

**INFORME DEFINITIVO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PROCEDIMIENTO
RENDICIÓN DE LA CUENTA INSTITUCIONAL Y RENDICIÓN DE CUENTA SOCIAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN**

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

OSCAR ANDRÉS PINEDA GUTIÉRREZ
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	5
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	6
4. METODOLOGÍA	7
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
6. CONCLUSIONES	23
7. RECOMENDACIONES RENDICIÓN DE LA CUENTA INSTITUCIONAL	25
8. RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL	27
9. RECOMENDACIONES RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL	33

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, en cumplimiento de su plan de acción para la vigencia 2020, realizó la Evaluación Independiente Informe al Procedimiento de Rendición de la Cuenta Institucional y la Cuenta Social, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

El objetivo general de esta evaluación es la de verificar el cumplimiento de la obligación de rendir cuentas, tanto de la gestión de la Contraloría General de Medellín a los órganos de control correspondientes, como de la rendición de la cuenta social a la comunidad y partes interesadas, en los términos y forma establecida en la normativa y en el procedimiento: Rendición de la Cuenta Institucional código P-GE-RC-001 versión 5 y documento de apoyo Guía Rendición de Cuenta Social código: G-PC-RCS-002 versión 1.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados.
2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
3. Incentivos para la construcción de la cultura de servidores como una forma de motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos.

La información por parte de la Contraloría general de Medellín (CGM) debe llegar a la mayoría de los ciudadanos con el fin de establecer control y fiscalización de los bienes públicos.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento, los términos y la obligación de rendir las cuentas de la Contraloría General de Medellín a los órganos de control correspondientes y la rendición de la cuenta social a la comunidad, acorde a la forma establecida en la normativa y en el procedimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar en forma aleatoria el debido diligenciamiento de los formatos; al igual, que se realice la rendición de manera oportuna, veraz e integra en los términos y condiciones previstas en la ley; así mismo revisar que la información rendida coincida con los soportes que reposan en la Entidad, considerando el cumplimiento de las disposiciones de manuales, política e instructivos implementados por la entidad para la rendición de la cuenta Institucional y Social.
- Verificar en el aplicativo MERCURIO el registro de los informes y los soportes generados en la rendición a los diferentes órganos de control.
- Verificar los controles que ejecutan las dependencias para efecto de garantizar la integridad, pertinencia y oportunidad de la información que rinden ante los entes de control.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

La Rendición de la Cuenta que realiza la Contraloría general de Medellín a los entes externos y a la comunidad, se contextualiza en el siguiente marco normativo.

- Ley 1474 de 2011, artículo 78, Democratización de la Administración Pública.
- Ley 42 de 1993, sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Ley 1757 de 2015, artículo 50, Obligatoriedad de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Ley 1712 de 2014, Transparencia y derecho al acceso a la información pública.
- Decreto 2573 de 2014, Estrategia de Gobierno en línea
- Manual Único de Rendición de Cuentas. CGM.
- Decreto Ley 272 de 2000, Presidencia de la República. Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República
- Documento CONPES 3654 de 2010
- Resolución Orgánica 012 de 2018 Auditoría General de la República.
- Resolución Orgánica 6289 de 2011 Contraloría General de la República
- Resolución 2016500001966 Contraloría General de Antioquia.
- Circular externa 002 de 2019 Auditoria General de la República
- Resolución Orgánica 032 de 2019 Contraloría General de la República.

4. METODOLOGÍA

Durante la Coordinación de la Rendición de la Cuenta, la oficina de Control Interno adelanto las siguientes actuaciones:

- Previo a la rendición de la cuenta, el funcionario delegado por la Oficina de Control Interno, informó a las dependencias los lineamientos acerca de las Rendiciones Trimestrales por procesos. En el cual se establecen: las dependencias, directivos y funcionarios responsables del proceso, al igual que las fechas de cargue de información.

Memorando número 1800-202100002476 del 19 de marzo del 2021. Control Responsable por Dependencias, rendición trimestral por procesos AGR a marzo 2021.

Memorando número 1800-202100004252 del 03 de junio del 2021. Documento de Control Responsable por Dependencias, rendición trimestral por procesos AGR a junio 2021.

Memorando con radicado No. 1800-202100008011 del 09 de septiembre del 2021. Documento de Control Responsable por Dependencias, rendición trimestral por procesos AGR, a septiembre 2021.

- Se realizó la verificación del usuario y contraseña para el ingreso a la respectiva información del Módulo SIREL SIA Misional y SIA Observa, por parte de los responsables de la rendición de la cuenta.
- Revisando las fechas establecidas en el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA), para las Rendiciones trimestrales por procesos a la Auditoría General de la República, correspondiente a los tres trimestres, de la vigencia 2021; se solicitó la actualización del COLA a la Oficina Asesora Jurídica, dejando como evidencia los memorandos y los correos electrónicos.

Memorando 1800-202100002825 del 08 de abril del 2021. Dejando como evidencia Memorando con radicado No. 202100007794 del 09 de septiembre del 2021, y archivo anexo (COLA) enviado a la Oficina Asesora Jurídica.

- De manera conjunta con la Profesional Universitaria 2 de la Oficina Asesora de Planeación, se capacitó a los funcionarios encargados de la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República, en el manejo de la mesa de ayuda (Centro de Servicios); lo anterior, para aquellos funcionarios que presentaran inconvenientes en el cargue de la información a través del aplicativo Módulo SIREL SIA Misional.

