 23 de septiembre del 2020 por medio de las cuales se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría General de Medellín.
- Resolución 018 de 2020 del 24 de marzo de 2020 “Por medio de la cual se dictan unas disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos automotores de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución 139 del 19 de febrero del 2021 “Por medio de la cual se fija la tabla de honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Contraloría General de Medellín, y se deroga la Resolución 358 del 26 de septiembre del 2020”.

- Políticas de Operación, manuales, procedimientos entre otros que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.

En el seguimiento se verificó el comportamiento de los principales conceptos de los gastos generales, operativos y administrativos del segundo trimestre de la vigencia 2021, teniendo en cuenta la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección de Talento Humano y Secretaria General de Organismos de Control, además de la información consultada en los diferentes medios tecnológicos dispuestos por la CGM para tal fin.

1. RESULTADOS DE LA EVALUACION

Del presupuesto aprobado para la vigencia 2021¹, se observó que la ejecución presupuestal del gasto con corte a 30 de junio del 2021 presentó un 42,48% de avance, esto indica que se han realizado pagos de obligaciones presupuestales por \$15.121.445.830 y \$1.632.721.683 figuran como Certificado de Registro Compromiso Presupuestal (CRCP)² para un total de \$16.754.167.513 que equivalen al porcentaje citado de los \$39.441.887.768 del presupuesto total para el funcionamiento de la CGM.

En el siguiente cuadro se indica el porcentaje de avance a junio 30 de la ejecución presupuestal de gasto de los rubros más representativos que integran el presupuesto de la entidad.

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados a junio 30-2021.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGUNDO TRIMESTRE 2021				
Código presupuestal	Nombre	Presupuesto inicial +/- modificaciones	Ejecución acumulada a junio 30-2021	%
211	Gastos de personal	31.903.752.244	12.829.707.465	40,21%
212	Adquisición de bienes y servicios	6.227.190.158	3.000.670.788	48,19%
213	Transferencias corrientes	1.500.001	147.252	9,82%
216	Adquisición de activos financieros	905.945.364	863.326.196	95,30%
217	Disminución de pasivos	350.000.001	9.294.684	2,66%
218	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	53.500.000	51.021.128	95,37%
Total		39.441.887.768	16.754.167.513	42,48%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros

Como referencia para la preparación de este informe, se tomó lo estipulado en la Resolución interna 481 del 17 de noviembre del 2020 "Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín", la cual será incorporada al Manual de Políticas de Operación de la Contraloría General de Medellín (CÓDIGO: M-GE-PL-002, V3); y Los

¹ Mediante el Decreto 1189 del 21 de diciembre de 2020, se liquidó el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2021, el cual fijó el presupuesto anual para la Contraloría General de Medellín para la vigencia fiscal 2021, por un monto de \$39.441.887.768

² CRCP: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a otro fin; debe indicar claramente: valor, plazo y las prestaciones a las que haya lugar.

ajustes a esta serán realizados en dicho Manual de conformidad con los procedimientos del Sistema Integral de Gestión de la entidad.

1.1 COMISIONES Y VIATICOS

Viáticos

Una vez realizada la validación de las legalizaciones de los viáticos entregados con corte a 30 de junio del 2021, se observó que entre los meses de abril y junio se entregaron 11 anticipos por valor de \$17.904.929, de los cuales a la fecha están todos legalizados mediante memorando, soportes y su respectivo registro contable.

Es de anotar que en la Guía Gestión Financiera Código: G-GRI-GF-004 versión 4, numeral 5. “procedimiento de avances”, al igual que en la resolución “Por medio de la cual se confiere una comisión de servicios, se liquidan unos viáticos y se ordena un gasto” se dan los lineamientos sobre la legalización de los anticipos tanto para las comisiones de servicios como por compra de bienes y/o servicios. Además, Tesorería informa mediante correo electrónico al funcionario comisionado la consignación del viático, detallando los compromisos que adquiere con la entidad para la legalización de dicho anticipo.

Cabe mencionar que en la muestra seleccionada para validar la oportunidad de las legalizaciones se observó:

Cuadro 2. Registro contable de legalización anticipos.

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización funcionario	Fecha registro contable legalización
21576074	406-2021	1.814.087	hasta el 9 de julio de 2021	julio 7 de 2021	01/08/2021
32257309	426-2021	3.707.807	hasta el 2 de Julio de 2021	julio 2 de 2021	01/08/2021
32257309	426-2021	1.785.000	hasta el 2 de Julio de 2021	julio 2 de 2021	01/08/2021
43998899	406-2021	1.152.311	hasta el 9 de julio de 2021	julio 7 de 2021	01/08/2021
71647117	426-2021	942.800	hasta el 2 de Julio de 2021	julio 2 de 2021	12/08/2021
71655712	406-2021	1.814.087	hasta el 9 de julio de 2021	julio 7 de 2021	01/08/2021

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros

En el cuadro anterior, se evidencia algunos registros contables con fecha muy posterior a la del memorando de legalización, que oportunamente envían los funcionarios comisionados a tesorería; se indagó al responsable por esta situación manifestando que no se contabiliza la legalización hasta que el funcionario no firme el comprobante de egreso. Por lo anterior, esta oficina considera que la legalización

se debe registrar en contabilidad al momento de recibir el memorando de legalización con sus respectivos soportes a través del aplicativo mercurio.

