

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

ELIZABETH ZAPATA CARDONA
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	7
2	OBJETIVOS	8
2.1	Objetivo General	8
2.2	Objetivos Específicos.....	8
3	ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME.....	8
4	MARCO NORMATIVO	9
5	FUENTE DE LA INFORMACIÓN	11
6	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	11
6.1	COMISIONES Y VIÁTICOS	11
6.1.1	Viáticos.....	11
6.1.2	Autorización Previa.....	13
6.1.3	Gastos de Viajes	18
6.2	TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	25
6.2.1	Talento humano.....	25
6.2.2	Jornada laboral.....	26
6.2.3	Vacaciones.....	28
6.3	VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS	29
6.3.1	Parque Automotor	30
6.3.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:	32
6.3.3	Consumo de Combustible	37
6.3.4	Pago de Horas extras.....	40
6.4	EVENTOS Y CAPACITACIONES.....	42
6.5	GASTOS GENERALES	46
6.5.1	Administración edificios.	46
6.5.2	Servicios Públicos:	47
6.5.3	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos.....	48
6.5.4	Telefonía celular	48
6.5.5	Mantenimiento aires acondicionados y ascensores	49
6.5.6	Servicio de Aseo y Mantenimiento	49
6.5.7	Servicio de Mensajería	50
7	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	52

8	CONCLUSIONES	53
9	RECOMENDACIONES	54
10	HALLAZGOS.....	56

LISTA DE CUADROS

	Pág
Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2022 – Primer Trimestre 2022.	12
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2022 - Segundo Trimestre 2021.	12
Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.	14
Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.	16
Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.	19
Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes primer y segundo trimestre 2022	20
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	20
Cuadro 8. Cuadro 8. Planta de personal CGM a junio 30 de 2022.	26
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM	27
Cuadro 10. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por liquidar	28
Cuadro 11. Parque automotor a junio 30 de 2022.	30
Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a junio 30 de 2022.	31
Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 2T-2022	33
Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 1T-2022	33
Cuadro 15. Comparativo Mantenimiento Vehículos 2T2022- 1T 2021.	33
Cuadro 16. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.	34
Cuadro 17. Gasto de combustible segundo Trimestre 2022 Vs Primer Trimestre 2021.	37
Cuadro 18. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2022.	39
Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras 2T – 2022, 2T – 2021.	40
Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 2T – 2022 Vs 2T – 2021.	40

Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Pagar - segundo trimestre 2022.	41
Cuadro 22. Consolidado de Horas extras por Compensar- segundo trimestre 2022.	41
Cuadro 23. Capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2022.	42
Cuadro 24. Capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2022 (Nivel jerárquico).	44
Cuadro 25. Cuotas de Administración Segundo Trimestre 2022.	45
Cuadro 26. Cuotas de Administración edificios - Segundo Trimestre 2022 - 2021.	46
Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2022 -2021	46
Cuadro 28. Consolidado Líneas telefónicas – Internet. Segundo Trimestre 2022 -2021	47
Cuadro 29. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2022 -2021.	47
Cuadro 30. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2022 -2021	48
Cuadro 31. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2022 -2021	48
Cuadro 32. Consolidado Servicio de aseo Mantenimiento. Segundo Trimestre 2022 -2021	48
Cuadro 33. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2022 - 2021.	49
Cuadro 34. Consolidado gastos generales administrativos/operativos primer trimestre 2022 – segundo trimestre 2022 – segundo trimestre 2021.	49

LISTA DE GRÁFICAS

	Pág.
Gráfica 1. Comparativo Anticipos para Viáticos Autorizados.	13
Gráfica 2. Consumo de Combustible segundo trimestre 2022.	38
Gráfica 3. Consumo de Combustible segundo trimestre 2021.	39
Gráfica 4. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2022.	40

1 INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las contempladas en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal b, el cual establece que *“Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”*; en el artículo 12 de la misma Ley *“Funciones de los auditores internos”*, y en lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”. Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto”*; presenta el seguimiento y los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría General de Medellín, además, verifica y evalúa lo dispuesto en la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y lo adoptado en la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna y el comportamiento de los principales conceptos de los gastos operativos y administrativos del segundo trimestre de la vigencia 2022 relacionados con el parque automotor, horas extras, viáticos y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos que dispone la entidad, así como la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El presente informe de auditoría, está enmarcado para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional 2022.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

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

2.2 Objetivos Específicos

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad del gasto público de la entidad y lo establecido en el artículo 1 del decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.

Verificar el cumplimiento de la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

Presentar a la alta dirección de la Contraloría General de Medellín, el informe de Austeridad en el Gasto Público realizados durante el segundo trimestre de la vigencia 2022.

3 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

Conforme a los criterios definidos en el Marco Normativo, el presente informe comprende los gastos realizados en la Contraloría General de Medellín durante el segundo trimestre de 2022, período que inicia el 01 de abril y culmina el 30 de junio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Decreto Nacional 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto Nacional 984 de 2012, el presente documento corresponde al segundo informe de austeridad en el gasto público de la vigencia 2022.

4 MARCO NORMATIVO

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

- Decreto 1737 de 1998 - Austeridad y eficiencia del gasto público.
“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto 984 de 2012 - Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 - Informe Trimestral Oficina de Control Interno.
“Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”
- Decreto 1068 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Art. 2.8.4.8.2.:
“Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
“Artículo 2.2.21.4.9 informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: Literal h De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- Decreto 460 de 2022 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”.
“Artículo 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las

condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

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

- Resolución 064 del 17 de mayo de 2019 *“Por medio de la cual se establecen jornadas alternativas”.*
- Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 018 del 24 de marzo de 2020 *“Por medio de la cual se dictan unas disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos automotores de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 387 del 25 de abril de 2022 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 509 del 16 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se dispone de una jornada laboral para que los servidores compartan con sus familias”.*
- Resolución 652 del junio de 2022 *“Por medio de la cual se reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos en la Contraloría General de Medellín y se deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles”.*
- Manual Política de Operación Código M-GE-PL-002 V10, Nro. 30: *“Política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos”.*
- Procedimientos que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.

5 FUENTE DE LA INFORMACIÓN

Este informe fue realizado de conformidad con la información suministrada por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano, además de la dispuesta en los diferentes repositorios virtuales de los sistemas de información de la Contraloría General de Medellín.

6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia lo estipulado en la Resolución interna 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

6.1 COMISIONES Y VIÁTICOS

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020, *“La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, y no constituye forma de provisión de empleos. Se concede para ejercer las funciones necesarias y propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir actividades en razón de interés para el ente de control, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación o estudio que interesen a la administración y que se relacionen con las funciones del empleado. La comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento, salvo causa debidamente justificada”*.

6.1.1 Viáticos

Mediante la Resolución 387 del 25 de abril de 2022 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría General de Medellín”*, en su Artículo 1. Viáticos. *“A partir de la vigencia de la presente Resolución, aplíquese la escala de viáticos establecida en el artículo 1° del Decreto 460 de 2022 y las demás normas que lo adicionan modifiquen o aclaren, para liquidar los viáticos de los empleados públicos vinculados a la Contraloría General de Medellín, que deban cumplir comisión de servicio al interior o exterior del país”*.