- En la fecha de rendición de la cuenta, la AGR con el documento cuyo radicado es 20212100021041 del 01 de julio del 2021, realizó ajustes en los formularios de la rendición de la cuenta; en los Formatos 15, 21, 33 y 34. Finalmente, para una mejor comprensión de la información que se debe rendir en el Módulo SIREL SIA Misional, publicaron el instructivo de rendición de la cuenta en su versión 3.4.
- El funcionario de la Oficina de Control Interno, verificó los cambios normativos relacionados con la Rendición de la Cuenta, en los organismos de control. Encontrando que no se presentó cambio alguno durante el proceso.
- La AGR para la Rendición del tercer trimestre ajustó las proformas F15, F16, F17, F21, F34 y F35 del proceso de rendición como consta en los ajustes al sistema de información del SIA misional, las dependencias fueron informadas. Finalmente, para una mejor comprensión de la información que se debe rendir en el Módulo SIREL SIA Misional, publicaron el instructivo de rendición de la cuenta en su versión 3.5.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

5.1. Oportunidad de la Rendición

En cumplimiento de los roles de la Oficina de Control Interno, entre otros el artículo 6 de la Resolución N° 077 de 2021 de la Contraloría General de Medellín, en el cual se establece que la Oficina de Control Interno “...*velará por la oportunidad de la rendición...*”, se adelantaron las siguientes actuaciones:

- Verificación de la información registrada en el aplicativo SIA Misional y SIA Observa de la AGR; y en los casos en que se evidenció que no se cumplió con el plazo definido y establecido en el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA), previamente por la oficina de Control interno, se solicitó a directivos y funcionarios responsables de la respectiva dependencia, el cargue de la información. Dejando como evidencia correos electrónicos y el archivo denominado “Control responsable por dependencias rendición trimestral por procesos AGR vigencia 2021”.

En términos generales, como resultado de la coordinación realizada, se pudo evidenciar lo siguiente en relación con la oportunidad en la rendición:

- Términos definidos en el COLA: En algunos casos, se presentó incumplimiento respecto de los plazos establecidos según el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA) y la planeación formulada por la dependencia; para el registro y cargue de la información en el aplicativo SIA Misional. Que fue comunicado mediante memorando.

Memorando con radicado 1800-202100002476 del 19 de marzo de 2021.

Memorando con radicado número 1800-202100004252 del 03 de junio del 2021.

Memorando con radicado No. 1800-202100008011 del 09 de septiembre del 2021.

- Términos definidos por los entes de control externo: Se realizó la rendición de la cuenta, conforme a los plazos establecidos por los órganos de control externo.

5.2. Integridad de la Información.

Para garantizar el cumplimiento del rol, en lo que se refiere a la integridad de la información, esto es: “...dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente...”, se realizaron las siguientes actividades:

Verificación al registro y cargue de la información en el Módulo SIREL SIA Misional y Modulo SIA Observa de la AGR para las rendiciones realizadas a este ente de control. Y verificación de la información rendida a los restantes entes de control.

- En caso de evidenciar faltantes de la información, se informó a la dependencia responsable, con el propósito de que fuera resuelta la situación evidenciada; dejando como evidencia correos electrónicos.
- En los casos pertinentes, se solicitó a las dependencias, los ajustes a la información rendida; lo anterior, dado que se realizaron validaciones a la información reportada en algunos campos, cruzando fechas y campos sin diligenciar; dejando como evidencia: correos electrónicos y formatos con la información validada.
- Para realizar el cierre de los candados en el aplicativo SIA Misional de la AGR, por parte del funcionario de enlace de la Oficina de Control Interno; se verificó en cada sección, que se encontrara registrada la información pertinente para cada formato o sub-formato que la conforman; así como cargados los documentos soportes requeridos. Adicionalmente se validó que los responsables de la rendición emitieran los memorandos indicando la finalización de la rendición de la cuenta bajo las disposiciones exigidas por el respectivo ente de control.
- De la verificación a la integridad de la información rendida a la AGR, se tiene registro en el Documento "Control responsable por dependencias rendición trimestral por procesos AGR 2021", el cual se anexo en los tres informes.

5.3. Pertinencia.

A efectos de evaluar la pertinencia, que corresponde a: "...que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico...", se realizó el seguimiento a la rendición ante la Auditoría General de la República en cada uno de los tres primeros trimestres del año:

Para efectos de validar la pertinencia del primer trimestre, se definió a través del aplicativo Selectividad, la muestra que se debía analizar y la información corresponde a la siguiente:

- Fecha del Diseño de la Prueba:	13/04/2021
- Período Auditado:	Primer Trimestre de 2021
- Tamaño de Población (N)=	77
- Tamaño de la Muestra (n)=	11
- Nivel de confianza depende del Control Interno (Z)=	1,645
- Error Admitido en la Muestra respecto a la Población (e)=	0,1

- Proporción para Variables Cualitativas (P)= 0,05

Método de Selección por Generación de Números Aleatorios

La Muestra: 2, 4, 23, 24, 42, 45, 55, 56, 59, 60, 63

Resultados de la verificación de la pertinencia:

N°	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
2	FORMATO 7: Gasto Presupuestal	Formato F7 “Ejecución Presupuestal de Gastos”: Tiene dificultad en el cargue de la información, debido a que la AGR no ha habilitado los nuevos códigos presupuestales. Se le sugirió al funcionario encargado, subir la información que no pudo cargar al aplicativo mediante archivo soporte; y al validar el documento a través del aplicativo, el mismo no fue aportado.
4	FORMATO 7: Constitución de Cuentas por Pagar	Formato 7 “Constitución de cuentas por pagar”: Se verifica que, en Observaciones del Formato, el funcionario encargado, manifiesta: “...<i>Por ser una rendición del primer trimestre el formato F7 constitución cuentas por pagar, no se rinden...</i>”
23	FORMATO 21: Control a la Contratación	Se realizaron pruebas de validación, relacionadas con la verificación de subtotales. Hallando que, la información reportada corresponde a lo requerido en cada campo y se encuentra ajustada a lo solicitado.
24	FORMATO 21: Hallazgos Fiscales	Se realizaron pruebas de validación, en relación a la fecha de traslado del hallazgo, para que no fuera anterior a la fecha de comunicación del informe final. Así mismo, que el radicado concuerde con la fecha de traslado; que la información corresponda a lo solicitado y se encuentra ajustada a lo requerido.

42	ÍTEM 7: Ejecución Presupuestal de Gastos por Usos (Solo para CGR y FBS CGR)	No aplica para la CGM; Se verifica en Archivos Soportes, que el funcionario responsable anexa documento indicando esta situación.
45	ÍTEM 9: PAC Aprobado de la Vigencia	Se verificó la vigencia 2021 del PAC, con los respectivos meses y conceptos.
55	ÍTEM 20: Copia del Acto Administrativo mediante el cual se determinan los Sujetos de Control a cargo de la Contraloría, para la vigencia rendida	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue de la Resolución N° 243 del 09 de abril de 2021, donde deja claridad respecto de los sujetos de control.
56	ÍTEM 20: Copia del Acto Administrativo mediante el cual se reglamenta el Valor de la Cuota de Auditaje	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue del acuerdo N° 05 de 1987 del Concejo Municipal, donde deja claridad respecto de la cuota de Auditaje y sus respectivos soportes.
59	ÍTEM 21: Informe de Beneficios del Control Fiscal	Se cargó el Informe de beneficios del control fiscal primer trimestre 2021, se revisaron fechas, valores y número de beneficiarios.
60	ÍTEM 22: Informe Anual sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente, vigencia 2020	Se verifica que, en Observaciones del Formato y un Archivo soporte, el funcionario encargado explica que: "...De acuerdo al Plan de Acción Institucional 2021, ajustado con fecha del 25 de marzo de 2021, el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente, se programó para el 31 de julio de 2021..."
63	ÍTEM 36: Evidencia de la Comunicación de cada uno de los Informes Macrofiscales producidos por la Contraloría	De acuerdo a lo reportado por el funcionario encargado, en el formato se evidencian las siguientes observaciones: - Informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente elaborado y comunicado: "...De acuerdo con el plan PAI 2021 de la CGM, este Informe está programado para su ejecución al 31 de Julio del 2021..." - Informe Consolidado sobre el estado de las Finanzas Públicas elaborado y comunicado: "...Este informe no se rinden en el primer

		<i>trimestre, debido a que en el mes de julio la Contralora presenta este informe al Concejo de Medellín, por lo tanto, este se rinde en el tercer trimestre...”</i> - Informe Consolidado de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro elaborado y comunicado (Num 15 Art 268 de la CN): “...N/A...”
--	--	---

Adicional a los formatos incluidos en el aplicativo Selectividad, para algunos formatos, se validó la información que se consideró pertinente y se solicitó a las dependencias, los ajustes en formatos, archivos soportes y observaciones.

- Para efectos de validar la pertinencia del segundo trimestre, se definió a través del aplicativo Selectividad, la muestra que se debía analizar y la información corresponde a la siguiente:

- Fecha del Diseño de la Prueba:	13/07/2021
- Período Auditado:	Segundo Trimestre de 2021
- Tamaño de Población (N)=	66
- Tamaño de la Muestra (n)=	11
- Nivel de confianza depende del Control Interno (Z)=	1,645
- Error Admitido en la Muestra respecto a la Población (e)=	0,1
- Proporción para Variables Cualitativas (P)=	0,05

Método de Selección por Generación de Números Aleatorios

La Muestra: 6, 13, 18, 20, 26, 31, 39, 42, 52,60, 61

Resultados de la verificación de la pertinencia:

Nº Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
6	FORMATO 14: Pagos por Nivel	Formato F14 “Pagos por Nivel”: Se realizó los cruces de información con el Formato 7: Ejecución Presupuestal de Gastos, ya que son dependencias corresponsables.

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
13	FORMATO 17: Procesos Verbales de Responsabilidad Fiscal	Se realizaron pruebas de validación, en relación a la fecha recibo traslado hallazgo, para que no fuera mayor, a la fecha de auto de apertura e imputación. Fecha de la última notificación auto de apertura e imputación, que no fuera menor a la fecha de apertura e imputación. Se sugirió dejar en la columna (Observación) la descripción de soporte de suspensión de términos del proceso y su fecha.
18	FORMATO 21: Gestión de Auditorías a Sujetos de Control	Se realizaron pruebas de validación, relacionadas con la verificación de los totales. Hallando qué, la información reportada corresponde a lo requerido en cada campo y se encuentra ajustada a lo solicitado. En la E.S.E METROSALUD, en la columna de fecha de terminación de auditoria no se registra; ya que no se ha finalizado.
20	FORMATO 21: Control a la Contratación	Se realizaron pruebas de validación, relacionadas con la verificación de Valores y Cuantía de los hallazgos fiscales. Encontrando que, la información reportada corresponde a lo requerido en cada campo.