Con relación a la firma del comprobante de egreso, no obstante se tiene control a través del envío por correo electrónico para dar cumplimiento a los dos momentos, esto es: la firma del comprobante de egreso y la legalización como tal, la tesorería debe replantear estrategias que le garanticen la firma del comprobante de egreso por parte del funcionario, independientemente del registro de la legalización del anticipo en contabilidad.

Recomendación: Registrar desde el área de tesorería, en forma oportuna, las legalizaciones de los anticipos entregados a los funcionarios, de tal forma que se evidencie el registro en la fecha de ocurrencia del hecho económico.

Con relación a los soportes de las legalizaciones, se observó que no se tienen disponibles en el aplicativo MERCURIO para su consulta, lo que al respecto el responsable de tesorería manifestó que según lo establecen las tablas de retención documental (TRD) de la entidad, no cumplen con los requisitos para crear un expediente para tal fin. Este mismo hecho fue observado con las horas extras, pues no se evidenciaron los soportes que se adjuntan a la respectiva nómina donde se cancela el valor correspondiente a estas, los cuales son responsabilidad de la Dirección Administrativa del Talento Humano.

Recomendación: La Dirección de Recursos Físicos y Financieros debe analizar la posibilidad con el área de Gestión Documental de indexar, enlazar o direccionar los soportes de las legalizaciones de los anticipos en especial de los viáticos y gastos de viaje a los comprobantes de egreso en los cuales se realizó el desembolso de estos, y así garantizar la trazabilidad de los soportes del anticipo, desde su autorización hasta la legalización.

Igualmente se le recomienda a la Dirección Administrativa del Talento Humano en articulación con Gestión Documental, considerar la posibilidad de anexar al expediente de las nóminas las planillas denominadas “Control Horas Extras”.

Gastos de viaje

Para los gastos de viaje “tiquetes”, se oficializó el contrato 031-2021 con A Volar Viajes y Turismo Limitada, por valor de 75 millones, cuyo objeto es el “suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales, de los funcionarios de la Contraloría General del Medellín, durante el año 2021”, con fecha de inicio el de 7 mayo de 2021, hasta agotar el presupuesto.

Con corte a junio 30 y de conformidad con los registros contables de la cuenta 51080701 “Gastos de viaje” y el informe de supervisión de contrato 031-2021 se observó:

- Ejecución de este contrato en un 8,12% equivalente al \$6.091.871.
- Legalización peajes por valor de \$104.500

Adicionalmente, mediante el contrato 004 de 2021 con F2X S. A. S., cuyo objeto “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 2021”, por valor de \$7.000.000, con duración hasta el 15 de diciembre o hasta agotar presupuesto en la plataforma tecnológica. Fecha de inicio 2 de febrero del 2021. Con corte a 30 de junio de 2021 se tenía saldo pendiente por ejecutar, por valor de \$2.699.000 lo que significa que se han pagado facturas por \$4.301.000 que equivalen al 61% del valor total del contrato.

1.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

1.2.1. Talento humano.

Mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría General de Medellín, y en la Resolución interna 092 del 20 de febrero de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 300 del 25 de agosto de 2020, y Resolución 150 del 25 de febrero del 2021, “Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría General de Medellín”. En su artículo 2 “Vigencia y Derogatoria”, deroga las Resoluciones 300 y 092, quedando solo una resolución; la que se clasificó según el tipo de vinculación, así:

Cuadro 3. Planta de personal CGM a junio 30 de 2021.

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			26	28	54	54
Técnico			83	37	120	120
Profesional		1	128	3	132	133
Asesor		2			2	3
Directivo	1	25	1		27	27
Totales	1	28	238	68	335	337

Fuente Dirección Administrativa del Talento Humano

Es pertinente señalar que la planta de cargos de la CGM es de 337 empleos, uno de ellos transitorio según el acuerdo 32 de 2015, condición que igual quedó establecida en el acuerdo 088 de 2018- artículo 5-, párrafo transitorio 1.

Una vez revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 30 de junio de 2021, se observaron 2 vacantes, una correspondiente al cargo de Profesional Universitario 2 y una al cargo de Asesor.

A la fecha del presente informe, se evidenció que la vacante generada en junio relacionada con el cargo de Asesor, fue ocupada mediante resolución 442 del 2 de julio de 2021 nombramiento como jefe de la Oficina Asesora de Planeación; y la vacante del Profesional Universitario 2 fue ocupada mediante resolución 438 del 30 de junio del 2021.

Jornada laboral: La entidad tiene estipulado 3 jornadas laborales así:

Cuadro 4. 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

Para el segundo trimestre de la presente vigencia, la entidad no emitió resoluciones en las cuales modificara el horario laboral, por consiguiente no se presentaron novedades al respecto.

