

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE “EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL
CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES COMITÉS CGM”**

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno
Coordinador General del Informe

ADRIANA DEL SOCORRO CANO LONDOÑO
Técnico Operativo
LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, MAYO DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	4
1. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. ALCANCE.....	6
3 ASPECTOS QUE SE EVALUARON	7
4 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	12
5 CONCLUSIONES.....	28

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Comités creados mediante acto administrativo CGM	7
Cuadro 2. Aleatorio	8
Cuadro 3. Compromisos pendientes Comité Consejo de Dirección	14

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta lo programado en el Plan de acción vigencia 2021, aprobado mediante Acta No 2 con fecha 11 de diciembre de 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en Acta 16 del 22 de diciembre de 2020 del Comité Consejo de Dirección, realizó seguimiento a las funciones definidas en las Resoluciones de los comités: Consejo de Dirección, Comité de auditoría Fiscal, Comité Financiero, Comité de Capacitación y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de la contraloría General de Medellín.

El presente seguimiento se encuentra fundamentado en la información suministrada por cada Presidente o Secretario Técnico de los Comités Institucionales formalmente constituidos mediante acto administrativo, así mismo, la Oficina de Control Interno realizó un análisis de cada uno de los actos administrativos en aspectos como: conformación e integrantes del comité, sesiones y funciones, entre otros.

La evaluación se hizo de manera concertada con los enlaces asignados en la reunión de apertura, recurriendo únicamente a los medios tecnológicos dispuestos por la CGM para su consulta, por lo anterior se verificaron los expedientes en el aplicativo MERCURIO, ISOLUCIÓN y la información reportada a solicitud del equipo auditor.

Adicionalmente fue firmado el “Memorando de Salvaguarda OCI” Formato F-GES-EI-002, donde se comprometieron como auditados a entregar la información en forma oportuna y consistente.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las funciones definidas en las Resoluciones de los comités: Consejo de Dirección, Comité de auditoría Fiscal, Comité Financiero, Comité de Capacitación y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de la contraloría General de Medellín.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en las diferentes resoluciones objeto de esta auditoría.
- ✓ Verificar los controles que deben ejercer los comités objeto de verificación.
- ✓ Verificar la efectividad o impacto de las decisiones tomadas en los comités evaluados

2. ALCANCE

Durante la vigencia 2020, verificar y evaluar el cumplimiento de las funciones de los comités que se detallan:

- Consejo de Dirección- Proceso Gestión Estratégica
- Comité Técnico de Auditoría Fiscal- Proceso Control Fiscal
- Comité Financiero- Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura
- Comité de Capacitación-Proceso Gestión Del Talento Humano y Del Conocimiento
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) – Proceso Evaluación y Seguimiento

3 ASPECTOS QUE SE EVALUARON

El presente informe se desarrolla analizando la información dispuesta en los expedientes del Gestor Documental, aplicativo Mercurio de la Contraloría General de Medellín (en adelante se denominará CGM), correspondiente a las actas de las reuniones celebradas durante la vigencia 2020 por los comités objeto de esta auditoría, en aspectos asociados a las obligaciones y funciones encomendadas en la normatividad vigente y en sus Resoluciones.

Generalidades

Una vez revisada la información dispuesta en el aplicativo Isolucion, se observó que en el Manual Sistema Integral de Gestión código M-GE-PL-001 versión 18, en el numeral 9 “Comités Asesores”, la CGM se apoya en 20 comités creados por resolución emitida por la Contralora, con funciones definidas acorde con el objeto para el cual se conformó.

No obstante lo anterior durante la ejecución de la presente auditoría, se creó el Comité de Revisión de Auditorías- CRA, mediante resolución 261 del 19 de abril del 2021.

Cuadro 1. Comités creados mediante acto administrativo CGM

N°	Nombre del Comité	Acto Administrativo a la fecha	Proceso
1	Comité Interno de Archivo	Resolución 483 del 17 de noviembre de 2020	GESTIÓN ESTRATEGICA
2	Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Resolución 232 del 8 de julio de 2020	
3	Comité Consejo de Dirección	Resolución 144 del 28 de abril de 2020	
4	Comité Técnico de Auditoria Fiscales	Resolución 169 del 7 de noviembre de 2019	CONTROL FISCAL
5	Comité Adquisiciones de Bienes y Servicios CABS	Resolución 6 del 4 de enero de 2017 Resolución 49 del 28 de marzo de 2019	RECURSOS E INFRAESTRUCTURA
6	Comité Técnico de Inventarios - COTEIN	Resolución 618 del 21 de diciembre de 2020	
7	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Resolución 619 del 21 diciembre de 2020	
8	Comité Financiero	Resolución 620 del 21 de diciembre de 2020	
9	Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Resolución 390 del 13 de octubre del 2020	