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
26	FORMATO 33: Tipos de Proceso	Se realizaron pruebas de validación, relacionadas con la verificación de la información reportada, de manera tal que correspondiera con el instructivo en su versión 3.4.
31	FORMATO 37: Informes Financieros Y Contables	Para diligenciar el formato 37, Informes Financieros y Contables en la columna "Enlace de Publicación" , se recomienda copiar la URL desde la dirección externa de la entidad, debido a que como fue copiada desde la intranet a los auditores externos no les permite consultar.
39	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 14: Planta ocupada	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue de la información, verificando que las áreas, la cantidad y las dependencias coincidan con lo cargado. Se verificaron dos vacantes al 30/06/2021
42	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 15: Relación de comités de veedurías promovidos, indicando fecha y adjuntando soporte de creación; Relación de apoyos y/o acompañamientos en la creación de veedurías ciudadanas, indicando fecha y número de asistentes.	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue de la Veeduría Ciudadana Belén Rincón, número de registro 633 y su respectivo soporte.
52	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 36:	De acuerdo a lo reportado por el funcionario encargado, en los archivos de soporte se evidencian las siguientes observaciones:

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
	Evidencia de la comunicación de cada uno de los informes macrofiscales producidos por la Contraloría.	Informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente elaborado y comunicado (Num 7 Art 268 de la CN): "...De acuerdo al Plan de Acción Institucional 2021 ajustado con fecha del 25 de marzo de 2021, el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente, se programó para el 31 de julio de 2021. La fecha programada para la entrega y exposición del informe al Honorable Concejo de Medellín es el 26 de julio de 2021, inmediatamente se publicará en la página Web de la Entidad en el link: http://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/IP/Paginas/Informe%20Ambiental.asp..." Informe Consolidado sobre el estado de las Finanzas Públicas elaborado y comunicado (Núm. 11 Art 268 de la CN): "...En este período de rendición no aplica toda vez que los Informes Consolidados de Estado de las Finanzas del Municipio de Medellín y sus Entidades Descentralizadas 2020 y sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Medellín y sus Entidades Descentralizadas 2020, están programado para su presentación ante el Honorable Concejo de Medellín el próximo 26 de julio del año en curso..." Informe Consolidado de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro elaborado y comunicado (Núm. 15 Art 268 de la CN): "...N/A..."
60	ARCHIVO DE SOPORTE DE RENDICIÓN	Se comprobó a través del Archivo de Soporte, el cargue del "PLAN TÁCTICO DE AUDITORIAS INTERNAS"

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
	Plan Anual de Auditorías Internas, donde se identifique el proceso a auditar con cada auditoría.	
61	ARCHIVO DE SOPORTE DE RENDICIÓN Relación detallada en Excel de las solicitudes de Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal - PASF, recibidas en la vigencia en el área de responsabilidad fiscal y el trámite dado a las mismas durante el periodo rendido (que incluya como mínimo: sujeto vigilado, fecha comunicación informe final, vigencia evaluada, fecha de re- cibo de la solicitud de PASF en el área de responsabilidad fiscal, decisión y/o estado del trámite dado a la solicitud, fecha de la decisión).	De acuerdo a lo reportado por el funcionario encargado, en el archivo de soporte se evidencian la siguiente información. <i>"...En este período de rendición no aplica la "Relación detallada en Excel de las solicitudes de Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal - PASF, recibidas en la vigencia en el área de responsabilidad fiscal y el trámite dado a las mismas" que incluya como mínimo: sujeto vigilado, fecha comunicación informe final, vigencia evaluada, fecha de recibo de la solicitud de PASF en el área de responsabilidad fiscal, decisión y/o estado del trámite dado a la solicitud, fecha de la decisión).</i> <i>Lo anterior, obedece a que las solicitudes recibidas en el área de responsabilidad fiscal, dependen de los resultados de la Sección 06 - Solicitudes de PASF del F21 y como se registró en esta sección, no se presentó ninguna solicitud para iniciar procesos administrativos sancionatorios fiscales..."</i>

Adicional a los formatos incluidos en el aplicativo Selectividad, para algunos formatos, se validó la información que se consideró pertinente y se solicitó a las dependencias, los ajustes en formatos, archivos soportes y observaciones.

- Para efectos de validar la pertinencia del tercer trimestre, se definió a través del aplicativo Selectividad de la Contraloría General de Medellín, la muestra que se debía analizar y la información corresponde a la siguiente:

- Fecha del Diseño de la Prueba:	2021/10/14
- Período Auditado:	Tercer Trimestre de 2021

- Tamaño de Población (N)= 69 (formatos, archivos soportes y Complementarios)
- Tamaño de la Muestra (n)= 11
- Nivel de confianza depende del Control Interno (Z)= 1,645
- Error Admitido en la Muestra respecto a la Población (e)= 0,1
- Proporción para Variables Cualitativas (P)= 0,05

Método de Selección por Generación de Números Aleatorios
La Muestra: 13, 24, 29, 30, 35, 38, 47, 48, 50, 58, 69

Resultados de la verificación de la pertinencia:

Nº Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
13	FORMATO 17: Procesos Verbales de Responsabilidad Fiscal	Se realizaron las siguientes validaciones: • La Fecha auto de apertura PRF no puede ser inferior a la Fecha ocurrencia del hecho. • Que la Fecha auto de apertura e imputación, no puede ser inferior a la Fecha ocurrencia del hecho. • La Fecha auto de apertura e imputación, no puede ser superior a la Fecha ultima notificación auto apertura e imputación. • Que las Indagaciones Preliminares, luego de ser calificadas pasen al proceso de responsabilidad fiscal con el mismo radicado. • Verificar que en las pólizas de seguros que están pactadas en otra moneda diferente al Peso Colombiano, las cuales están descritas en la casilla de observaciones, se haya realizado la respectiva liquidación a pesos con la tasa de cambio expedida durante el último día del trimestre a rendir.