Vacaciones: Una vez validada la información reportada por la Dirección administrativa del Talento Humano “días adeudados por vacaciones interrumpidas 2021” se evidenció:

- Un funcionario con 29 días pendientes por disfrutar. (último acto administrativo autoriza la suspensión es el número 624 del 21 de diciembre del 2020).
- Se tienen 21 funcionarios con 14 días pendientes por disfrutar. Todos con resolución de interrupción.
- Entre 10 y 15 días por disfrutas se observaron 50 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Y en el “reporte vacaciones pendientes corte 30 junio 2021, se observó lo siguiente:

- Diez (10) funcionarios con dos periodos acumulados de vacaciones por liquidar así:
 - a) Cuatro (4) de las vigencias 2018-2019 y 2019-2020
 - b) Seis (6) de las vigencias 2019 a 2020 y 2020 a 2021;
- 16 funcionarios con un periodo acumulado correspondiente a la vigencia 2019 a 2020.
- 107 funcionarios con vacaciones pendientes por liquidar de la vigencia 2020 a 2021.
- Un funcionario con tres periodos acumulados de vacaciones sin liquidar (07 de junio de 2018 al 07 de junio de 2021).
- Un funcionario pendiente de liquidar el periodo de vacaciones correspondiente al 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.

Lo anterior, indica que se debe analizar la posibilidad de tomar medidas que garanticen puntos de control que permitan mantener saneada y depurada esta prestación social.

Recomendación: Continuar con 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 el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

1.2.2. Honorarios.

Dando cumplimiento a los principios de transparencia y selección objetiva a los contratos de prestación de servicios, la Contraloría General de Medellín, mediante la resolución 139 del 19 de febrero del 2021 fija la tabla de honorarios mensuales para este tipo de contrataciones.

En concordancia con lo anterior y realizada la verificación de los contratos de prestación de servicios legalizados en los meses de abril, mayo y junio de 2021 de acuerdo de la resolución citada, se observó:

Cuadro 5. Contratos por prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 2T-2021

Contrato N°	Objeto del contrato	Valor compromiso presupuestal	N° Registro del compromiso presupuestal
27	Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Contraloría General de Medellín, en lo referente a la producción audiovisual y digital para todos los canales de comunicación institucional	39.600.000	3014153
34	Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión del proceso de seguimiento y evaluación de temas de políticas públicas que ejecuta el municipio de Medellín y sus entes descentralizados, priorizadas por la Contraloría General de Medellín, que se le asignen; bajo la orientación de la Dirección Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones y la Dirección del Despacho de la Contraloría General de Medellín, y la Subcontraloría.	35.200.000	3014208
Adición 1 - Contrato 17-2021	Adición y prorrogación al contrato 017 2021 cuyo objeto es: prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar y acompañar la gestión de la secretaría general, para instruir e impartir capacitación a servidores públicos de la Contraloría General de Medellín,	7.350.000	3014244

Fuente: Secretaría General

De acuerdo al cuadro anterior se legalizaron 3 contratos por prestación de servicios profesionales para apoyar y asesorar la gestión de las dependencias de la entidad, discriminados así: uno para la Oficina Asesora de Comunicaciones, otro para el Despacho de la Contraloría, y una adición al contrato 17-2021 Secretaría General.

Revisados los soportes en los expedientes contractuales, se evidencia el cumplimiento del lineamiento establecido en la resolución 139 del 19 de febrero del 2021, relacionado con la tabla mensual de honorarios;

Durante el segundo trimestre se realizaron pagos por valor de \$195.061.308, contabilizados en la cuenta 51117901 "Honorarios", y un acumulado correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021 por \$210.152.964 representados en contratación por prestación de servicios y apoyo a la gestión de las diferentes dependencias de la entidad.

1.3. VEHICULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS

La Contraloría General de Medellín, cuenta a 30 de junio del 2021, con el siguiente parque automotor:

Cuadro 6. Parque automotor a junio 30 de 2021.

Placa automotor	Tipo	Asignados por resolución	Autorizados por resolución	Dependencia
OML550	CAMPERO KIA 2012		X	Disponible
OML551	CAMIONETA TOYOTA 2012		X	Disponible
OML683	CAMIONETA TOYOTA 2013	X		Despacho
OML852	MITSUBISHI NATIVA	X		Subcontraloría
OML990	BUSETA MERCENEZ BENZ 2019			Disponible
CRW53E – MOTO	MTO BAJAJ BOXER 2016			Mensajería
FPZ524	FORD ESCAPE SE HEV MODELO 2020		X	Disponible
FPZ525	FORD ESCAPE SE HEV MODELO 2020		X	Disponible
FPZ526	FORD ESCAPE SE HEV MODELO 2020	X		Secretaría General
OML536	BUSETA - fuera de servicio	Se dio de baja según acta 01 Cotein del 2019. 17 de junio de 2019 numera 3 "Autorización baja de activos"		

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

La Contraloría General de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos y una (1) moto para adelantar labores tanto de la parte misional como administrativa: su asignación, autorización y utilización, está reglado en la Resolución 481 del 17 de noviembre de 2020.

Para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, cada conductor debe informar de manera permanente la situación mecánica de su vehículo, para ello debe manejarse la respectiva historia vehículo, según lo estipula la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020, numeral 3. “La Dirección de Recursos Físicos y Financieros mantendrá actualizada la hoja de vida del vehículo, donde se consignen todas las novedades.”

Se evidenció las “historias de los vehículos”, las cuales deben estar dispuestas y actualizadas en el aplicativo MERCURIO, donde se asigna un expediente para cada vehículo.