N°	Nombre del Comité	Acto Administrativo a la fecha	Proceso
10	Comité de Deportes	Resolución 162 del 22 de noviembre de 2018	TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO
11	Comité Operativo de Emergencias - COE	Resolución 537 del 30 de noviembre de 2020	
12	Comité de Convivencia Laboral	Resolución 605 del 16 de diciembre de 2020 Resolución 657 del 30 de diciembre de 2020	
13	Capacitación	Resolución 014 del 15 de enero del 2020	
14	Comisión de Personal	Resolución 072 del 31 de mayo del 2019 Resolución 602 del 15 de diciembre de 2020	
15	Comité de Vivienda	Acuerdo 29 del 11 de noviembre de 2014 reglamentado por la Resolución 010 del 17 de enero de 2017	
16	Comité de Bienestar y Motivación y se adopta el sistema de estímulos en la CGM	Resolución 655 del 30 de diciembre de 2020	
17	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo	Resolución 412 del 22 de octubre de 2020 Resolución 516 del 23 de noviembre de 2018	
18	Centro de Investigación Estudio y Análisis	Resolución 128 del 28 de agosto de 2014 Resolución 143 del 5 de mayo de 2016, Resolución 166 del 27 de noviembre de 2018 Resolución 302 del 27 de agosto de 2020	
19	Comité de integridad y Construcción del Grupo de Gestores de Integridad	Resolución 357 del 24 de septiembre de 2020	
20	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Resolución 604 del 16 de diciembre de 2020	EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Fuente: Aplicativo Isolucion-Manual Sistema Integrado de Gestión código M-GE-PL-001 versión 18

De los 20 comités relacionados, se eligió la muestra para la auditoria, teniendo en cuenta entre otros aspectos, seleccionar un comité por cada proceso de la CGM. El ejercicio arrojó el siguiente resultado:

Cuadro 2. Aleatorio

N°	Nombre del Comité	Acto Administrativo a la fecha	Proceso
1	Comité Consejo de Dirección	Resolución 144 del 28 de abril de 2020	Gestión Estratégica
2	Comité Técnico de Auditoria Fiscales	Resolución 169 del 7 de noviembre de 2019	Control Fiscal

N°	Nombre del Comité	Acto Administrativo a la fecha	Proceso
3	Comité Financiero	Resolución 620 del 21 de diciembre de 2020	Recursos e Infraestructura
4	Comité de Capacitación	Resolución 014 del 15 de enero del 2020	Talento Humano y del conocimiento
5	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Resolución 604 del 16 de diciembre de 2020	Evaluación y Seguimiento

Fuente: Construcción propia.

Las reuniones de los Comités y por tanto el desarrollo de sus funciones se evidencian mediante acta suscrita por los integrantes que intervienen en cada sesión.

Los secretarios técnicos de los Comités son los responsable de elaborar el acta y de mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos. Deben archivar los documentos generados en la carpeta custodiada en la Dependencia, de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Retención Documental. De igual manera deben diligenciar el Modelo MG-GE-GD-012 índice de control en las carpetas físicas.

Se exceptúan los comités que tienen nivel de seguridad reservado en el índice de información clasificado y reservado, en cuyo caso el secretario técnico es el responsable de todo el proceso de archivo, además de la custodia.

- **Comité Consejo de Dirección:** (Proceso Gestión Estratégica)

Marco Normativo:

- Resolución 133 del 27 de abril de 2016, (Para efecto del ejercicio auditor aplica desde el 01 de enero hasta el 27 de abril de 2020). *“Por medio de la cual se actualiza el Comité de Dirección de la Contraloría General de Medellín y se modifica la Resolución 072 de 2008”*.
- Resolución 144 del 28 de abril de 2020 (Para efecto del ejercicio auditor aplica desde el 28 de abril del 2020 hasta la fecha). *“Por medio de la cual se modifica el Comité de Consejo de Dirección de la Contraloría General de Medellín”*.

Naturaleza del Comité: No se observó artículo relacionado con el objetivo o propósito de este comité en la resolución 144 del 28 de abril de 2020.

- **Comité Técnico de Auditoría Fiscal:** (Proceso Control Fiscal)

Marco Normativo:

Resolución 169 del 7 de noviembre de 2019 *“Por medio de la cual se actualiza el Comité Técnico de Auditorías Fiscales de la Contraloría General de Medellín”*

Naturaleza del Comité: Artículo 2. : Los principales objetivos del comité Técnico de Auditorías Fiscales, son:

- Garantizar el adecuado desarrollo del proceso auditor, dentro de la normativa vigente aplicable.
- Ser facilitador para que todos los actores del proceso auditor cumplan una labor que genere valor agregado en busca de los resultados esperados.
- Respalda la operatividad del proceso auditor, el aseguramiento de las actividades y la implementación de las estrategias, para cumplir con las políticas institucionales, liderar y dirigir su aplicación y la ejecución de las mismas.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas señaladas por el Contralor General de Medellín a través de recomendaciones estratégicas respecto del proceso auditor
- Propender por un alto nivel de productividad.
- Garantizar el desarrollo del proceso auditor, con un enfoque sistémico y coherente con todos los sistemas de control, de tal manera que permita la realización de un informe integral, oportuno y confiable, que facilite a la administración el mejoramiento de sus procesos y procedimientos, para lograr un adecuado manejo de los recursos públicos.
- Presentar avances del desarrollo del proceso auditor al Contralor General de Medellín cuando lo solicite.
- **Comité Financiero:** (Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura)

Marco normativo:

- Resolución 112 del 12 de marzo del 2004 *“Por medio de la cual se actualiza el Comité Financiero Asesor de la Contraloría General de Medellín”*. (Para efecto del ejercicio auditor aplica hasta el 20 de diciembre de 2020).
- Resolución 620 del 21 de diciembre de 2020, *“Por medio de la cual se actualiza el Comité Financiero de la Contraloría General de Medellín”*. (Para efecto del ejercicio auditor aplica a partir del 21 de diciembre de 2020).