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
24	FORMATO 22: Sujetos de Control Auditados que Manejan Recursos para el Medio Ambiente	Se realizaron las siguientes pruebas de validación: • Que en la columna “Presupuesto ejecutado inversión ambiental”, no supere el valor programado por la entidad. • La columna “Auditado en la vigencia que se rinde”, se corrobora con el Plan de Acción Institucional, que está programado.
29	FORMATO 34: Plan Estratégico Institucional	Se realizaron las siguientes pruebas de validación: - Se verifica que las metas del Plan Estratégico que se están ejecutando en la vigencia a rendir estén incluidas en dicho formato. - Se verifica que el valor total programado para los 8 trimestres del PEI no superen el 100% en cada meta. - Se verifica que los promedios no estén afectados por metas con avance en 0% que no apliquen en la vigencia.
30	FORMATO 34: Plan Operativo Anual	Se realizaron las siguientes pruebas de validación: Se verifica que el valor total programado para los 4 trimestres del POA no supere el 100% en cada meta. Adicionalmente se verifica que la ejecución o avance de cada una de las metas quede asentada conforme a lo registrado por las áreas en el seguimiento al PAI.

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
35	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 7: Ejecución presupuestal de gastos por usos (Solo para CGR y FBS CGR).	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue de la información, dejando un archivo en PDF con la siguiente información. • “Este formato no aplica para la Contraloría General de Medellín”.
38	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 9: PAC aprobado de la vigencia	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue de la información, se verifico la vigencia del PAC aprobado, con los respectivos meses de enero a septiembre y las firmas.
47	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 a rendir.	Se verifico a través de Archivo Soporte, el cargue de la Resolución No 243 del 2021/04/09 “Por medio del cual se determinan los alcances y nombres de las Contralorías Auxiliares de Auditoría Fiscal en la Contraloría General de Medellín” , debidamente firmada por la señora Contralora Diana Carolina Torres Garcia.
48	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 20: Copia del acto administrativo mediante el cual se reglamenta el valor de la cuota de auditaje.	Se comprobó a través de Archivo Soporte, el cargue del Decreto No 1189 de 2020 (Diciembre 21), “Por medio del cual se liquida EL Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2021” Resolución 202150001123 de 2021/01/08 firmada por el Secretario de Hacienda, “Por medio de la cual se determinan los recursos que el Municipio de Medellín transfiera a la Contraloría Municipal en la vigencia 2021 y conforme al Decreto Municipal 1189 de 2020” .
50	ARCHIVO DE SOPORTE FORMATO 21:	Se registró el cargue del informe de beneficios del control fiscal en el Archivo de Soporte, con su respectiva vigencia.

N° Muestra	FORMATO O DOCUMENTO SOPORTE A INCLUIR	OBSERVACIONES
	Informe de beneficios del control fiscal	
58	ARCHIVO DE SOPORTE Informe de avance sobre la observancia de las directrices de armonización, unificación y estandarización relacionadas con la Guía de Auditoría Territorial - GAT	Se verifico a través del Archivo de Soporte, el cargue del “Informe de Gestión al 30 de Septiembre de 2021, en lo ateniendo con la guía de auditoria territorial – GAT en el marco de las normas internacionales ISSAI” . Identificando sus respectivos avances del tercer trimestre.
69	ARCHIVO DE SOPORTE Informe anual sobre la deuda pública.	Se confirmó el cargue del Informe anual sobre la deuda pública en el Archivo de Soporte, con su respectiva vigencia.

Siendo importante precisar que conforme al artículo 4 de la Resolución N° 077 de 2021 “...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...” (Resaltado fuera de texto).

Adicional a los formatos incluidos en el aplicativo Selectividad, para algunos formatos, se validó la información que se consideró pertinente y se solicitó a las dependencias, los ajustes en formatos, archivos soportes y observaciones.

5.4. Puntos de Control

Se verificó la aplicación de los controles que ejercen las dependencias durante el desarrollo de la rendición de la cuenta sobre los formatos, archivos soporte, memorandos, informes, etc. A través de reuniones celebradas con las dependencias se desarrolló esta actividad.

Las actas de las reuniones celebradas se encuentran en el expediente de mercurio 0000019443.

A saber, las dependencias con las cuales se realizó dicho procedimiento fueron:

- Dirección de Talento Humano, de fecha 19 de agosto de 2021, hora 12:10 p.m.
- C.A.A.F Ambiental, de fecha del 24 agosto del 2021, hora 9:00 a.m.
- Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, de fecha de 1 de septiembre el 2021, hora 2:00 p.m.
- Oficina Asesora Jurídica, de fecha 2 de septiembre del 2021, hora 9:04 a.m.
- Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, de fecha 13 de septiembre del 2021, hora 2:00 p.m.
- Oficina de Control Interno, de fecha 20 de septiembre del 2021, hora 1:30 p.m.
- Subcontraloría, de fecha 23 de septiembre del 2021, hora 10:00 a.m.
- Oficina Asesora de Planeación, de fecha 27 de septiembre del 2021, hora 9:00 a.m.
- Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico, de fecha 28 de septiembre del 2021, hora 9:00 a.m.
- Dirección de Recursos Físicos y Financieros, de fecha 28 de septiembre de 2021, hora 10:00 a.m.