Expuesto lo anterior, y una vez llevado a cabo la validación de los viáticos entregados y legalizados entre los meses de abril y junio de 2022, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 31 anticipos por un valor total de \$61'870.970.

Se presenta el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados entre el Segundo Trimestre de 2022 Vs primer Trimestre de 2022:

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2022 – Primer Trimestre 2022.

Anticipos para Viáticos Autorizados Primer y Segundo Trimestre 2022				
	Segundo Trimestre Vigencia 2022	Primer Trimestre Vigencia 2022	Diferencia	% de Variación
Cantidad	31	32	-1	3%
Valor Total	\$ 61.870.970	\$ 67.236.337	-\$ 5.365.367	9%

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

Respecto al primer trimestre de la misma vigencia, se evidencia la reducción del 9% en el segundo trimestre de 2022 por concepto de anticipos para viáticos autorizados.

Comparado con el segundo trimestre de la vigencia anterior, el comportamiento de los viáticos es el siguiente.

Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Segundo Trimestre 2022 - Segundo Trimestre 2021.

Anticipos para Viáticos Autorizados Segundo Trimestre 2022-2021				
	Segundo Trimestre Vigencia 2022	Segundo Trimestre Vigencia 2021	Diferencia	% de Variación
Cantidad	31	11	20	65%
Valor Total	\$ 61.870.970	\$ 17.904.929	\$ 43.966.041	71%

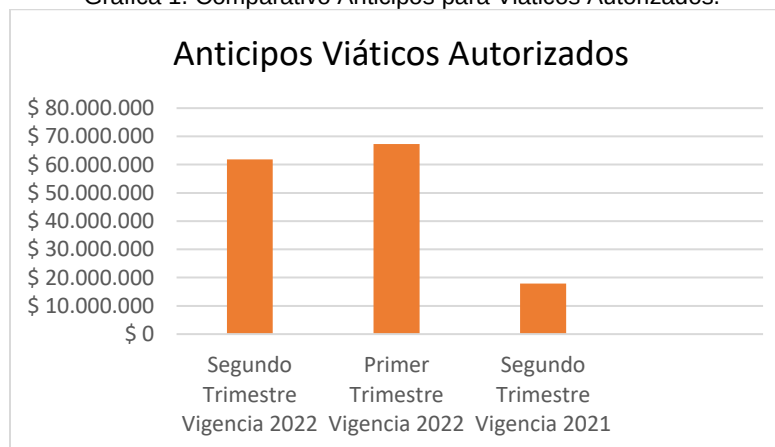
Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el segundo trimestre del año 2022 se presentaron gastos por concepto de anticipos para viáticos autorizados por \$61.870.970, en el mismo trimestre de la vigencia anterior se registraron por \$17.904.929, lo que evidencia un aumento de \$43.966.041 equivalente al 71%.

Cabe resaltar, que durante el segundo trimestre del 2022 se legalizaron viáticos a los servidores en comisión de servicios para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a conferencias o seminarios y realizar visitas de observación de interés para la Entidad. Además, el aumento se explica principalmente por la disminución de actividades en un lugar diferente a la sede del cargo para la vigencia 2021, debido a la emergencia en salud pública ocasionada por la “COVID 19” (Registrada entre las vigencias 2020 y 2021 Principalmente).

Se presenta el comparativo de anticipos autorizados por concepto de viáticos de los períodos antes mencionados.

Gráfica 1. Comparativo Anticipos para Viáticos Autorizados.



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

6.1.2 Autorización Previa

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020 *“No podrá autorizarse el pago de viáticos, sin que medie acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes...”*. Por lo anterior, aleatoriamente se verificó la expedición de cinco actos administrativos que confiere la comisión de servicios y ordenan su reconocimiento económico. En la muestra seleccionada para validar la oportunidad de las legalizaciones, se observó que a la fecha de elaboración del presente informe todos los anticipos se encuentran debidamente legalizados.

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

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización funcionario	Fecha registro contable legalización
42784096	396 -2022	\$ 576.470	Hasta el 06 de mayo 2022	4/05/2022	9/05/2022
89000853	502-2022	\$ 1.037.646	Hasta el 25 de mayo 2022	26/05/2022	31/05/2022
43540862	514-2022	\$ 1.191.542	Hasta el 25 de mayo 2023	27/05/2022	31/05/2022
71656583	646-2022	\$ 500.000	Hasta el 28 de junio de 2022	4/07/2022	En proceso
94513281	631-2022	\$ 747.158	Hasta el 05 de julio de 2022	27/06/2022	En proceso

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

En el cuadro anterior, se evidencian algunas legalizaciones presentadas por fuera del término otorgado en la resolución que se expide como constancia de la autorización de viáticos. De conformidad con lo establecido en su Artículo 3 *“Legalización Viáticos y reconocimiento de transporte: La legalización de los viáticos y la solicitud de reconocimiento de transporte representado en tiquetes aéreos, se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión...”*.

La legalización de anticipos tanto para las comisiones de servicios como para la compra de bienes y/o servicios, están reguladas por la Guía Gestión Financiera código: G-GRI-GF-004 versión 5, en su numeral 5: “Procedimientos de avances”, párrafo 3: *“Informar a los servidores públicos vía correo electrónico el valor consignado y los requisitos para su legalización, haciendo énfasis que se debe realizar máximo al 5 día de la culminación de la comisión de servicios, que se debe realizar vía memorando por mercurio dirigido al tesorero general, anexando como soporte los tiquetes del viaje y el respectivo certificado de asistencia a la entidad o al evento de capacitación...”*.

Hallazgo 1. Por incumplimiento del término definido para la legalización de viáticos: De conformidad con la muestra evaluada se detectó que cuatro de las

cinco legalizaciones de viáticos fueron realizadas por fuera del término definido en el artículo 3 de la resolución expedida y el numeral 5 de la Guía Gestión Financiera código: G-GRI-GF-004 versión 5.

A la fecha del presente informe, se evidencian dos registros contables con fecha posterior a la fecha del memorando de legalización. Conforme a esto, la Oficina de Control Interno considera pertinente realizar el asiento contable en coordinación con la Tesorería General.

De acuerdo con el artículo 3 de la resolución expedida para la autorización de viáticos: *“Legalización viáticos y reconocimiento de transporte...”*, se debe presentar memorando dirigido a la Tesorería General con copia a: la Secretaría General o Dirección Administrativa de Talento Humano, anexando la siguiente documentación:

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

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

Con fundamento en la muestra, verificados los anexos presentados para el proceso de legalización de viáticos se evidenció lo siguiente:

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

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
42784096	N°396 del día 26 de abril de 2022	202200003588 del 04 de mayo de 2022	Certificación asistencia al “seminario de actualización Novedades en Control Interno de Gestión” Factura N° FE-1007 del 3 de mayo del 2022 por concepto de compra de tiquete debidamente cancelada. Certificado pasabordo ida y regreso reserva 4FING4 tiquetes electrónicos 035-6999507426.	Tesorero General (E)
89000853	N°502 del 12 de mayo de 2022	202200004354 del 26 de mayo de 2022	Certificado de cumplimiento de la comisión. Certificado del tiquete aéreo - Se observa sólo el tiquete de retorno del día 21 de mayo.	Tesorero General
43540862	N°514 del 16 de mayo de 2022	202200004364 del 27 de mayo de 2022	Certificado de cumplimiento de la comisión. Constancia de pasabordo - Se observa sólo el tiquete de retorno del día 21 de mayo.	Tesorero General
71656583	N°646 del 14 de junio de 2022	202200005717 del 04 de julio del 2022	Certificación Comisión Conjunta de EPM del día 21 de junio de 2022 (Se observa la certificación de la Comisión los días 15, 16 y 17 de junio de 2022).	Tesorero General

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
94513281	N°631 del 10 de junio de 2022	2022000055 26 del 27 de junio de 2022	Certificado de asistencia al seminario “Novedades En Seguridad Social Para El Sector Público”. Constancia de pasabords utilizados en la ruta MDE-BTA-MDE.	Tesorero General Con copia a: Dirección Administrativo de Talento Humano

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

De acuerdo al cuadro anterior, no se observan los siguientes anexos que el servidor con número de identificación N° 71656583 debía presentar conforme a lo establecido en la resolución 646 de 2022, esto es: Numeral 3) *Soportes de los gastos generados por combustible y peajes*.