Naturaleza del Comité: No se observó artículo relacionado con el objetivo o propósito de este comité en las Resoluciones 112 de 2004 y 620 de 2020, esta última vigente a la fecha.

- **Comité de Capacitación:** (Proceso Gestión del Talento Humano y del Conocimiento)

Marco Normativo:

Resolución 014 del 15 de enero de 2020 *“Por medio de la cual se modifica la resolución 052 del 2019 y se le adiciona un parágrafo a la resolución que desarrolla el programa de Formación y Capacitación de la Contraloría General de Medellín”*.

Naturaleza del Comité: Artículo 19: Con el fin de garantizar que el programa de Formación y Capacitación se desarrolle con fundamento en las prescripciones normativas que regulan esta materia, se crea el comité de Capacitación en la Contraloría General de Medellín, el cual estará conformado...”.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI):** (Proceso Evaluación y Seguimiento).

Marco normativo:

- Resolución 173 del 12 de diciembre de 2018 *“Por medio de la cual se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín y se derogan las anteriores regulaciones”*.
- Resolución 082 de del 19 de febrero de 2020, *“Por medio de la cual se establece el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Medellín y se derogan las anteriores regulaciones.”* (Aplica desde el 19 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2020).
- Resolución 604 del 16 de diciembre de 2020. *“Por medio de la cual se actualiza y ajusta la regulación, funcionamiento y composición del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) y se subsumen las sesiones ordinarias dentro del Comité del Consejo de Dirección”*.

Naturaleza del Comité: Artículo 2. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Contraloría General de Medellín. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno. Este artículo es común en las tres Resoluciones.

4 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Una vez realizado el análisis de las actas emitidas durante la vigencia 2020 y de conformidad con las disposiciones internas y externas que conforman el marco legal en materia de funciones y conformación de cada uno de los comités, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes resultados:

- **Comité Consejo de Dirección**

En el expediente 0000018019 del aplicativo Mercurio, se encontraron 16 Actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2020, las cuales en su mayoría se realizaron en forma virtual.

Las actas del Comité Consejo de Dirección están catalogadas como información de reserva parcial, en lo relacionado a protección de las opiniones o puntos de vista de los servidores públicos que hacen parte del proceso deliberativo del comité. Dando cumplimiento a la Ley 1712 del 2014 “*Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional*”.

No se observó en la Resolución 144 del 28 de abril de 2020 artículo relacionado con el objetivo o propósito de este comité.

Recomendación: Incluir el propósito o naturaleza del Comité Consejo de Dirección en la resolución que lo regula. Este componente habitual de las resoluciones de los comités crea el marco de referencia sobre el cual se definen sus funciones y se controla el alcance de su desarrollo. Además es importante en la evaluación de la efectividad de las funciones y actividades que realiza.

Para efecto de soportar la recomendación anterior el equipo auditor consultó la “*Guía Elaboración de Resoluciones*” Código G-GE-GD-002 versión 3. Sin embargo no fue encontrada una instrucción que obligara incluir un artículo o disposición referente a la naturaleza o razón de ser de los comités.

Recomendación: Incluir en la “*Guía Elaboración de Resoluciones*” Código G-GE-GD-002 VERSIÓN 3, lineamiento relacionado con la naturaleza o propósito de la creación de los comités. Este componente habitual de las resoluciones de los comités crea el marco de referencia sobre el cual se definen sus funciones y se

controla el alcance de su desarrollo. Además es importante en la evaluación de la efectividad de las funciones y actividades que realiza.

Una vez analizada la información contenida en las respectivas actas, se observó:

Mejora significativa en la estructura de las actas del Comité a partir del segundo semestre, detallando en el orden del día la "revisión de compromisos de la sesión anterior", además de los compromisos o tareas pendientes con sus responsables.

En el expediente dispuesto en el aplicativo Mercurio no se observaron las actas 11, 12, 13, 14, 15 y 16 vigencia 2020. No obstante lo anterior en el transcurso de la auditoría se subsanó la inconsistencia.

Recomendación: el equipo auditor considera importante mantener actualizados los expedientes en el gestor documental para su consulta, por lo tanto se deben ajustar los lineamientos establecidos sobre el manejo de las actas definidos en la resolución 144 del 28 de abril de 2020 conforme al Manual Sistema Integral de Gestión código M-GE-PL-001 versión 18: *"Los secretarios técnicos de los Comités son los responsable de elaborar el acta y de mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos, por lo cual deben archivar los documentos generados en la carpeta custodiada en la Dependencia que tiene a cargo dicho comité de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Retención Documental..."* por lo anterior, esta oficina considera pertinente se realice un análisis a los lineamientos establecidos, con el fin de unificar criterios y evitar inconsistencias en la asignación de responsabilidades.

Verificado el cumplimiento de las funciones, en términos generales se dio cumplimiento a las tareas encomendadas en la resolución 144 del 28 de abril de 2020. Para el efecto se tomó un aleatorio de las funciones evidenciando lo siguiente:

- Función: "Asesorar al Despacho del Contralor, en la fijación de políticas, planes y programas que en el manejo de la administración general se deban desarrollar en la Contraloría General de Medellín":
 - Se aprueba crear el grupo de Control Interno Disciplinario.
 - Construcción del Plan Estratégico Institucional (articulado Planeación y Apoyo Técnico).