Los siguientes son los conceptos que generan desembolsos para el parque automotor de la Contraloría General de Medellín:

1.3.1. Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 del 2021 por \$40.000.000 con el proveedor Grupo EDS Autogas S.A.S., a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-715-1-AMP-2018. CDP 1011072 y Compromiso 3014018, para el suministro y abastecimiento de combustibles y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y

diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría General de Medellín durante la vigencia 2021, contrato que inició el 7 de enero y termina el 31 de diciembre del 2021.

El consumo de combustible para el segundo trimestre del 2021 fue por \$13.129.722, de este valor, corresponden \$182.302 a legalizaciones por gastos de viaje en comisión de servicios y \$12.947.420 al valor ejecutado del contrato 01-2021 que equivale al 32,68% de ejecución de dicho contrato. Se observó un acumulado a junio 30 de junio del 2021 por valor de \$23.115.384.

1.3.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos

Para la “prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos, llantas insumos, mano de obra y la gestión del certificado de revisión técnico mecánica y de emisión de gases para cinco carros y una moto, que conforman el parque automotor de la CGM para la vigencia 2021”, se firmó el contrato 028-2021 con el proveedor Diego López S.A.S, compromiso presupuestal N°3014154 por \$20.357.957a ejecutar entre el 13 de abril y el 17 de diciembre del 2021.

Durante el segundo trimestre del 2021, se realizaron pagos por \$9.302.120, por concepto de mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de la entidad, correspondiente a los vehículos con placas OML 550, OML 551, OML 990, OML 683, OML 852 y una Moto placa CRW53E.

1.3.3. Administración parqueadero:

El valor desembolsado por este concepto corresponde a los ocho (8) parqueaderos propiedad de la entidad para su parque automotor, el cual fue facturado y cancelado oportunamente, para el segundo trimestre de la presente vigencia se canceló \$854.100, y un acumulado a junio 30 por \$ 1.694.700

Para el vehículo con placa OML990 que hace parte del parque automotor de la entidad, con comodato “Convenio Interadministrativo 4600078473” con el Municipio de Medellín y amparado mediante la póliza de seguro de automóviles N° 848-40-994000000010 con fecha de vencimiento el 31 de octubre de 2021, se observó que en el segundo trimestre del 2021 no se generaron pagos por servicio de parqueadero, además no se evidenció contrato relacionado con este servicio.

Una vez revisada esta situación, la cual fue manifestada en el informe anterior, el jefe de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros explicó

mediante correo electrónico, que se vienen realizando las gestiones pertinentes para dar solución al tema del parqueadero, y proceder con la contratación pertinente.

Cabe mencionar, que este vehículo actualmente se encuentra utilizando una celda de parqueadero del Museo de Antioquia, sin mediar ningún tipo de documento escrito que ampare el cuidado y seguridad de este bien público, lo que hace necesario, según lo considera esta oficina, la entidad debe garantizar la guarda, custodia y protección del bien manteniéndolo protegido en parqueaderos propios o contratados en arrendamiento con terceros.

Pues es clara la necesidad para la entidad de formalizar la relaciones jurídicas con los terceros a quienes se les traslada temporalmente las obligaciones de la guarda, custodia y protección de los vehículos, todo ello con el fin de evitar los daños antijurídicos que se puedan derivar de la materialización de los riesgos de pérdida del automotor por cualquier causa, daños ocasionados a terceros por un eventual uso no autorizado.

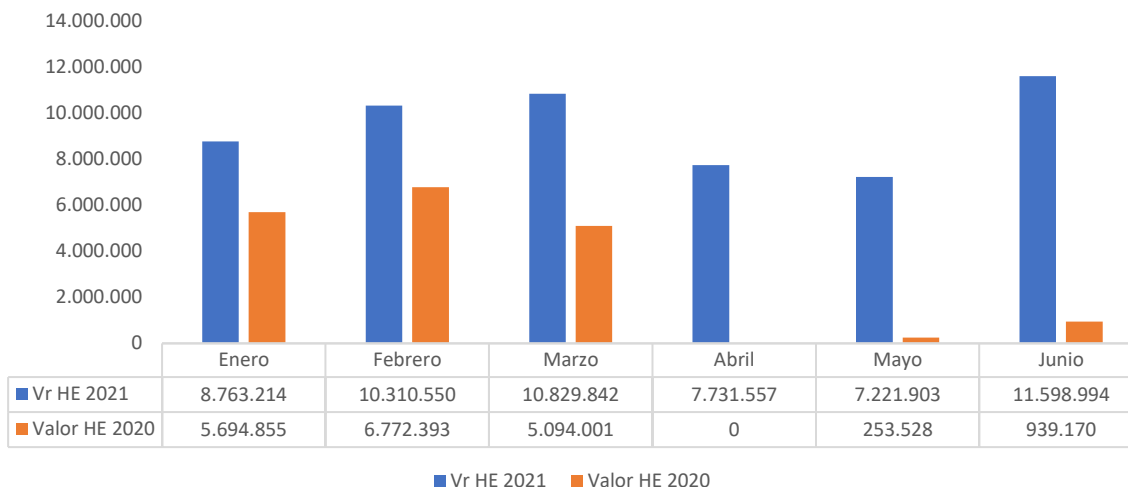
Por lo expuesto se considera que existe un posible riesgo para la entidad con el parqueo del vehículo de placa OML990 en las instalaciones del parqueadero del Museo de Antioquia sin que medie la existencia de un contrato estatal que defina claramente las obligaciones y responsabilidades de las partes.