Recomendación: La Tesorería debe analizar los memorandos de legalización de viáticos con sus respectivos anexos, a fin de garantizar los gastos autorizados de forma oportuna con los lineamientos establecidos en cada Resolución.

Se observó en la muestra seleccionada que los memorandos de legalización fueron dirigidos a la Tesorería General, sin embargo, algunos no fueron remitidos con copia a las dependencias Secretaría General o Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme lo establecen las respectivas resoluciones.

Recomendación: Establecer los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General o a la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Se evidencia el cumplimiento del valor de la asignación de viáticos, según lo establecido en el Decreto 460 de 2022 “*Por el cual se fijan las escalas de viáticos*”. Artículo 1. “*Escala de Viáticos*” y Artículo 2. “*Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del*

lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

6.1.3 Gastos de Viajes

6.1.3.1 Pago de Tiquetes Aéreos:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones 2022, se tiene contemplado la contratación de *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín”* con el rubro presupuestal 212020200600 *“Otros servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios”* por un valor proyectado de \$118.500.000.

Para el segundo trimestre de 2022, se evidenció la celebración del contrato SASI0262022 con el proveedor: *“A Volar Viajes y Turismo Limitada”*, identificado con el Nit. 900285123-5 (Resolución N°573 del 03 de junio de 2022), con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP el día 06 de junio 2022, con fecha de inicio a partir del 08 de junio de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2022; Contrato cuyo objeto es: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín durante el año 2022”* por un valor de \$ 118.500.000, incluidos los Impuestos que por ley correspondan.

Es de resaltar que durante el primer trimestre 2022, no se había realizado contratación para suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín. Situación que se evidenció debido a que Colombia Compra Eficiente no contaba con un acuerdo marco de precios vigente relacionado con este servicio. Esto llevó a la entidad a realizar un análisis comparativo costo-beneficio entre la modalidad de selección abreviada y la bolsa de productos, dando así cumplimiento al Decreto 310 del 2021¹ y a la circular 04-2021 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con los registros contables de las cuentas 51080303 “tiquetes aéreos para capacitación” y 51080701 “Gastos de viaje”, entre los meses de abril y junio de 2022 se realizaron pagos por \$25.876.746:

¹ Artículo 2.2.1.2.1.2.12. “Establece las condiciones del análisis costo-beneficio que deben hacer las entidades públicas para adquirir bienes o servicios mediante la utilización de bolsas de productos, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios”.

- Pagos relacionados con reconocimiento de tickets por valor de \$7.880.822 para capacitación.
- Reconocimiento pago de tickets por \$17.995.924 comisión de servicios área misional.

6.1.3.2 Legalización de Peajes:

Durante el primer trimestre de 2022, la Entidad oficializó el contrato CD0132022 con el proveedor: F2X S. A. S. identificado con el NIT 900219834-2; con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP e inicio de ejecución el día 27 de enero de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022; Contrato cuyo objeto es: *“Recarga electrónica de los dispositivos TAG a partir de la activación de la cuenta de la plataforma electrónica FLYPASS, para pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad para la vigencia 2022”*, por un valor total de \$11.090.100. Afectando el rubro presupuestal 212020200600 *“Otros servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte”*, CDP 1011602 del 26 de enero de 2022.

Se realizó el pago del anticipo según cuenta de cobro 20220221-001 el 21 de febrero de 2022, mediante comprobante de egreso 2055628 del día 25 de febrero de 2022.

Con corte al 30 de junio de 2022, a partir de la activación de la cuenta de la plataforma electrónica FLYPASS, se legalizaron las siguientes facturas por concepto de pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad.

Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.

Ejecución Contratista F2X S.A.S	
Factura	Valor
FLYP1349679	\$ 296.200
FLYP1459241	\$ 1.047.000
FLYP1572567	\$ 261.200
FLYP1696772	\$ 485.600
FLYP1812813	\$ 750.800
Total Facturación	\$ 2.840.800

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

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

Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes primer y segundo trimestre 2022

Ejecución Por Trimestre 2022 - Contratista F2X S.A.S		
Período	Ejecución	Promedio
Primer Trimestre	\$ 1.343.200	12%
Segundo Trimestre	\$ 1.497.600	14%
Total	\$ 2.840.800	26%

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$2.480.800 equivalente al 26% respecto al valor total contratado por la Entidad, quedando un valor por ejecutar de \$8.249.300.

Se realizó aleatorio del reporte de peajes registrados entre el 01 de abril al 30 de junio de 2022, del cual se observó lo siguiente:

Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.

Fecha/Hora	Placa del Vehículo	Descripción	Validación OCI
2022/05/14 04:01:30 (Sábado)	OML550	Peaje Sajonia-OML550(ORI-OCC)	De acuerdo con el reporte brindado por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros se evidenció un total de 134,50 horas extras registradas en el mes de mayo. Se evidencia la orden de servicio N°591², realizada por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de mayo de 2022. Descripción del servicio: Lugar de salida: Belén Lugar de destino: Aeropuerto Rionegro.

² Orden de servicio N°591 suministrada por la Secretaría General de Organismo de Control de la CGM, Según formato Código: F-GRI-GR-005 Versión 07 "Solicitud y orden de servicio de transporte".