- Función: “Recomendar al Despacho del Contralor, la adopción de políticas, medidas y estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de la gestión en las diferentes dependencias de la Entidad”:
 - Generar estrategias para mejorar el nivel de madurez del SIG.
 - Mejorar el nivel del indicador(52%) de las acciones en auditorías internas y externas para el 2020
 - Revisar la implementación de la nueva GAT (debe estar funcionando a partir de junio del 2020)
 - En el proceso auditor mejorar los indicadores de recaudo (toda vez que existen fallas en el proceso auditor y cobro coactivo).
 - Revisión del procedimiento de contratación, pues como está concebido en el momento es muy lento y hay reprocesos que se deben corregir.
 - Revisar el procedimiento de las PQRSD.
 - Solicitan se establezca un procedimiento para las peticiones internas, ya que dentro de la guía, esto no existe.
 - Se aprueba por parte del comité el código de integridad y su anexo denominado pacto de integridad el cual será presentado en la ceremonia del Servidor Público.
 - Reemplazar el parque automotor a vehículos eléctricos o híbridos y optimizar los servicios públicos para minimizar el costo haciendo uso de tecnologías ecológicas.

Dentro de los controles que deben ejercer los comités de la entidad, se tiene el de “Revisar los compromisos o tareas pendientes del acta anterior”, evidenciando que se tiene pendiente revisar los siguientes compromisos:

Cuadro 3. Compromisos pendientes Comité Consejo de Dirección.

Compromiso	Acta N°
Pendiente elaborar acto administrativo para la delegación del ITA.	15
Revisar el reglamento de prácticas laborales que será enviado por la Dirección de Gestión del Conocimiento.	15

Compromiso	Acta N°
Realizar reunión entre OCI, OAP y Desarrollo Tecnológico para concretar acciones que permitan consolidar la propuesta realizada por el jefe de la OCI (Desarrollo de base de datos por proceso.)	9
Propuesta para establecer procedimiento para las peticiones internas	5
Propuesta Carrera Fiscal. Analizarla en el Congreso de contralores conjunto con la Jurídica (resoluciones).	5
Revisar el proceso de contratación de la CGM, con el fin de minimizar los trámites y agilizar dicho proceso (acta 4): El responsable manifiesta que se están revisando todos los pasos.	4
Revisar el indicador de recaudo del proceso auditor	4
En el proceso auditor mejorar los indicadores de recaudo (toda vez que existen fallas en el proceso auditor y cobro coactivo)	4

Fuente: Actas Comité Consejo de Dirección.

Se aclara que a la fecha de la presente auditoria no fue posible encontrar evidencia del cumplimiento de las tareas del acta 15 mencionadas en el párrafo anterior, pues en el aplicativo mercurio no se encuentra disponible el respectivo expediente para la vigencia 2021.

Recomendación: Para las tareas generadas en las actas 4, 5 y 9 se debe realizar el correspondiente seguimiento, toda vez que estas fueron trazadas como compromisos y estos surgieron bajo la responsabilidad de la secretaría técnica anterior, y no fueron empalmadas con la actual. El equipo auditor considera importante actualizar estos seguimientos para generar alertas oportunas sobre el cumplimiento de actividades impuestas a los diferentes líderes de procesos lo que contribuye a la mejora continua del sistema del control interno.

• **Comité Técnico de Auditorías Fiscales:**

Para lograr el cumplimiento de los objetivos Estratégicos 2020-2021, de la Contraloría General de Medellín, se establecieron 3 líneas Estratégicas, entre ellas la línea Estratégica número 1 Control Fiscal. Entre algunos de sus objetivos está “Ejercer la vigilancia y control fiscal de la administración, haciendo énfasis en el control fiscal ambiental, de forma confiable y eficaz”, con su respectivo indicador, estrategia y acciones.

Como primera acción definida para el logro del objetivo estratégico del Control Fiscal, se definió, con sus correspondientes metas y responsables, la acción “1. Ejecutar el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT”. En el desarrollo de ésta y mediante resolución 656 del 30 de diciembre de 2020 se adopta e implementa la versión 1 de la Guía de Auditoría Territorial – GAT CGM en el Marco de las Normas Internacionales ISSAI, como “... un instrumento de apoyo a la gestión institucional de las Contralorías Territoriales, que ha sido elaborada para facilitar el

ejercicio del Proceso Auditor, mediante la aplicación articulada y simultánea de los sistemas de control fiscal definidos en el ¹Decreto 403 de 2020 o en la norma que la complemente o sustituya, con el propósito de evaluar la gestión fiscal, el logro de los resultados y el impacto de la inversión pública”.²

La Guía de Auditoría Territorial – GAT, en el Marco de las Normas Internacionales ISSAI, estableció en el numeral 1.4.2 Administración y roles del proceso auditor, “1.4.2.1 Administración. De conformidad a la estructura organizacional y funcional de cada Contraloría Territorial, se establecerán los comités que se requieran de acuerdo a su necesidad.” Razón por la cual, entre otras, la CGM tiene establecido el Comité Técnico de Auditorías Fiscales.

Revisada la resolución 169 del 7 de noviembre del 2019 “Por medio de la cual se actualiza el Comité Técnico de Auditorías Fiscales de la Contraloría General de Medellín”, se observó que requiere ajustes relacionados con la adopción y adaptación de la Guía de Auditoría Territorial – GAT, en el Marco de las Normas Internacionales ISSAI.