Las dependencias hicieron énfasis en el cruce de la información entre formatos y entre los sistemas de información de la Contraloría General de Medellín. Ello en aras de buscar la mejora en cada uno de los procesos que acompañan.

Se resalta la importancia que la información cumpla con la oportunidad, integridad y pertinencia en cada una de las rendiciones, resaltando la realizada ante la AGR, considerando sus implicaciones en la evaluación de certificación de la Contraloría.

Se resaltó la importancia del procedimiento de la rendición de la cuenta institucional, todas las dependencias deben conocerlo y se encuentra en Isolución, dónde se definen los pasos, para realizar adecuadamente las rendiciones.

Se verificaron los cruces de información entre dependencias corresponsables, en los formatos y archivos de soporte lo que generara no solo trabajo articulado sino el perfeccionamiento del proceso.

Resaltaron los funcionarios, con respecto a la rendición ante la AGR, que al interior de cada uno de los grupos de trabajo, están adelantando los papeles de trabajo, que se van

alimentado y/o actualizando de manera trimestral para llegar a la rendición anual, allí se realizan los respectivos cambios para que el proceso cumpla en todo momento con los lineamientos de la Auditoría General de la República. La construcción para cada uno de los formatos de las rendiciones trimestrales no solo se debe actualizar cada trimestre, sino que, al finalizar, se ejecuta la comparación de la información presentada con corte al 31 de diciembre del año en curso.

El coordinador de la rendición de la cuenta da algunas recomendaciones a las dependencias tales como: que el campo de observaciones de los formatos se debe emplear para dejar información a partir de un fenómeno de la realidad y resolver inquietudes que se encuentren en dichos formatos o archivos soporte; al igual que para el diligenciamiento de la información en el SIA – Misional, es muy importante tener en cuenta el instructivo de la rendición de la cuenta a la Auditoría General de la República; la información suministrada en los formatos, subformatos y archivos de soporte, deben cumplir con calidad, consistencia, coherencia y veracidad; previo a la rendición de la cuenta, se debe verificar la actualización de la normativa de la Auditoría General de la República y realizar los respectivos cambios del COLA (Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas) dispuestos en el sistema integral de gestión Isolucion.

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación independiente, realizada al procedimiento Rendición de la Cuenta Institucional, adelantada en la Contraloría General de Medellín, en las vigencias 2021; se obtuvieron las siguientes conclusiones:

El equipo auditor evidenció que en términos generales los formatos, anexos e informes generados durante la rendición de la cuenta institucional cumple con los requisitos de Calidad, Consistencia, Coherencia, y Veracidad establecidos por la normativa de los órganos de control.

Se evidencio que antes de las Rendiciones, se realizan mesas de trabajo entre el directivo y servidor (es) público (s) responsable de la rendición o correo electrónico de verificación, y es el jefe de cada dependencia el que da la aprobación de la información y envía un respectivo memorando para que el enlace de la coordinación cierre el respectivo candado.

La Oficina de Control Interno, evidenció los controles que realiza cada dependencia en el proceso de rendición, se analizó con los funcionarios responsables de las diferentes dependencias encargadas de la Rendición de la Cuenta, se consideró que estos son razonables conforme a los riesgos que representa el proceso.

7. RECOMENDACIONES RENDICIÓN DE LA CUENTA INSTITUCIONAL

- Se recomienda que los directivos y funcionarios responsables de la Rendición de la Cuenta, cumplan según lo establecido en la Resolución N°077 expedida por la Contraloría General de Medellín en la fecha del 29 de enero 2021 y en el Anexo Técnico.
- Se recomienda utilizar para la Rendición Anual la herramienta “IMPORTACIÓN DE ARCHIVOS”. Además de la utilidad descrita antes, el sistema SIA Misional AGR, cuenta con una herramienta que facilita el cargue de la información de varias secciones de los formatos que componen la rendición de la cuenta y que se denomina “Importación de Archivos”. Esta herramienta facilita utilizar sus sistemas de información para cargar en el SIA Misional AGR los datos de la rendición. La información del Sujeto Vigilado puede estar en cualquier sistema digital de información, desde un archivo de hoja de cálculo (por ej. Excel) hasta un sistema de bases de datos.

Dependencia Actual: Nivel Central

<< Anterior **Importar archivo plano** Adicionar Exportar a Excel

No.	Dependencia	No. Expediente	Fecha ocurrencia del hecho	Descripción del hecho	Origen	afec

<< Anterior Adicionar Exportar a Excel

Fuente: Manual del Módulo SIREL, consulta realizada el 2021/12/09

- Se recomienda el cumplimiento respecto de los plazos establecidos por la Oficina de Control Interno, según el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA) y la planeación formulada por la dependencia; para el registro y cargue de la información en el aplicativo SIA Misional. En algunos casos, se vuelve reiterativo el incumplimiento interno de la Oportunidad, para realizar el cargue de la información.
- Es fundamental que se realicen cruces de información entre dependencias, y que se apliquen los diferentes puntos de control en los formatos y archivos de soporte; dejando como evidencia mesa de trabajo, grupo primario, entre otros; ello con la finalidad de evitar información inconsistente en los reportes que se realicen.