1.3.4. Hora extras:

En el segundo trimestre se realizaron pagos por \$25.783.302 correspondiente a las horas extras generadas en los meses de marzo, abril y mayo del 2021, pues la política que se tiene en la entidad es de realizar los pagos en la primera quincena del mes siguiente.

En la siguiente grafica se visualiza el valor de las horas extras del mes en que efectivamente se trabajaron autorizadas y pagadas, correspondiente al primer semestre del 2021 comparado con el mismo periodo del año anterior.

Grafico 1. Comparativo Horas Extras Semestre 1-2020 y Semestre 1-2021



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 al Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros cuando sea necesario”, tal como se indica en la resolución 481 del 17 de noviembre del 2020, numeral 3.

Una vez realizada la validación aleatoria a este control, se observó que dichas planillas son firmadas en su mayoría por el ordenador del gasto, toda vez que por directrices emitidas por la Alta Dirección para el retorno gradual de los funcionarios a las instalaciones de la Contraloría, tanto la Dirección del Talento Humano como Secretaría General serían las encargadas de realizar la logística para garantizar el transporte a los funcionarios que se acogieron al retorno, esto en aras de cuidar y proteger su salud; por lo anterior la Secretaría General quedó responsable del transporte y Talento Humano de los protocolos de bioseguridad.

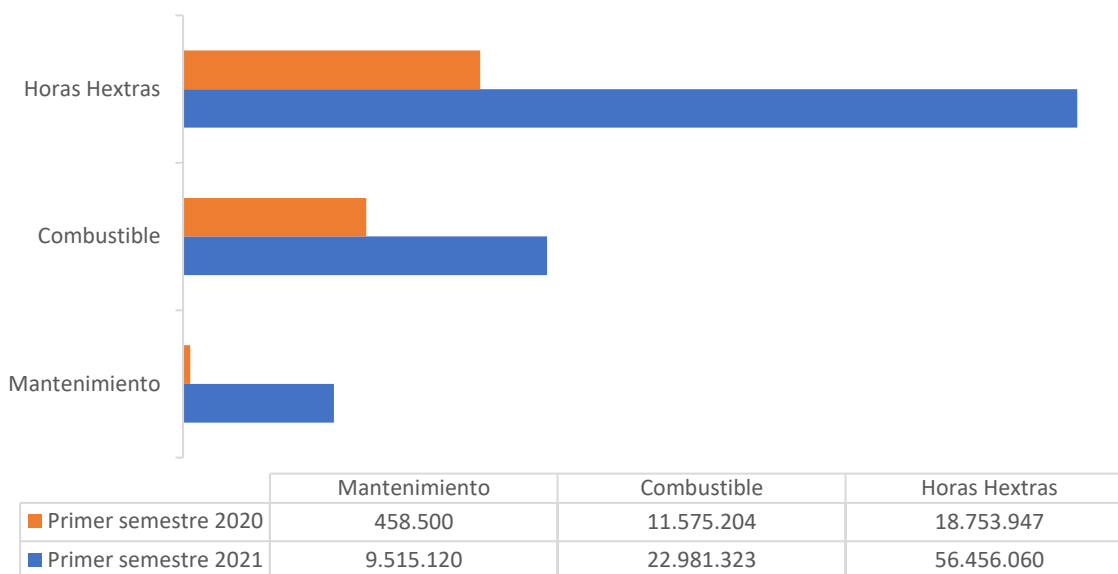
Es importante precisar que esta decisión fue tomada en la contingencia de la pandemia generada por la COVID-19, excepción justificada para la aprobación de las horas extras por parte del Ordenador del Gasto y no por el “...jefe inmediato que utilice el servicio o al Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros cuando sea necesario”, tal como se indica en la resolución 481 del 17 de noviembre del 2020, numeral 3. Se precisa que a partir del 1 de agosto del 2021 se suspendió el servicio de transporte a los funcionarios desde y hacia sus casas.

Es de aclarar que para el segundo trimestre del 2021 que es el alcance de este informe, se continuó con el ingreso escalonado de los funcionarios a las diferentes sedes de la Contraloría, donde se dieron las orientaciones para transportar a dicho personal que así lo requerían, además se llevó a cabo la solicitud presentada por la Contraloría General de la República de prestar apoyo de seguridad al señor contralor en visita realizada al Municipio de Santa Rosa de Osos – Antioquia, lo que implicó el incremento de los recorridos, gasto de combustible y peajes.

Con relación a las horas compensadas, se observó que dos conductores solicitaron un día compensado cada uno mediante los memorandos 2022100005246 y 202100005241 ambos del 9 de julio de 2021. A la fecha de este informe, quedan pendientes por solicitar un total de 4 días. Se evidencia que desde la Dirección del Talento Humano se establecieron los puntos de control relacionados con este tema.