Recomendación: La Oficina de Control Interno considera pertinente, actualizar la resolución 169 del 7 de noviembre de 2019, de conformidad con la Guía de Auditoría Territorial – GAT, en el Marco de las Normas Internacionales ISSAI, en lo relacionado con los nuevos términos técnicos generados a partir de la nueva normativa. Lo que conlleva a unificar criterios y minimizar errores en su aplicación.

La información que reposa en el expediente 0000017343 del aplicativo Mercurio fue analizada de forma aleatoria con el objetivo de determinar el cumplimiento de las funciones y controles que debe ejercer el comité. Se obtuvieron los siguientes resultados:

Cumplimiento de las funciones contenidas en la resolución 169 del 7 de noviembre de 2019:

- Se dio a conocer a los contralores auxiliares, la matriz de riesgo fiscal como soporte para la construcción del plan de vigilancia y control fiscal PVCFT-CGM 2021, en el Acta de Comité Técnico N° 11 de noviembre de 2020.

¹ Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 – Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal

² Decreto 403 del 16 de marzo de 2020 – Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal

- En la matriz de riesgos fiscal, de acuerdo a los criterio definidos se determinó el grado de complejidad de los sujetos de control y de acuerdo con esto, se construye el PVCFT-CGM 2021, el cual contiene los entes y asuntos a auditar, en Actas de Comité Técnico 11 y 12 de 2020.
- Se evaluó el proceso auditor de la vigencia y se implementaron mejoras en la nueva metodología de auditoria, en Acta de Comité Técnico N° 12 de diciembre 2020

Se evidencia en las diferentes actas controles establecidos a objetivos del comité, como en los siguientes casos:

- Control: “Garantizar el adecuado desarrollo del proceso auditor dentro de la normativa vigente”:
 - Se dan indicaciones a todos los contralores para realizar sus tareas relacionadas con el proceso auditor y las demás funciones en forma clara eficiente y oportuna.
 - A los Contralores Auxiliares, tener conocimiento del proceso que ejecutan.
 - Actualización de usuarios responsables de la rendición por parte de los entes auditados e inactivación de usuarios de los que ya no laboran allí.
- Control: “Revisar los compromisos o tareas pendientes del acta anterior”, se observó:

En Acta N°11 Comité Técnico del 30 de noviembre del 2020, se tiene como tarea, “Capacitación de la Nueva GAT y se trabajará con capacitaciones sobre la marcha en la implementación 2021”.

Se evidenció seguimiento en Acta N°12. Comité técnico del 17 de diciembre de 2020, “Entre el miércoles 16 diciembre y viernes 18 de diciembre, se darán diferentes capacitaciones en torno a la implementación de la nueva GAT, y socialización de experiencias de otras contralorías territoriales; se les pide a los Contralores Auxiliares asistir, e invitar a los servidores a su cargo.

Por lo anterior se evidencia que el comité ha dado cumplimiento a sus funciones y ha realizado los ejercicios de control que demanda desde su responsabilidad el proceso auditor.

- **Comité Financiero**

Una vez analizada la resolución 112 del 12 de marzo de 2004³, no se evidenció la naturaleza o propósito de la creación del Comité Financiero Asesor. No obstante, como su nombre lo indica (Financiero), sus acciones deberían cobijar temas contables, presupuestales y de tesorería. Llama la atención que la mayoría de sus funciones apuntan al seguimiento de los ejercicios presupuestales.

Es de aclarar que esta resolución fue actualizada mediante la resolución 620 del 21 de diciembre del 2020, observando que se eliminaron funciones relacionadas con el tema contable, como es el caso de:

- “j. Hacer seguimiento al programa de análisis, depuración y ajuste de las diferentes cuentas contables que aseguran la razonabilidad de los Estados Financieros”.
- “n. Conocer del cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con contabilidad y presupuesto.”

Además se observó que a la fecha, el Comité Financiero cuenta con dos resoluciones, esto es, resolución 112 del 12 de marzo de 2004 y resolución 620 del 21 de diciembre 2020. Evidenciando que en esta última, en su artículo 6. “Derogatoria. La presente resolución deroga las resoluciones 125 de 2014 y 226 de 2015”, no derogó expresamente la resolución 112 del 12 de marzo de 2004, por lo anterior, esta sigue vigente en su aplicación.

Las resoluciones derogadas en el artículo 6, esto es, 125 de 2014 y la 226 de 2015 no hacen alusión al comité financiero, si no a situaciones administrativas de Talento Humano, tal como se evidencia en los siguientes soportes:

³ “Por medio de la cual se actualiza el Comité Financiero Asesor”



miércoles 24/03/2021 10:46 a. m.

Aleida de Jesús Cardona Hincapié

125-2014 Renuncia de Ana Isabel Roldan.pdf

Para Adriana del Socorro Cano Londoño; Lourdes Maria Franco Rios

 Respondió a este mensaje el 24/03/2021 12:34 p. m..

 Mensaje  125-2014 Renuncia de Ana Isabel Roldan.pdf (687 KB)



miércoles 24/03/2021 10:31 a. m.

Aleida de Jesús Cardona Hincapié

226-2015 Movimiento de Jimmy Andres Alzate Z.pdf

Para Lourdes Maria Franco Rios; Adriana del Socorro Cano Londoño

 Mensaje  226-2015 Movimiento de Jimmy Andres Alzate Z.pdf (477 KB)

Esta situación fue informada mediante correo electrónico al funcionario enlace asignado para esta auditoría, el cual manifestó que se realizarían las gestiones para la corrección, lo que a la fecha no se ha evidenciado.