- Se recomienda agilizar el tema relacionado con la custodia de la información pertinente a la rendición de la cuenta, entre otros, a través del Sistema de Gestión Documental Mercurio; así mismo, que se realice acompañamiento para adelantar la custodia de la información correspondiente a la rendición anual 2020, primer trimestre 2021, segundo trimestre 2021 y tercer trimestre 2021; de tal forma que se pueda garantizar la apropiación de dicho procedimiento.

8. RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *“por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “ ... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.*

La Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, dentro de su Plan de Acción, le corresponde manejar las relaciones con la comunidad y este componente es relevante para la Contraloría General de Medellín, dado su propósito de informar y realizar la rendición de la cuenta social, en virtud del principio de transparencia, su gestión y resultados; rendición que dio cumplimiento el pasado 22 de noviembre de 2019.

La Contraloría General de Medellín, como órgano de control está sujeta a la rendición de cuentas, según lo establecido en la normatividad vigente.

Si bien es cierto que la Contraloría General de Medellín tiene establecida la Guía para el Procedimiento Rendición de Cuenta Social, código G-PC-RCS-002, Versión: 2, la Función Pública estableció el Manual Único de Rendición de Cuentas para que las entidades del estado lo tomen como referencia para sus respectivas rendiciones, en donde inicialmente deben determinar el nivel de desarrollo de la rendición de cuentas y con base en ellos establecer la situación de la entidad para implementar la rendición de cuentas. Existen tres niveles de desarrollo de la rendición de cuentas en los cuales puede ser clasificada la situación de las entidades:

1. **Inicial:** Entidades que están comenzando las primeras experiencias en la rendición de cuentas.
2. **Consolidación:** Entidades que cuentan con experiencia y quieren continuar fortaleciendo la rendición de cuentas.
3. **Perfeccionamiento:** Entidades que han calificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas.

El mismo manual establece que: *“Cada entidad podrá determinar su nivel de desarrollo y la ruta que debe seguir en el proceso de rendición de cuentas a partir de su autodiagnóstico. Lo anterior le permitirá identificar los retos y puntos críticos necesarios para promover la*

mejora continua, a través de ejercicios efectivos de participación ciudadana en el control y la evaluación de la gestión pública.

El estado actual de la rendición de cuentas en la entidad podrá identificarse aplicando el autodiagnóstico que se encuentra en caja de herramientas ([actividad No.3 Autodiagnóstico de rendición de cuentas](#)).

Con base en los resultados del autodiagnóstico, la entidad debe revisar la clasificación de niveles de desarrollo institucional de la rendición de cuentas, e identificar el nivel en el que se encuentra y seguir la ruta específica para mejorar el estado de la rendición de cuentas, seleccionando las preguntas de su interés”.

Se evidencia el autodiagnóstico realizado por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana. El resultado arrojó que la Contraloría General de Medellín se encuentra en estado de Perfeccionamiento. El equipo auditor encuentra conformidad en el desarrollo del autodiagnóstico.

8.1. EJECUCIÓN ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTA

El Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, plantea que: *“Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos”,* adicional a lo anterior la misma ley establece que *“las entidades deben rendir cuentas sobre la garantía de derechos. Estos, definen sobre qué rendir cuentas, el contenido de la información, las explicaciones que deben brindar las entidades ante los interesados y la manera como debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas”.*

En el mismo sentido el Manual Único de Rendición de Cuentas establece que *“las acciones formuladas en la estrategia de rendición de cuentas, deben incluirse en la planeación institucional, según lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco del plan de anticorrupción y de atención al ciudadano”.*

De igual manera el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, establece que la rendición de cuenta es *“... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno”.*

Para la ejecución de la estrategia, la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana desarrolló los retos asociados a las tres temáticas que demanda el nivel de Perfeccionamiento resultante del autodiagnóstico definido por el DAFP: Información, Diálogo y Responsabilidad.

- **Reto de Información:**

Fase de Planeación	Resultado de la Ejecución	Observaciones OCI
El reto está orientado a la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa. Para garantizar la transparencia pasiva, se propone disponer toda la información de la Rendición de la cuenta, en los canales de comunicación de la entidad, que estén dispuestos de manera clara y pedagógica para garantizar acceso a quienes así lo requieran.	Se realizó una presentación con lenguaje sencillo y muy pedagógico, que diera cuenta de las actividades e impactos obtenidos durante la agencia 2021. A su vez se dispuso este documento en la página Web de la entidad para el libre acceso de quien lo requiera.	Recomendamos que la información objeto de la rendición sea recopilada por una dependencia que pueda realizar validación de los datos y tenga conocimiento detallado de la misma.
Para garantizar la transparencia activa, se propuso un evento virtual central de manera presencial donde se compartió toda la información recopilada, para tal fin en las etapas de la rendición se darán detalles de su ejecución.	Evento realizado el 23 de noviembre en el auditorio Fórum de la UPB.	Para efecto de masificar aún más el proceso de rendición y que su ejercicio pueda hacerse con mayor frecuencia durante la vigencia, recomendamos que se empleen canales de comunicación virtuales utilizando formatos como video, imagen y audio para transmitir la información.
La transparencia focalizada y colaborativa se logrará a través de la recopilación de la información que será objeto de rendición de la cuenta de la Contraloría General de Medellín, estar dispuesta a través de formatos estandarizados, que se distribuirán a cada una de la Contraloría Auxiliares de Auditoría Fiscal.	Hacía referencia a la recopilación de información, que se detalla más adelante en el aparte de Información para la rendición.	