Es importante precisar que los gastos de: combustible, mantenimiento, horas extras, administración de los parqueaderos, entre otros, está directamente relacionado con el parque automotor. En el siguiente cuadro se detalla el comportamiento de los principales rubros:

Gráfico 2. Comparativo HE, combustible y Mantenimiento Semestre 1-2021 vs Semestre 1-2020



1.4. EVENTOS Y CAPACITACIONES

El valor del presupuesto de “Capacitaciones” para la vigencia 2021 es de \$873.837.755, equivalente al 2.2% del presupuesto asignado para la Contraloría General de Medellín para la vigencia 2021, afectando el rubro presupuestal 212020200902- Servicios de educación.

Las necesidades expuestas por las dependencias se han agrupado en cuatro ejes de priorización temática según el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, a saber:

i) Gestión del conocimiento y la innovación, ii) creación de valor público, iii) transformación digital y, iv) probidad y ética de lo público.

Durante el segundo trimestre, se realizaron capacitaciones que afectaron el rubro presupuestal, así:

Cuadro 7. Capacitaciones realizadas con corte al 30 de junio del 2021

Capacitación	Valor	N° asistentes
Aspectos Claves en la Planeación y Gestión contractual 3, 5 y 8 febrero 2021	3.760.000	4
Aspectos Prácticos del Derecho Disciplinario 9 y 11 de febrero	790.000	1
Curso de lectura rápida Sili S.A.S. 24/06 - 17/12/2021	77.200.000	40
Curso de responsabilidad fiscal Unisabaneta 06 junio - 04 de agosto	8.400.000	21
Diplomado Cambio Climático 23 de marzo a 13 de mayo 2021	13.500.000	9
Diplomado Contratación Estatal 11 de mayo	1.000.000	1
Diplomado en Valoración Ambiental 30 julio - 18 dbre	34.650.000	11
Diplomado Nuevo Régimen Sancionatorio en Gestión ambiental 22 julio - 30 septiembre	52.000.000	40
Gestión Efectiva del Presupuesto Público 2021 23, 25 y 26 de febrero 2021	8.730.000	9
IX Congreso Nacional de Contratación Estatal 29, 30 de abril a 3, 4 y 5 de mayo	10.480.000	8
Jornada de Actualización: Claves para supervisión de contratos Estatales 16, 17 y 18 de junio	4.740.000	6
Novedades en Gestión de personal 18 y 19 de marzo	1.590.000	3
Power Bi Análisis y Visualización de Datos 5 de abril a 16-junio-2021	1.944.000	1
Taller práctico Gestión del riesgo 16, 17 y 18 de febrero 2021	1.094.000	10
V Congreso Nacional de Contralores 23 - 27 de febrero de 2021	11.701.479	3
VI Congreso Nacional de Contralores 22 - 26 junio	5.492.807	1
Contratista Leidy Jazmin Guerrero (capacitación SECOP)	19.600.000	1
Total	256.672.286	169

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

Del cuadro anterior se puede evidenciar que el valor ejecutado con corte a junio 30 de 2021, equivale al 29,37% del valor del presupuesto total asignado a la entidad.

1.5. GASTOS GENERALES.

Administración edificios.

Para 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, no se presentaron variaciones por ser cuotas fijas mensuales que se tienen acordadas desde los primeros meses de cada vigencia según los incrementos estipulados por la copropiedad. Para el segundo trimestre de la vigencia se reportaron pagos por este concepto por \$69.529.058, presentándose un acumulado a junio 30 por \$ 138.929.513

Servicios Públicos – EPM

Con relación a los servicios públicos del Edificio Plaza de la Libertad reportó pagos por este concepto en el segundo trimestre del 2021 por \$4.114.236 conservando el consumo promedio. Y para los servicios públicos del Edificio Miguel de Aguinaga, se observaron pagos que sumaron \$7.509.206, correspondiente al consumo de desde el 26 de diciembre del 2020 al 26 de enero del 2021. Se evidencia que con corte a junio 30 no se han facturado los meses de febrero, marzo, abril y mayo de la vigencia 2021. Es de aclarar que esta factura es emitida por la copropiedad por tratarse de servicios públicos compartidos. Se reitera a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros tratar de gestionar estas facturas para garantizar su registro y pago oportuno.

Cabe señalar que a partir del mes de marzo de la presente vigencia, a través de la Dirección de Desarrollo Tecnológico se realizó un cambio en el portafolio de servicios con UNE, entre ellos la Troncal Sip, obteniendo un ahorro significativo aproximadamente del 50% a partir de la facturación de mayo como se observa a continuación:

Cuadro 8 Relación pagos UNE primer semestre del 2021

Mes en que se realizó el Pago	Periodo de Consumo	Valor Pagado
ene-21	1-12-2020 al 31-12-2020	\$ 3.955.490
feb-21	1-01-2021 al 31-01-2021	\$ 3.988.747
mar-21	1-02-2021 al 28-02-2021	\$ 3.988.469

Mes en que se realizó el Pago	Periodo de Consumo	Valor Pagado
abr-21	1-03-2021 al 31-03-2021	\$ 2.173.815
may-21	1-04-2021 al 30-04-2021	\$ 1.538.582
jun-21	1-05-2021 al 31-05-2021	\$ 1.535.820
jul-21	1-06-2021 al 30-06-2021	\$ 1.547.371
ago-21	1-07- 2021 al 31-07-2021	\$ 1.558.049

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

En el segundo trimestre de la presente vigencia, se realizaron pagos por \$14.019.321, servicio prestado por Empresas Públicas de Medellín relacionados con el mantenimiento de los aires acondicionados de los pisos 5, 6,7 y 8 del Edificio Miguel de Aguinaga.