Fecha/Hora	Placa del Vehículo	Descripción	Validación OCI
			Se observa el conductor asignado y el pasajero autorizado para el servicio. Reporte del peaje Fecha ingreso: 2022/05/14 04:06:19 Fecha de aplicación: 2022/05/14 04:06:28 Tipo: Consumo Peaje. No se observa la Justificación de necesidades o en razones de seguridad, para los servicios prestados en fines de semana. De acuerdo con el número de documento 202200004637 del expediente 0000019980 "<i>Horas extras y consolidado mes de mayo de 2022</i>", que reposa en el aplicativo Mercurio de la Dirección Administrativa de Talento Humano, no se observa el registro del servicio del día 14 de mayo de 2022, en el formato Código F-GRI-GR-002 Versión: 02 "Control horas extras" del vehículo con placa OML550. De acuerdo con el consolidado de control de Horas extras (Mes de mayo) que reposa en el aplicativo Mercurio: - Se evidencian dos (2) servicios del día 14 de mayo 2022 registrados en el control de horas extras de los vehículos OML 683

Fecha/Hora	Placa del Vehículo	Descripción	Validación OCI
			(Despacho) y OML 990 (Misional). - El conductor que se encuentra registrado en el control de horas extras del vehículo con placa OML 990, corresponde al asignado en la orden de servicio N°591 con el vehículo con placa OML550.
2022/05/14 11:57:43 (Sábado)	OML852	Peaje Palmas-OML852(RIO-MED)	De acuerdo con el reporte brindado por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros se evidenció un total de 134,50 horas extras registradas en el mes de mayo. Descripción del servicio: No se observa la orden de servicio y la Justificación de necesidades para los servicios prestados en fines de semana. Reporte del peaje Fecha de ingreso: 2022/05/14 12:06:21 Fecha de aplicación: 2022/05/14 12:11:10 Tipo: Consumo Peaje. De acuerdo con el número de documento 202200004637 del expediente 0000019980 “Horas extras y consolidado mes de mayo de 2022”, que reposa en el aplicativo Mercurio de la Dirección Administrativa de Talento Humano, no se observa el registro del servicio

Fecha/Hora	Placa del Vehículo	Descripción	Validación OCI
			del día 14 de mayo de 2022, en el formato Código F-GRI-GR-002 Versión: 02 "Control horas extras" del vehículo con placa OML852. De acuerdo con el consolidado de control de Horas extras (Mes de mayo) que reposa en el aplicativo Mercurio: Se evidencian dos (2) servicios del día 14 de mayo 2022 registrados en el control de horas extras de los vehículos OML 683 (Despacho) y OML 990 (Misional).
2022/06/06 15:55:41.0	OML852	Referencia 1: 10055_0000000 0000000000006 255766 - Referencia 2: 66900464 - Descripción: PEAJE SEMINARIO OCC-ORI -	Reporte del peaje Fecha de ingreso: 2022-06-06 15:55:41.0 Fecha de aplicación: 2022-06-06 16:12:59.0 Tipo: Consumo Peaje. No se observa la orden de servicio.
2022/06/07 10:18:36.0	OML551	Referencia 1: 10138_1904809 1 - Referencia 2: 66929821 - Descripción: Peaje Túnel De Occidente MED- URA -	Se evidencia la orden de servicio N°657³ realizada por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana el día 06 de junio de 2022. Descripción del servicio: Lugar de salida: Ed. Miguel Aguinaga. Lugar de destino: Corregimiento de Palmitas.

³ Orden de servicio N°657 suministrada por la Secretaría General de Organismo de Control de la CGM, Según formato Código: F-GRI-GR-005 Versión 07 "Solicitud y orden de servicio de transporte".

Fecha/Hora	Placa del Vehículo	Descripción	Validación OCI
			Se observa el conductor asignado y los pasajeros autorizados para el servicio. Reporte del peaje Fecha ingreso: 2022-06-07 10:18:36.0 Fecha de aplicación: 2022-06-07 10:31:40.0 Tipo: Consumo Peaje.

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

Considerando la Resolución 481 de 2020, en el numeral 3 “*Vehículos oficiales de la CGM y horas extras*”, párrafo 7: “...Los vehículos sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad...” De acuerdo a esto, la Oficina de Control Interno realizó indagación sobre los eventos antes expuestos de los vehículos con placas OML550 y OML852 que prestaron servicio el día sábado 14 de mayo de 2022; obteniendo lo siguiente:

“La solicitud de orden de servicio de transporte según formato Código: F-GRI-GR-005 que se dispone en la Entidad, es a la vez el soporte de justificación de necesidades para aquellos servicios que se requieren los fines de semana”.

Por lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se recomienda registrar en la solicitud de orden de servicio de transporte (Según formato Código: F-GRI-GR-005 Versión 8 que dispone la Entidad en el aplicativo Isolución), las razones convincentes por las cuales se requiere el transporte los fines de semana, justificando la necesidades del servicio o en razones de seguridad para el cumplimiento de los objetivos institucionales; o en su defecto contemplar en el procedimiento “prestación de servicio de transporte” con código P-GRI-GR-001, el registro de la justificación de necesidades.

Considerando la Resolución N°018 del 24 de marzo de 2020 “*Por medio de la cual se dictan unas disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos automotores de la Contraloría General de Medellín*”, Artículo primero: “*Autorizar la*

conducción de los vehículos oficiales adscritos a la Contraloría General de Medellín, a los siguientes”:

- *La contralora General de Medellín*
- *La Subcontralora General de Medellín*
- *La Secretaría General de Organismo de Control de la Contraloría General de Medellín.*
- *Los empleados Públicos nombrados en el cargo de conductor.*

La Oficina de Control Interno recomienda lo siguiente:

- Los documentos que se generen en virtud de la prestación de servicio de transporte, deben estar debidamente concatenados, esto es: Solicitud y orden de servicio, control de horas extras, entre otros soportes que den cuenta del desarrollo del servicio.
- Consolidar los servicios de transporte de manera mensual, para su debido seguimiento y control.
- Documentar la asignación de vehículos a los funcionarios autorizados que hace mención la Resolución 018 de 2020.
- Analizar los eventos que pudiesen afectar la optimización de los recursos de la Contraloría a razón del uso del parque automotor, y conforme a ello determinar nuevos controles que procuren evitar su ocurrencia.

6.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

6.2.1 Talento humano

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

Cuadro 8. Planta de personal CGM a junio 30 de 2022.

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			25	29	54	54
Técnico			65	53	118	120
Profesional		1	124	7	132	133
Asesor		3			3	3
Directivo	1	24			25	27
Totales	1	28	214	89	332	337

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

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

Revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 30 de junio de 2022, se observó lo siguiente:

- Dos vacantes nivel directivo: Dirección de Desarrollo Tecnológico y Contralor Auxiliar CAAF Gobernabilidad y Organismos de Control.
- Vacante nivel profesional: Profesional Universitario CAF Municipio 2.
- Dos vacantes del nivel técnico: Técnico Operativo Dirección de Recursos Físicos y Financieros y Técnico Operativo CAAF EPM Filiales Energía.

6.2.2 Jornada laboral

La Contraloría tiene estipulado tres (3) jornadas laborales⁴ así:

⁴ Resolución 064 del 17 de mayo de 2019 "Por medio de la cual se establecen jornadas alternativas".

Cuadro 9. Jornadas laborales CGM

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

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

Modificación jornada laboral: Dando cumplimiento a la Ley 1857 de 2017⁵, en su artículo 1°: *“Modifíquese el artículo 1o de la Ley 1361 de 2009, el cual quedará así: Artículo 1o. Objeto. La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad...”*, la entidad expidió la Resolución 509 del 16 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se dispone de una jornada laboral para que los servidores compartan con sus familias”*, declarando como día no laborable el viernes 20 de mayo de 2022.

Teletrabajo: La entidad oficializa el teletrabajo mediante la Resolución 705 del 30 de septiembre del 2021 *“Por la cual se implementa el Teletrabajo en la Contraloría General de Medellín y se dictan otras disposiciones”*, por un periodo inicial de un año⁶.