Recomendación: Incluir en la resolución 620 del 21 de diciembre de 2020 el propósito o naturaleza del Comité Financiero. Este componente habitual de las resoluciones de los comités crea el marco de referencia sobre el cual se definen sus funciones y se controla el alcance de su desarrollo. Además es importante en la evaluación de la efectividad de las funciones y actividades que realiza.

Recomendación: Corregir el artículo 6 de la resolución 620 del 21 de diciembre 2020, toda vez que en éste se derogan las resoluciones 125 de 2014 y 226 de 2015 que se refieren a situaciones administrativas de Talento Humano y no deroga expresamente la resolución 112 del 12 de marzo de 2004.

Recomendación: el equipo auditor considera que se debe revisar el artículo 1. Composición de sus Integrantes de la resolución 620 del 21 de diciembre 2020, para incluir de manera permanente, a la Dirección Administrativa del Talento Humano, la cual ejecuta el porcentaje más alto del presupuesto de la CGM, tema recurrente en las actividades del comité.

Al verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en la resolución del Comité Financiero, se evidenció entre otras las siguientes:

- “Revisar y conceptuar sobre el proyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, a más tardar el 30 de agosto de cada año”:
 - El Proyecto de Presupuesto para la vigencia 2021 fué aprobado en el Acta N° 6 del Comité Financiero del 22 de septiembre de 2020, siguiendo el cronograma enviado según resolución 202050025138 de 2020 Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín.
 - Se realizó ajuste al presupuesto aprobado para la vigencia 2021, que consistió en disminuir a todas las dependencias ejecutoras de presupuesto el total de \$2.456.579.816 debido a que el valor solicitado por las respectivas dependencias supera el techo presupuestal. Siendo la disminución más representativa para la Dirección Administrativa del Talento Humano, en 1.712.794.105. Ajuste aprobado por el Comité.
- “Recomendar las modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos (adiciones, reducciones y traslados)”:
 - Se verificaron las modificaciones realizadas durante la vigencia 2020 a los rubros presupuestales y todos fueron aprobados por comité.

No se tiene evidencia del desarrollo de las siguientes funciones en las Actas del Comité Financiero:

- Evaluar el plan financiero anual y trimestral.
- Estudiar las metas financieras para la elaboración del plan mensual de caja.
- Hacer seguimiento mensual al cumplimiento del PAC y al manejo de los recursos.
- Estudiar mensualmente los estados financieros que se envían al Municipio de Medellín (balance general, estado de actividad financiera, económica y social).
- Hacer seguimiento al programa de análisis, depuración y ajuste de las diferentes cuentas contables que aseguran la razonabilidad de los estados financieros.

- Apoyar la gestión de recuperación de cartera morosa.
- Hacer seguimiento al acatamiento de las recomendaciones de Control interno y de los Organismos de Control Externo.
- Conocer del cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con contabilidad y presupuesto.

Hallazgo 1: Realizado el seguimiento a las funciones del Comité Financiero, en las actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2020, no se evidenció seguimiento a las funciones d, e, f, i, j, k, l y n, incumpliendo el artículo 2 de la resolución 112 del 12 de marzo de 2004, lo que no permite desde la segunda línea de defensa consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, que son base para la toma de decisiones desde la Alta Dirección, además de las acciones preventivas necesarias para evitar la materialización de riesgos

Además se observaron debilidades en los controles establecidos en la resolución 112 de 2004, debido al incumplimiento del artículo 2 de la citada resolución, tal como se ha expresado en los párrafos precedentes. Por lo anterior, se observan impactadas solo las decisiones que implican modificaciones al presupuesto.

- **Comité de Capacitación:**

La resolución 300 del 25 de agosto del 2020 *“Por la cual se modifica parcialmente la resolución 092 del 2020, Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal de la Contraloría General de Medellín”*, determina en las funciones específicas lo siguiente:

- *“II. Área Funcional: Dirección de Talento Humano; iv. Descripción de las funciones esenciales; ...2. Coordinar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, directamente o a través de terceros”*
- *“II. Área Funcional: Dirección de gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones; iv. Descripción de las funciones esenciales; ...2. Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para el desempeño eficaz de sus funciones mediante la formulación del Plan Institucional de Capacitación, el cual contiene las actividades de formación y capacitación, realizando seguimiento y evaluando los resultados”.*

En consecuencia la Dirección Gestión del Conocimiento, también tiene establecida la responsabilidad de trabajar articuladamente con la Dirección Administrativa del Talento Humano, en lo relacionado con en el seguimiento y evaluación del plan de Capacitación y dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 19 de la resolución 014 del 2020.

Una vez verificada la información enviada por la Dirección Administrativa de Talento Humano y la encontrada en el respectivo expediente de las actas del comité de Capacitación dispuestas en el aplicativo Mercurio, no se observaron las actas 1, 2 y 3, vigencia 2020. No obstante lo anterior la Dirección Administrativa del Talento Humano en el transcurso de la auditoría subsanó la inconsistencia, con el envío de la información a través de correo electrónico, responsabilidad que por regulación corresponde a la Dirección Gestión del Conocimiento, tal como lo indica el numeral 2 del artículo 19. Comité de Capacitación de la resolución 014 de 2020: *“Director de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, quien hará las veces de Secretario del Comité.”*

Hallazgo 2: Por incumplimiento del numeral 2 del artículo 19 de la resolución 014 de 2020 – Comité de Capacitación. El equipo auditor evidenció que la Secretaría del Comité de Capacitación estaba siendo ejercida por la Dirección de Talento Humano, configurándose un incumplimiento al numeral 2 del artículo 19. Comité de Capacitación de la resolución 014 de 2020, que reza: *“Director de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, quien hará las veces de Secretario del Comité”*. Este incumplimiento a la disposición altera la asignación de responsabilidades sobre las acciones u omisiones que en el ejercicio de sus funciones realiza la secretaria del comité de capacitación.