Para los ascensores del Edificio Miguel de Aguinaga, se observó en este trimestre pago por \$3.412.041.

Servicio de Telefonía.

Se observaron pagos por línea telefónica, internet y otros consumos \$12.769.479 en Plaza de la Libertad y Edificio Miguel de Aguinaga.

Servicio de Aseo.

Mediante el contrato No.006 con el GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA SAS, por valor de \$229.190.000, cuyo objeto “Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos, para el servicio de aseo y mantenimiento locativo en la sede principal de la Contraloría General de Medellín, en los pisos 5, 6,7 y 8 del Edificio Miguel de Aguinaga, en la calle 53 No. 52-16 y las sedes externas que lo requieran”, con fecha de inicio del 9 de febrero del 2021. Se observó pagos en el segundo trimestre por valor de \$48.995.178, evidenciando un acumulado de \$60.644.791 es decir una ejecución contractual del 26,46%.

1.6. ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES

Para lograr el fortalecimiento del procedimiento de comunicación pública, la entidad debe implementar estrategias comunicacionales adecuadas que permitan posicionar la imagen corporativa, por lo anterior se firmó el contrato 026-2021 con Teleantioquia Objeto “Administración delegada de recursos para la ejecución del

plan de medios de la Contraloría General de Medellín durante la vigencia 2021, por valor de \$200.000.000 con plazo de ejecución 26 de abril hasta el 10 de diciembre del 2021.

En el segundo trimestre se evidenció anticipo por valor de \$185.720.000 que corresponde a la ejecución del plan de medios, con cargo al CDP N° 1011205 rubro presupuestal 212020200800 “Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción”, y legalizaciones por \$35.329.238 lo que equivale a una ejecución del contrato del 19%.

1.7. SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE BIENES

Durante el segundo trimestre del 2021, se perfeccionaron los siguientes contratos.

Contrato 33-2021 con Digital, cuyo objeto es el “Soporte, mantenimiento y actualización a distancia de los aplicativos Seven Erp y Kactus hr, de tal forma que se garantice un buen funcionamiento de los programas instalados” por valor de \$121.114.752, a ejecutarse entre el 11 de mayo y 31 de diciembre del 2021.

Contrato 36-2021 con Servisoft, objeto “Prestación del servicio de soporte técnico, actualización y mantenimiento del software de Gestión Documental llamado Mercurio” por valor de \$19.852.645 a ejecutarse entre el 15 de junio al 31 de diciembre de 2021.

Contrato 39-2021 con Grupo Microsistemas Colombia S.A.S, objeto “Adquisición, instalación y configuración de equipos cortafuegos, dispositivos de conexión remota con sus licencias y solución de seguridad para los endpoint de la Contraloría General de Medellín, por valor de \$155.422.130 a ejecutarse entre el 1 de julio y 31 de agosto del 2021

No se observaron pagos con corte a 30 de junio de 2021 de ninguno de los tres contratos anteriormente citados.

Contrato 012-2021 con HC Inteligencia de Negocios S.A.S, objeto “Servicios de ingeniería especializada para el alojamiento web, soporte, mantenimiento, capacitación y desarrollo en el software gestión transparente”. Se observaron pagos durante el segundo trimestre por valor de \$ 25.824.221.

1.8. MENSAJERIA

En el mes de junio se perfeccionó el contrato N° 40-2021 con REDEX S.A.S, objeto “Prestación de servicio de mensajería expresa consistente en la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos, conforme lo requiera la Contraloría General de Medellín, en las modalidades de mensajería expresa norma, mensajería expresa urgente, a nivel urbano y rural, nacional e internacional” por valor de \$3.700.000 a ejecutarse entre el 1 de julio y 31 de diciembre del 2021. No se observaron pagos con corte a junio 30 de 2021.

1.9 CAJA MENOR.

La Contraloría General de Medellín, mediante la Resolución 065 del 27 de enero del 2021, autoriza y constituye el Fondo Fijo Reembolsable de la Caja Menor y establece el reglamento para su operatividad, por un valor de \$36.341.040 con la finalidad de sufragar gastos urgentes, necesarios o imprescindibles que se requieran para el normal desarrollo del objeto social de la entidad.

Durante el segundo trimestre de 2021 se evidenció el primer reembolso del fondo fijo de caja menor mediante el memorando 202100002782 del 6 de abril del 2021 por valor de 4.410.235, CRCP 3014157, comprobante de egreso 2053613 del 22 de abril del 2021 y cheque N° 001150.

Igualmente se observó acta 2 del 30 de junio de 2021 “arqueo fondo fijo-caja menor contraloría” por parte de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros, sin observaciones.