Provisión transitoria de empleados de carrera administrativa: Mediante la Resolución 464 del 5 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se declara la pérdida de fuerza ejecutoria de la Resolución 122 de 2019 y se define la provisión transitoria de empleos de carrera mediante encargo”*.

⁵ Ley 1857 de 2017 “Establece que los empleadores realizarán actividades semestrales que involucren a los familiares de los trabajadores

⁶ Artículo 19. “...La duración de la modalidad para los Teletrabajadores es de un (1) año, prorrogable en el tiempo según lo considere ambas partes...”

6.2.3 Vacaciones

Una vez validada la información reportada por la Dirección Administrativa de Talento Humano con corte a junio 30 de 2022, se observó lo siguiente:

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Un funcionario identificado con la cédula número 43.118.232, con 23 días pendientes por disfrutar. (último acto administrativo que autoriza la suspensión es el número 825 del 19 de julio de 2022).
- Un funcionario con 15 días pendientes, Resolución que interrumpe las vacaciones N° 017 del 7 de enero de 2022.
- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 19 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Vacaciones pendientes por liquidar:

Con corte al 30 de junio de 2022, de los 166 funcionarios reportados por Dirección del Talento Humano con periodos de vacaciones pendientes por liquidar, se evidenció, un funcionario con cuatro (4) periodos de vacaciones, 12 funcionarios con dos (2) periodos y 153 con un periodo de vacaciones. En el siguiente cuadro se detallan las fechas:

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

Id. Empleado		Fecha Inicial	Fecha Final
Con cuatro periodos			
1	15434899	7/06/2018	6/06/2019
		7/06/2019	6/06/2020
		7/06/2020	6/06/2021
		7/06/2021	6/06/2022
Con dos periodos			
1	32180746	6/07/2019	5/07/2020
		6/07/2020	5/07/2021
2	42820342	7/03/2020	6/03/2021
		7/03/2021	6/03/2022
3	43275274	2/03/2020	1/03/2021
		2/03/2021	1/03/2022
4	43284839	22/06/2020	21/06/2021

Id. Empleado		Fecha Inicial	Fecha Final
		22/06/2021	21/06/2022
5	43727089	16/04/2020	15/04/2021
		16/04/2021	15/04/2022
6	43977127	19/02/2020	18/02/2021
		19/02/2021	18/02/2022
7	71618458	12/12/2019	11/12/2020
		12/12/2020	11/12/2021
8	71621644	22/05/2020	21/05/2021
		22/05/2021	21/05/2022
9	71641667	3/03/2020	2/03/2021
		3/03/2021	2/03/2022
10	71655712	23/01/2020	22/01/2021
		23/01/2021	22/01/2022
11	98465647	28/06/2020	27/06/2021
		28/06/2021	27/06/2022
12	1152188427	30/05/2020	29/05/2021
		30/05/2021	29/05/2022

Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

Desde la Oficina de Control Interno se reitera nuevamente (De acuerdo a informes anteriores), dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

6.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN Y HORAS EXTRAS

De acuerdo con la Resolución 481 del 17 de noviembre 2020⁷, “Los vehículos de la CGM (propios o recibidos a título de comodato, contrato etc.) se clasifican como vehículos asignados y autorizados”.

⁷Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín” numeral 3.

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

6.3.1 Parque Automotor

La Contraloría General de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos y una (1) moto para adelantar labores misionales y administrativas. Su asignación, autorización y utilización están regladas en la Resolución 018 del 24 de marzo de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín”.

Cuadro 11. Parque automotor a junio 30 de 2022.

Placa automotor	Tipo	Asignados por resolución	Autorizados por resolución	Dependencia
OML550	Campero Kia 2012		X	Oficina de Control Interno Dirección Administrativa del Talento Humano
OML551	Camioneta Toyota 2012		X	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Desarrollo Tecnológico
OML683	Camioneta Toyota 2013	X		Despacho
OML852	Mitsubishi Nativa	X		Oficina Asesora Jurídica Dirección de Recursos Físicos y Financieros
OML990	Buseta Mercedes Benz 2019			Comunicaciones
CRW53E – MOTO	Moto Bajaj Boxer 2016			Correspondencia Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

FPZ524	Ford Escape Se Hev Modelo 2020		X	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana CAAF Educación.
FPZ525	Ford Escape Se Hev Modelo 2020		X	Subcontraloría
FPZ526	Ford Escape Se Hev Modelo 2020	X		Secretaría General

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

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

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 481 de 2020: *“Los vehículos de la CGM solo podrán ser conducidos por funcionarios vinculados legalmente a la entidad como Conductor, y los funcionarios autorizados por la Resolución 018 de 2020 de la Secretaría General”.* Se realiza verificación del listado de los funcionarios con encargo de conductor de la Entidad:

Cuadro 12. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a junio 30 de 2022.

Equipo De Transporte CGM			
Vehículo	Cédula	Titular y Encargo	Descripción Estado Cargo
OML 990 Buseta Mercedez	71.626.185	Conductor	Provisional
OML 551 Camioneta Kia	71.275.283	Conductor	Provisional
FPZ 526 Camioneta Ford	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
OML 550 Camioneta Toyota	70.086.043	Conductor	Provisional
OML 852 Camioneta Mitsubishi	70.569.972	Conductor	Carrera Administrativa
FPZ 524 Camioneta Ford	71.797.631	Conductor	Carrera Administrativa
FPZ 525 Camioneta Ford	98.465.751	Conductor	Provisional
OML 683 Camioneta Toyota Prado	71.647.117	Conductor	Carrera Administrativa

Equipo De Transporte CGM			
Vehículo	Cédula	Titular y Encargo	Descripción Estado Cargo
Moto Boxer 100 CWR53E	1.128.466.936	Auxiliar Administrativo - 02	Provisional

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

Del cuadro anterior, se evidencian ocho (8) funcionarios con el encargo como conductor y un (1) funcionario como Auxiliar Administrativo 02, este último dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°150 del 25 de febrero de 2020 *“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”*, Nivel Asistencial – Auxiliar administrativo (Página 97 – 98) Requisitos de formación académica y Experiencia: *“Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Adicionalmente y solo para una de las plazas que realizará la función de mensajería con moto, se requiere la licencia de conducción respectiva”, “Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Adicionalmente y solo para una de las plazas que realizará la función de mensajería con moto, se requiere la licencia de conducción respectiva”*.

Cabe resaltar que los 9 funcionarios se encuentran en el nivel asistencial, adscritos a la Secretaría General de Organismo de Control; Dando también cumplimiento a lo establecido en la Resolución 018 del 24 de marzo de 2020 mencionada.