- **Reto de Diálogo**

Fase de Planeación	Resultado de la Ejecución	Observaciones OCI
El reto en el tema de Diálogo, es contar, consultar, escuchar, acatar y gestionar. Dialogar con los	La audiencia de Rendición de cuentas fue realizada de manera presencial el día 23 de	Para efecto de masificar aún más las interacciones entre la comunidad y la Contraloría

grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión de nuestra entidad, se logrará a través de preguntas y cuestionamientos mediante escenarios virtuales, programados y ejecutados por la entidad.	noviembre de 2021, en el auditorio Fórum de la UPB. La invitación efectuada a la jornada de Rendición de cuentas tuvo cabida en diferentes momentos y de manera permanente en la página web, intranet, comunicación interna CGM.	General de Medellín, recomendamos que se empleen canales de comunicación virtuales utilizando formatos como video, imagen y audio para transmitir la información.
---	--	---

• Reto de Responsabilidad

Fase de Planeación	Resultado de la Ejecución	Observaciones OCI
El reto en Responsabilidad es definir un sistema de seguimiento riguroso, particular con controles y promover buenas prácticas. Es así como la entidad, debe responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección y de mejora en sus planes institucionales.	Dentro del proceso de rendición no se tuvieron observaciones sobre mejoramiento de procesos sin embargo se debe tener en cuenta la Auditoria Interna de la Oficina de Control Interno, como oportunidad de identificar oportunidades de mejora que puedan aplicarse para la próxima vigencia.	La información objeto de la rendición es recopilada por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana que por la naturaleza de su función no cuenta con las herramientas necesarias para realizar una verificación detallada de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada jefe de dependencia de entregar información fidedigna, oportuna y de calidad. Recomendamos que la recopilación de la información debe estar a cargo de una dependencia con mayor capacidad para su validación.

El Manual Único para la Rendición de la Cuenta define como etapas del proceso de la rendición de cuentas las siguientes: el aprestamiento, el diseño, la preparación/ capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

Y aclara: “Es posible que no siempre se apliquen las 5 etapas, ya que estas dependen de la forma como la entidad arme su modelo. No obstante, se debe tener en cuenta que estos pueden hacer que la rendición de cuentas se consolide como un proceso dentro de la organización y sus resultados sean más contundentes”.

8.2. DESARROLLO ETAPAS RENDICIÓN DE LA CUENTA

- **Aprestamiento**

En la etapa de aprestamiento la Contraloría de Participación Ciudadana evidencia del desarrollo capacitación para la socialización de la estrategia del proceso de rendición al consejo de dirección. Actividad que consta en el acta número 7 del año 2021. Además, se evidencia el desarrollo de reuniones para la conformación y definición de los roles que tendrán cada uno de los equipos participantes de la rendición. Se efectuó caracterización de los grupos de interés en cuanto a su pertinencia, descripción, importancia y responsable de la invitación.

La Contraloría de Participación Ciudadana realizó análisis del entorno para considerar aquellos factores que pudiesen tener incidencia en el ejercicio de la rendición, entre ellos destacaron los efectos de la pandemia ocasionada por la Covid 19. Además, realizaron la definición y categorización de los temas objeto de la rendición. Se evidencia la solicitud de la información enviada a las dependencias responsables.

- **Diseño**

En la etapa de diseño consta en el informe presentado por la Contraloría de Participación Ciudadana que el ejercicio de la rendición se realizaría a través de un programa virtual en la plataforma YouTube dirigido por la Contralora General de Medellín. Sin embargo, la rendición fue realizada de forma presencial en auditorio dirigida por la Contralora y con el apoyo de diapositivas. Sugerimos a Participación Ciudadana aclarar en el informe las condiciones del formato en el que se desarrolló la rendición y su correspondiente diseño.

- **Preparación**

En la etapa de preparación se evidencia la elaboración de invitaciones a grupos de interés y boletín de prensa por la Oficina Asesora de Comunicaciones, la remisión de invitaciones a los grupos de interés, la recolección y preparación de la información.

- **Ejecución**

La etapa de ejecución se desarrolló conforme a la fecha y lugar planeado.

- **Evaluación y Seguimiento**

En la etapa de evaluación y seguimiento se evidencia satisfacción por parte de los asistentes del proceso de rendición, se destaca el conocimiento que tiene la persona que

dirige el proceso y el interés de los asistentes en participar en nuevos talleres que dicte la Contraloría.

9. RECOMENDACIONES RENDICIÓN DE LA CUENTA SOCIAL

1. La información objeto de la rendición es recopilada por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana que por la naturaleza de su función no cuenta con las herramientas necesarias para realizar una verificación detallada de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada jefe de dependencia de entregar información fidedigna, oportuna y de calidad. Recomendamos que la recopilación de la información debe estar a cargo de una dependencia con mayor capacidad para su validación.
2. Para efecto de masificar aún más el proceso de rendición y que su ejercicio pueda hacerse con mayor frecuencia durante la vigencia, recomendamos que se empleen canales de comunicación virtuales utilizando formatos como video, imagen y audio para transmitir la información.
3. Para efecto de masificar aún más las interacciones entre la comunidad y la Contraloría General de Medellín, recomendamos que se empleen canales de comunicación virtuales utilizando formatos como video, imagen y audio para transmitir la información.