Al Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 20 de la resolución 014 el equipo auditor no encontró las evidencias que den cuenta del desarrollo de las siguientes funciones:

- Función: “e. Estudiar y recomendar los temas que integran los programas de inducción y reinducción institucional formulados por la dirección del Talento Humano tal como lo requiere el artículo 7 y 8 del Decreto 1567 de 1998”.

Los temas de Inducción y Reinducción, no se evidenció su registro en las Actas de Comité. No obstante, en el “Informe Capacitación 2020”, numeral 2. Reuniones del comité de Capacitación 2020, se constató que fueron integrados en el PIC, de conformidad con la respuesta enviada por la Dirección del Talento Humano.

- “h. Trazar anualmente directrices para la cobertura y selección de participantes en los programas de capacitación, de conformidad con el presupuesto disponible para el programa. Actividad que se debe realizar en la primera reunión de la anualidad”.

No se evidenció registro en Actas de Comité, de las diferentes actividades de seguimiento realizadas, para garantizar la cobertura y selección de los participantes en los programas de Capacitación, durante la ejecución del PIC vigencia 2020.

- “i. De acuerdo con los informes presentados por la dirección del Talento Humano sobre la evaluación del impacto del Plan de Capacitación, generar las recomendaciones para la mejora del programa a que haya lugar”.

No se evidenció en las Actas la medición y análisis del impacto del Plan de Capacitaciones, la cual se realiza a través de encuestas que se tabulan mediante el diligenciamiento del Formato F-GT-I-093 “Tabulación, Evaluación Final de Capacitación”, numeral 3 “3. MEDICIÓN DEL IMPACTO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN”, tal como se describe en el “Informe de Capacitación 2020”. Además no se observó registro del análisis y evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de la mayor parte de las actividades de Capacitación del PIC con el nuevo proveedor “Corporación Interuniversitaria de Servicios – CIS” contrato 020 de 2020, pues históricamente no se había contratado un tercero para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Hallazgo 3: Realizado el seguimiento a las funciones del Comité Institucional de Capacitación, no se evidenció en las actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2020, el desarrollo de las funciones e, h e i, incumpléndose de esta forma el artículo 20 de la resolución 014 del 15 de enero de 2020. Este hecho no permite desde la segunda línea de defensa consolidar y analizar información sobre temas clave para la entidad, que son base para la toma de decisiones desde la Alta Dirección, además de las acciones preventivas necesarias para evitar la materialización de riesgos.

Se realizó verificación de los controles ejercidos por el Comité de Capacitación, encontrando entre otros, lo siguiente:

- Análisis por cada uno de los integrantes del Comité de los insumos, con el fin verificar la pertinencia de los ejes y temáticas de capacitación.

- En Acta N°4 del 15 de julio de 2020, se plantean algunas modificaciones a las metas y actividades previstas, las cuales se realizaron teniendo en cuenta la coyuntura por la emergencia sanitaria COVID 19.
- En Acta 5 del 14 de agosto de 2020, se evidencia solicitud del Comité de Capacitación al técnico responsable de la ejecución del contrato 020 del 2020, con el proveedor CIS, para rendir informe de las actividades ejecutadas.
- Para las solicitudes individuales, el responsable de la ejecución del PIC, revisa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución 014 del 2020, con el fin de ser presentados en el comité para su aprobación.
- Se evidenció que a través de las Actas de comité se aprobaron solicitudes de capacitación, tanto individuales como grupales.

No obstante lo anterior, se observaron debilidades en los controles establecidos en el artículo 20 de la resolución 014 del 15 de enero de 2020, observando que no todas las evidencias del desarrollo de las funciones del comité quedan registradas en actas, reiterando que en la mayoría de las mismas, solo se ven impactadas las decisiones que implican aprobación a solicitudes de capacitación, quedando en riesgo el propósito o naturaleza del comité *“...garantizar que el programa de Formación y Capacitación, se desarrolle con fundamento en las prescripciones normativas que regulan esta materia...”*. Por ejemplo no se observaron seguimientos al rubro presupuestal de Capacitación del 2% del presupuesto definitivo de la entidad, de conformidad con el artículo 4° de la Ley 1416 de 2010. *“Artículo 4°. “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”*. Por tanto es importante que se atienda la observación hecha por el equipo auditor referente a la evidencias sobre el desarrollo de las funciones del comité que deben quedar plasmadas en sus actas.

Al verificar la efectividad o impacto de las decisiones tomadas en los comités evaluados, como se indicó en párrafos precedentes, en las actas del comité de capacitación no se evidenció el análisis y evaluación de los resultados o impactos positivos y/o negativos, obtenidos con la nueva forma de contratar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación; Además no se evidenció seguimiento al rubro presupuestal “Capacitación” que apunta al cumplimiento de la función del artículo 20, literal i) de la resolución.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI):**

La Ley 87 de 1993, en el artículo 6º, consagra la responsabilidad del Control Interno, *“El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente...”*.