6.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:

Conforme a lo estipulado en la Resolución 481 de 2020: *“Los conductores de vehículos de la CGM serán responsables de las solicitudes de mantenimiento y cuidado del vehículo; les corresponde igualmente la custodia de sus elementos accesorios, acorde con las normas de inventarios. Deberán igualmente evitar hacer daño a terceros, para lo cual propenderán por respetar en todo momento las disposiciones en materia de tránsito”*. Para el efecto se firmó el contrato 022-2022 con el proveedor TECNICENTRO FD S.A.S, compromiso presupuestal N°3014951 por \$22.430.967, para ejecutar entre el 22 de marzo y el 17 de diciembre del 2022, con el objeto de prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral como suministro de repuestos, y accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de

gases para cinco carros y una moto⁸, que conforman el parque automotor de la Contraloría General de Medellín

Para el segundo trimestre de la vigencia 2022, se evidencia el siguiente reporte de pagos por concepto de mantenimiento de vehículos, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 13. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 2T-2022

Mantenimiento de Vehículos - Segundo Trimestre 2022			
Tipo de Intervención	Abril	Mayo	Junio
Preventivo	\$ 3.505.156	\$ 384.158	\$ 3.576.812
Correctivo	\$ 5.179.797	\$ 1.374.617	\$ 1.072.129
Valor total facturado	\$ 8.684.953	\$ 1.758.775	\$ 4.648.941

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

Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 1T-2022

Mantenimiento de Vehículos - Segundo Trimestre 2021			
Tipo de Intervención	Abril	Mayo	Junio
Preventivo	\$ 0	\$ 5.663.680	\$ 770.470
Correctivo	\$ 0	\$ 948.500	\$ 1.919.470
Valor total facturado	\$ 0	\$ 6.612.180	\$ 2.689.940

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

Cuadro 15. Comparativo Mantenimiento Vehículos 2T2022- 1T 2021.

Total Segundo Semestre 2022	\$ 15.092.669
Total Segundo Semestre 2021	\$ 9.302.120
Diferencia	\$ 5.790.549
% Variación	62%

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

De acuerdo con los cuadros anteriores, se refleja un aumento del 62% por concepto de mantenimiento de vehículos en el segundo trimestre de la vigencia 2022, respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, correspondiente a \$5.790.549.

Adicionalmente, se evidencian los siguientes contratos para dar cumplimiento al objeto "Servicio de mantenimiento técnico mecánico preventivo y correctivo de los

⁸ Vehículos: OML550, OML551, OML683, OML852, OML990, Moto: CRW53E

vehículos automotores con placas FPZ 524, FPZ 525 y FPZ 526, marca FORD ESCAPE HÍBRIDAS, para la vigencia 2022”:

- MC0052022 del 03 de mayo de 2022 por valor de 11.013.223.

Realizando la validación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, “El proceso fue revocado/declarado desierto/cancelado por la entidad estatal contraloría general de Medellín el día 19 de mayo de 2022...” “Se cancela el proceso por cuanto la resolución 450 del 03 de mayo de 2022, por medio de la cual se declaró desierto el proceso, quedó en firme y ejecutoriada, en los términos del artículo 87 de la ley 1437 de 2011 (código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo)”.

Posteriormente, se observó el contrato:

- MC0062022 del 26 de mayo de 2022 por valor de 11.013.223. Con fecha de aprobación el día 06 de junio de 2022 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, con una duración de 6 meses. En ejecución a la fecha del presente informe.

Este último celebrado con el proveedor “EL ROBLE MOTOR S.A”.

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

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

Cuadro 16. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.

Placa automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
OML550	CAMPERO KIA 2012	#000009892	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo en los meses: Abril, mayo, junio.

Placa automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
			- El reporte de mantenimiento de los meses de abril y Junio (En el mes de mayo no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo, junio.
CRW53E – MOTO	MTO BAJAJ BOXER 2016	#000009901	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: Abril, mayo, junio. - El reporte de mantenimiento del mes de Junio "Reparación motor" (En los meses abril y mayo no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de abril, mayo, junio.
FPZ524	FORD ESCAPE SE HEV MODELO 2020	#000018700	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: Abril, mayo, junio. - El reporte de mantenimiento por garantía realizado cada 8.000 KMS del mes de mayo (En los meses de abril y junio no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje

Placa automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
			Whatsapp) de los meses de abril, mayo, junio.

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

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

Los kilómetros recorridos por los vehículos durante el mes, son reportados por los conductores a través del aplicativo “Whatsapp” por medio de mensaje de texto informativo, indicando la placa de vehículo y el kilometraje inicial y final, dando cumplimiento al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2⁹ del procedimiento Código: P-GRI-GR-001.

Recomendación: La Oficina de Control Interno considera pertinente agregar el reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2¹⁰ del procedimiento Código: P-GRI-GR-001, para un mayor seguimiento de las novedades que por concepto de mantenimiento se pueda presentar cada vehículo.

Los expedientes del aplicativo Mercurio nombrados como “*Historia del vehículo*”, se encuentran ubicados en el repositorio de la Dependencia: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Es de anotar, que mediante la resolución 482 del 10 de mayo de 2022 “*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín*” se presentaron entre otros cambios, trasladar a la Secretaría General la coordinación de la prestación del servicio de transporte, de acuerdo al numeral 26 del Manual de Funciones y de Competencias Laborales del Secretario General de Organismos de Control “*Descripción de las funciones esenciales*”.

⁹ “Realizar seguimiento mensual de kilometraje del vehículo. Al finalizar el mes, enviar el reporte de kilometraje por mensaje de texto al Grupo CONDUCTORES... Incorporar la imagen del mensaje de texto al historial del vehículo”

¹⁰ “Realizar seguimiento mensual de kilometraje del vehículo. Al finalizar el mes, enviar el reporte de kilometraje por mensaje de texto al Grupo CONDUCTORES... Incorporar la imagen del mensaje de texto al historial del vehículo”

Recomendación: De conformidad con la resolución 482 del 10 de mayo de 2022 “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”, la coordinación del servicio de transporte fue asignada a la Secretaría General y por tanto recomendamos que los expedientes del aplicativo Mercurio nombrados como “Historia del vehículo” sean trasladados a esta dependencia, los cuales actualmente están asociados a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

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

6.3.3 Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 del 2022 por \$60.000.000 con el proveedor Grupo EDS Autogas S.A.S., a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-715-1-AMP-2018, CDP 1011581 y compromiso 3014824, afectando el rubro presupuestal 212020100303 “productos de hornos de coque; productos de refinación...” para el suministro y abastecimiento de combustibles y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría General de Medellín durante la vigencia 2022. Contrato que inició el 7 de enero y termina el 31 de diciembre del 2022.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2022 se obligaron recursos por valor de \$13.832.215 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el segundo trimestre 2022 y 2021:

Cuadro 17. Gasto de combustible segundo Trimestre 2022 Vs Primer Trimestre 2021.