La Oficina de Control Interno realizó arqueo al fondo fijo, el 11 de agosto de la presente vigencia, encontrando lo siguiente:

- Recibos de caja menor desde el 3416 hasta el 3445 con su respectiva numeración consecutiva, soportes como: memorando dirigido al ordenador del gasto solicitando desembolso con su respectiva justificación y aprobación, factura que da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el estatuto tributario,
- Valor registrado en los recibos de caja menor: \$3.767.870.
- Vale provisional por valor de \$315.000
- Efectivo por \$482.200

- Sobrante por \$22.440, hecho que manifestó el responsable de administrar el fondo fijo son valores pendientes por consignar de retenciones practicadas, por lo anterior se realizará seguimiento a este en el próximo informe.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A continuación se detalla el estado de las acciones correctivas generadas de los diferentes informes de austeridad en el gasto público realizados por Oficina de Control Interno en el aplicativo ISOLUCIÓN- módulo Mejora.

- AC N°279: A pesar de encontrarse con una ejecución del 100%, se debe continuar con su gestión, se requiere redefinir actividades que den tratamiento de fondo a lo evidenciado.
- AC N°349: Se encuentra en ejecución
- AC N°427: A la fecha no se han definido las actividades pertinentes para dar tratamiento a la situación evidenciada.

Es de anotar que los seguimientos realizados al plan de mejora por parte de la OCI, están dispuestos en el expediente 18528 "Informes de Gestión - informe consolidado de seguimiento al plan de mejoramiento" del aplicativo MERCURIO.

3. CONCLUSIONES

- Es importante señalar la colaboración recibida por parte de los funcionarios involucrados en las actividades que son insumo para la elaboración de este informe de ley.
- A través de la Dirección de Desarrollo Tecnológico se realizó un cambio en el portafolio de servicios con UNE, entre ellos la Troncal Sip, obteniendo un ahorro significativo aproximadamente del 50% a partir de la facturación del mes de mayo:
- Con relación a la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, la Dirección de Talento Humano debe continuar las gestiones establecidas como mecanismo de control con el fin mantener depurada la

lista que se tiene con corte a 30 de junio del 2021 de los funcionarios con más de un periodo acumulado.

- La información dispuesta en el aplicativo Mercurio, no se encuentra actualizada para su consulta, como es el caso de: legalización de viáticos, reembolso del fondo fijo, horas extras, entre otros.
- A la fecha se encuentran vigentes los lineamientos dados por la Secretaría General, relacionados con el transporte para los funcionarios que manifestaron acogerse al regreso gradual a la entidad, utilizando el parque automotor para este fin, lo que implica incrementos de horas extras, consumo de combustible, incremento en el pago de peajes y mantenimiento de vehículos, entre otros.
- La Oficina de Control Interno considera que debe alertar la existencia de un posible riesgo para la entidad con el parqueo del vehículo de placa OML990 en las instalaciones del parqueadero del Museo de Antioquia sin que medie la existencia de un contrato estatal que defina claramente las obligaciones y responsabilidades de las partes.

4. ANEXOS

Comparativo gastos generales analizados en el segundo trimestre 2021 vs segundo trimestre 2020

Descripción	SEGUNDO TRIMESTRE 2021	SEGUNDO TRIMESTRE 2020	DIFERENCIA	% VARIACION
Combustible (gasolina corriente, extra y acpm)	13.129.722	4.602.707	8.527.015	185,26%
Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	9.302.120	170.000	9.132.120	5371,84%
Horas Extras	25.783.302	5.347.529	20.435.773	382,15%
UNE EPM Telecomunicaciones S.A Servicio telefonía, troncal Sip (planta telefónica), Conectividad (La libertad y Sede principal), Televisión e internet dedicado.	12.769.479	25.930.800	-13.161.321	-50,76%
Planes teléfonos celulares e internet móvil	510.692	441.967	68.725	15,55%
EPM - Edificio la Libertad Oficina 1501. (acueducto, alcantarillado, tasa de aseo y energía)	4.114.236	3.958.169	156.067	3,94%
EPM - Edificio Miguel de Aguinaga (acueducto, alcantarillado, tasa de aseo y energía).	7.509.206	0	7.509.206	N/A
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5,6,7,8. y Mantenimiento de 2 ascensores	14.574.762	16.195.574	-1.620.812	-10,01%
Viáticos y gastos de viaje	28.402.300	0	28.402.300	N/A
Publicidad y Propaganda	35.329.238	0	35.329.238	N/A
Suministro y mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles	25.824.221	190.213.797	-164.389.576	-86,42%
Administración Edificio Miguel de Aguinaga	53.429.166	51.527.121	1.902.045	3,69%
Administración oficina 1501 Edificio Centro Cívico Plaza la libertad	16.101.692	15.161.187	940.505	6,20%
Administración Parqueadero	854.100	840.600	13.500	1,61%
Gastos de aseo y mantenimiento, áreas comunes del Edificio Miguel de Aguinaga y en el piso 15 Plaza la Libertad, suministro de de insumos	60.945.720	65.640.202	-4.694.482	-7,15%
Reembolso fijo Caja menor 1	4.410.235	0	4.410.235	N/A
TOTAL	312.990.191	380.029.653	-67.039.462	-17,64%

El cuadro anterior, detalla los gastos generales más representativos evaluados durante el segundo trimestre de la vigencia 2021 comparados con el mismo trimestre de la vigencia anterior.