Así mismo, el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.21.1.5, establece que las entidades del estado, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno al más alto nivel jerárquico, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

En la verificación realizada se constató que, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la CGM, durante la vigencia 2020 llevó a cabo dos (2) reuniones ordinarias los días 21 de febrero y 11 de diciembre, según consta en las actas de las reuniones respectivas, expediente mercurio 0000017676.

Según anexo “Integración de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”, del Departamento Administrativo de la Función Pública, tienen establecidas las funciones que debe contener la resolución del comité. Una vez realizada la verificación de confrontación con la de la entidad, no se observaron las siguientes:

“8. Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente”.

“11. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno”.

“12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Oficina de control Interno”.

“15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad”.

Recomendación: El equipo auditor considera pertinente se analice la inclusión en la resolución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, las funciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se observó que en la elaboración de las Actas del Comité de Coordinación de Control Interno, no se tiene una estructura definida, donde incluyan todas las disposiciones de la resolución, que contenga entre otros:

- Orden del día
 - a) Verificación del Quorum
 - b) aprobación del acta anterior
 - c) Seguimiento a los compromisos de actas anteriores
- Desarrollo del orden del día
- Los compromisos de la reunión con sus responsables

Recomendación: Mejorar la estructura de las Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, siendo necesario redefinir el contenido de la misma, de tal forma que esté alineada con el articulado de la resolución.

Al Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en la resolución 082 del 19 de febrero de 2020, artículo 4, se encontró lo siguiente:

No se tiene evidencia en las Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la vigencia 2020, del cumplimiento de las siguientes funciones:

- “3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor”, así como verificar su cumplimiento.
- “4.Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Consejo de Directivo”

Hallazgo 4: *Por incumplimiento de las funciones establecidas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:*

Realizado el seguimiento a las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en las actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2020, no se evidenció seguimiento a las funciones, 3 y 4, incumpliendo el artículo 4 de la resolución 082 del 19 de febrero de 2020, lo que no permite analizar los riesgos y

amenazas institucionales que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos

No se evidenció registro en Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de las diferentes actividades de seguimiento realizadas durante la vigencia 2020, las cuales fueron tratadas en Consejo de Dirección, como lo indico el Secretario Técnico del comité, en entrevista realizada por el equipo auditor.

Además en las sesiones del Comité Consejo de Dirección, no se abrió el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Hallazgo 5. *por el no registro del seguimiento de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en las Actas de las diferentes sesiones realizadas durante la vigencia 2020, establecidas en la resolución 082 del 2020.*

Realizado el seguimiento a las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en las actas de las sesiones realizadas durante la vigencia 2020, no se evidenció registro en Actas del comité, del seguimiento realizado a las funciones, 1,5, 7, 8, 9 y 10, incumpliendo las funciones de la secretaría técnica del CICC, artículo 6 de la resolución 082 del 19 de febrero del 2020, numeral 3. “Redactar, elaborar, custodiar y archivar las Actas de las reuniones, apoyado por la Secretaria de la Oficina” y 1. “Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión” Lo que no permite el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno de la entidad.

Se observaron debilidades en los controles establecidos en la resolución 082 del 19 de febrero de 2020, debido al incumplimiento del artículo 4 de la citada resolución, tal como se ha expresado en los párrafos precedentes.

Como se indicó en la revisión de las Actas de comité Institucional de Coordinación de Control Interno, no se evidenció el análisis, registro o seguimiento de la efectividad o impacto de las de las decisiones tomadas en las sesiones realizadas.

5 CONCLUSIONES

- Como resultado de esta auditoría, se observó que en algunos de los comités evaluados, en lo relacionado con la elaboración, firma, aprobación, archivo, custodia de las actas de los diferentes comités, no se han realizado con el rigor requerido o establecido en las resoluciones. Además esta actividad debe ejecutarse y su definición estar alineada a las disposiciones del Manual Sistema Integral de Gestión código M-GE-PL-001 versión 18: “Los secretarios técnicos de los Comités son los responsable de elaborar el acta y de mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos, por lo cual deben archivar los documentos generados en la carpeta custodiada en la Dependencia que tiene a cargo dicho comité de acuerdo a lo estipulado en la Tabla de Retención Documental...”.
- Verificado el cumplimiento de las funciones de los comités establecidas en las diferentes resoluciones objeto de esta auditoría, se concluye que se debe tener especial cuidado en el cumplimiento de éstas y llevar registro de su desarrollo en las actas de las reuniones. Se evidenció que algunos comités no estaban dando cumplimiento a sus funciones y/o no estaban dejando evidencia de la ejecución de las mismas. Las acciones de los comités apoyan a la entidad en el cumplimiento de su misión, además de generar las alertas oportunas en las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas definidas por la entidad, y así garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de Medellín.
- Por otro lado, los controles que deben ejercer los comités de la entidad, los cuales están inmersos en las funciones o responsabilidades, que se asignaron en la creación de los mismos, son los que garantizan minimizar la materialización de riesgos. Los controles efectivos nos permiten la optimización de los recursos, una adecuada gestión administrativa, financiera, operativa, además de identificar las acciones a mejorar en los diferentes procesos y procedimientos que se ejecutan en la entidad y que finalmente la impactan a través de la toma de decisiones acertadas y oportunas. Por lo anterior se debe garantizar, como se ha dicho reiteradamente, el cumplimiento de las funciones que actúan como controles que desarrollan los diferentes comités.