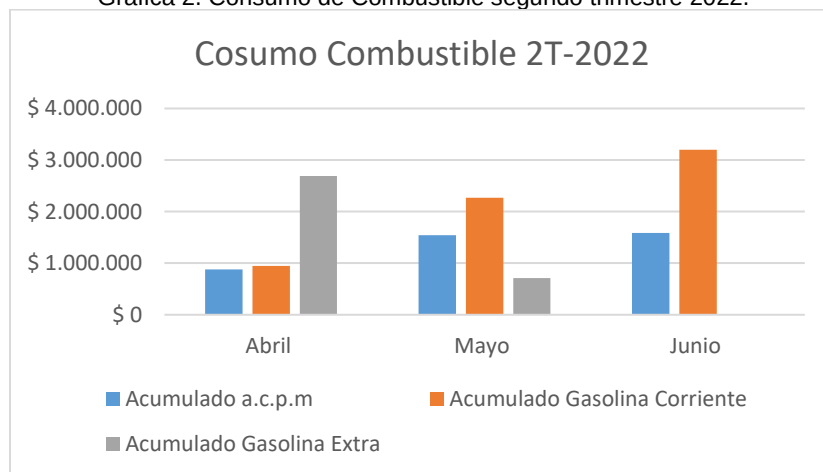
Vigencia /Concepto	Consumo de Combustible Segundo Trimestre 2022 - 2021			
2022	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 879.315	\$ 1.539.895	\$ 1.589.010	\$ 4.008.221
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 949.902	\$ 2.270.845	\$ 3.201.145	\$ 6.421.892
Acumulado Gasolina Extra	\$ 2.688.616	\$ 713.486	\$ 0	\$ 3.402.102

Total 2022	\$ 4.517.833	\$ 4.524.227	\$ 4.790.155	\$ 13.832.215
2021	Abril	Mayo	Junio	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.127.845	\$ 943.343	\$ 1.755.099	\$ 3.826.287
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 208.204	\$ 440.758	\$ 591.541	\$ 1.240.502
Acumulado Gasolina Extra	\$ 2.641.572	\$ 2.493.740	\$ 3.840.440	\$ 8.975.752
Total 2021	\$ 3.977.621	\$ 3.877.841	\$ 6.187.080	\$ 14.042.541

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

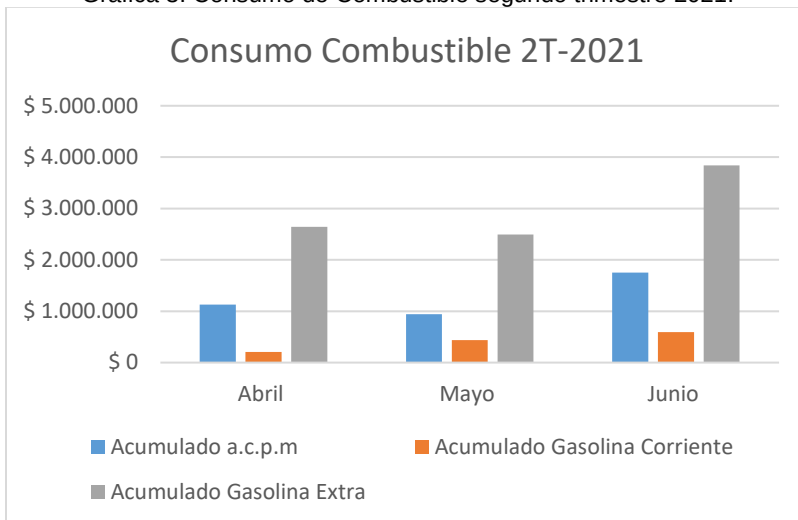
Las siguientes gráficas, presentan la variación de cada concepto, presentado mes a mes de los segundos trimestres 2022 - 2021.

Gráfica 2. Consumo de Combustible segundo trimestre 2022.



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

Gráfica 3. Consumo de Combustible segundo trimestre 2021.



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

De acuerdo con el cuadro y las gráficas anteriores, se evidencia una reducción de \$210.326 equivalente al 1.50% del consumo de combustible del segundo trimestre de 2022 frente al mismo trimestre del 2021.

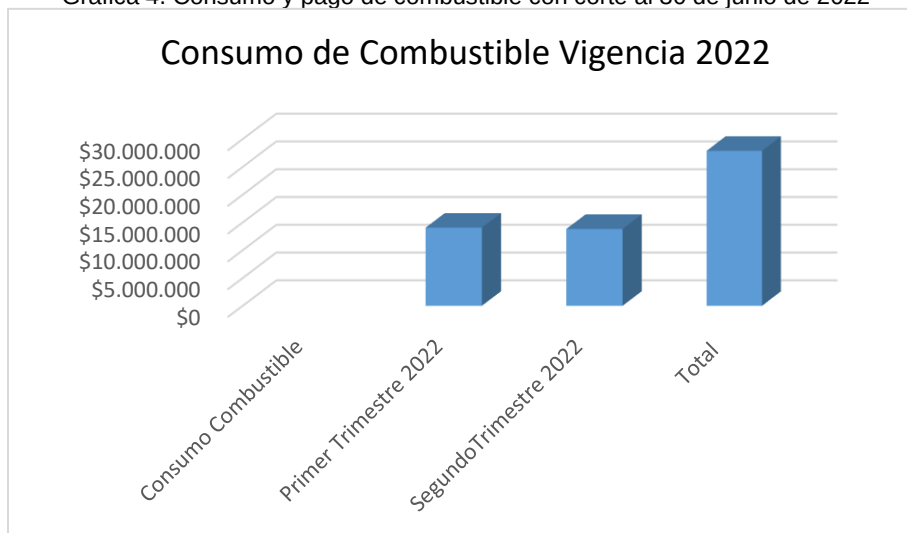
A continuación, se presenta el consolidado de consumo de combustible y el pago del mismo realizado en el 2022, con corte al 30 de junio:

Cuadro 18. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2022

Consumo Combustible		Pago/Causación	
Primer Trimestre 2022	\$ 14.064.007	7.862.605	13%
Segundo Trimestre 2022	\$ 13.832.215	\$ 15.334.376	26%
Total	\$ 27.896.222	\$ 23.196.981	39%

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

Gráfica 4. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de junio de 2022



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

6.3.4 Pago de Horas extras

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

Realizada la verificación a este punto de control, se observan dos (2) planillas de control de horas extras según formato Código F-GRI-GR-002 – Versión 02, del mes de junio repetidas, por lo tanto, se evidencian espacios en blanco sin la correspondiente firma del Directivo responsable del servicio en la segunda planilla.

Recomendación: El líder del proceso encargado de coordinar el servicio de transporte de la Entidad, debe verificar que sólo exista una planilla de control de horas extras por cada conductor, en la cual se registren las horas extras realizadas durante el mes y se evidencie el aval del servicio prestado por parte del Directivo unificado en una sola planilla.

En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se realizaron pagos por \$36.953.431 de horas extras. Se evidencia un aumento del 43% equivalente a \$11.170.129, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras 2T – 2022, 2T – 2021.

Consolidado Horas Extras Segundo Trimestre 2022-2021 Valor efectivamente pagado (Registrado en SEVEN)			
Concepto	Abril	Mayo	Junio
Segundo Trimestre 2022	\$ 13.395.215	\$ 9.449.199	\$ 14.109.017
Segundo Trimestre 2021	\$ 10.829.842	\$ 7.731.557	\$ 7.221.903

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

Cabe resaltar que durante el mes de junio de 2022 se realizó un retroactivo por valor de **\$336.734** (Incluido en el consolidado del Cuadro 19).

Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 2T – 2022 Vs 2T – 2021.

Total Segundo Trimestre 2022	\$ 36.953.431
Total Segundo Trimestre 2021	\$ 25.783.302
Diferencia	\$ 11.170.129
% Variación	43%

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

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

En el siguiente cuadro se observan las **horas extras sujetas de pago** generadas por cada conductor en el segundo trimestre 2022.

Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Pagar - segundo trimestre 2022.

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.647.117	88,50	100,00	75,00
71.626.185	75,00	51,50	75,00
71.275.283	70,50	53,00	75,00
70.086.043	75,00	47,00	75,00

Cédula	Abril	Mayo	Junio
71.616.177	75,00	51,50	75,00
70.569.972	72,00	64,00	75,00
71.797.631	75,00	50,50	100,00
98.465.751	75,00	39,00	75,00
Total	606,00	456,50	625,00

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas extras de 1.687,50 por pagar por un valor de \$36.622.947, siendo en el mes de junio la mayor cantidad de horas extras respecto a los meses de abril y mayo.

Posteriormente, se presentan las horas a **compensar** por cada conductor:

Cuadro 22. Consolidado de Horas extras por Compensar- segundo trimestre 2022.

Cédula	Abril	Mayo	Junio	Total por conductor	Días por compensar
71.647.117	0,00	22,50	2,50	25,00	3,125
71.626.185	1,00	0,00	0,50	1,50	0,188
71.275.283	0,00	0,00	13,50	13,50	1,688
70.086.043	17,00	0,00	44,50	61,50	7,688
71.616.177	1,50	0,00	23,00	24,50	3,063
70.569.972	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
71.797.631	25,00	0,00	40,00	65,00	8,125
98.465.751	17,50	0,00	10,50	28,00	3,500
Total por Mes	62,00	22,50	134,50	219,00	27,375

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas por compensar de 219,00 equivalentes a 27 días.

6.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2022, “*Las necesidades de capacitación, definidas por los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, son el producto del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional —DNAO—, un factor clave que ha generado las evidencias adecuadas para determinar en qué se deben capacitar a los servidores públicos de*

la entidad”. En su numeral 7.2, establece que: “El presupuesto general estimado para atender las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, se estima en la suma de \$824.335.454 para la vigencia 2022”.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2022 (PIC 2022) se realizará conforme al Plan de Acción específico que defina la Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de Medellín. El rubro presupuestal afectado es el 212020200902 – Servicios de educación.

Se presenta el consolidado de las capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2022:

Cuadro 23. Capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2022.

Capacitación	Valor	# de asistentes
Claves para elaborar Plan Anticorrupción y Atención al usuario - Solicitud Individual	\$ 2.150.000	5
Gestión Documental Electrónica - Solicitud Individual	\$ 4.498.200	7
Curso Actualización NIIF con Enfoque Tributario - Solicitud Individual	\$ 1.790.355	6
Curso de Diseño Detallado Según RETIE de la A a la W - Solicitud Individual	\$ 1.428.000	1
Negociación Colectiva en el Sector Público - Solicitud Individual	\$ 6.020.000	14
Seminario de Actualización Nueva Ley Anticorrupción y Transparencia Ley 2195 de 2022 - Solicitud Individual	\$ 10.500.000	10
Curso de Finanzas Públicas - CES 2022	\$ 20.000.000	1
Curso de Análisis de Datos - CES 2022	\$ 20.000.000	1
Curso de comunicación Efectiva y Servicio al Cliente - CES 2022	\$ 20.000.000	1
Curso de Finanzas para No Financieros - CES 2022	\$ 24.000.000	1
Curso de Indicadores Financieros - CES 2022	\$ 10.000.000	1
Curso Indicadores de Gestión y Resultado - CES 2022	\$ 20.000.000	1
Diplomado Contabilidad con Enfoque en Auditoría - CES 2022	\$ 42.000.000	1

Capacitación	Valor	# de asistentes
Diplomado Gestión Integral de Riesgo - CES 2022	\$ 42.000.000	1
Claves para la Supervisión e Interventoría de los Contratos Estatales - Solicitud Contingencia	\$ 36.550.000	43
Taller de preparación para la certificación Scrum Master Certified - Solicitud Contingencia	\$ 3.933.080	2
Seminario de Actualización Novedades en Control Interno de Gestión - Solicitud Contingencia	\$ 6.160.000	4
Seminario de Actualización Nuevo Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos - Solicitud Contingencia	\$ 1.540.000	1
Seminario Taller: Cómo Implementar y Fortalecer los Planes TI - Solicitud Contingencia	\$ 2.386.108	1
Módulo de Actualización Efectos de las Decisiones la Corte Constitucional en el Proceso de Responsabilidad Fiscal - Solicitud Contingencia	\$ 2.580.000	6
Seminario Virtual Liquidación, Trámite y Última Normatividad sobre Incapacidades y Licencias - Solicitud Contingencia	\$ 1.927.800	3
II Congreso Nacional Gestión del Riesgo en el Sector Público - Solicitud Contingencia	\$ 7.361.163	3
Seminario taller CLASIFICADORES PRESUPUESTALES Y REPORTE CUIPO - Solicitud de Contingencia	\$ 5.769.173	3
Jornada de Actualización Aspectos Teóricos y Prácticos en la Sustanciación de Procesos Fiscales, Sancionatorios y Coactivos-2022 - Solicitud de Contingencia	\$ 1.700.000	2
Auditoría de Forense en la Organización - Solicitud de Contingencia	\$ 6.289.920	3
Negociación Colectiva en el Sector Público Riohacha - Solicitud Contingencia	\$ 4.158.586	4
Novedades en Seguridad Social Para el Sector Público	\$ 2.287.158	1
RESTANTE CONTRATACIÓN CES JULIO	\$ 209.793.107	1
Evaluación de Desempeño - EDL FyC Consultores - Solicitud Contingencia	\$ 430.000	1

Capacitación	Valor	# de asistentes
Jornada de Actualización en Derecho Disciplinario - Autónoma Latinoamericana	\$ 3.135.000	11
Curso de Planeación, Ejecución e Informe de Auditoría bajo NIAS – ICEF	\$ 15.010.000	38
Curso de cocina	\$ 400.000	1
Total general	\$ 535.797.650	179

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano.

Cuadro 24. Capacitaciones realizadas al 30 de junio de 2022 por nivel.

Tipo	Valor	# de asistentes
DIRECTIVO	\$ 36.387.600	19
PROFESIONAL	\$ 346.982.431	85
TECNICO	\$ 124.057.775	62
ASISTENCIAL	\$ 26.889.844	11
ASESOR	\$ 1.480.000	2
Total general	\$ 535.797.650	179

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$535.797.650 por concepto de capacitación, incluido un valor restante de contratación con el CES en el mes de julio, por valor de \$209.793.107.

Se realizó la verificación del seguimiento al Plan de Acción Institucional 2022, en el cual se evidencia que el PIC a junio 30 de 2022 presenta un avance del 73,7%, representado en la ejecución de 2 metas programadas en la vigencia.

- Se han gestionado 23 solicitudes de capacitación entre grupales e individuales.
- Se tienen contratadas 17 capacitaciones del PIC, con la Universidad CES de las cuales finalizaron 9. Adicional se han realizado 4 capacitaciones del PIC.

No se presentan observaciones frente al concepto.

6.5 GASTOS GENERALES

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

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

A continuación, se presentan los reportes consolidados de los gastos generales que la CGM registró durante el segundo trimestre 2022, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

6.5.1 Administración edificios.

Se presenta el consolidado del segundo trimestre 2022 de la Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 que incluye los parqueaderos 98226 - 98227 y la del Edificio Miguel de Aguinaga P.H, en el cual se registra un aumento en el mes de abril de \$178.985 plaza de la libertad, correspondiente a la cuota de administración de la Plaza de la Libertad P.H.

Cuadro 25. Cuotas de Administración Segundo Trimestre 2022.

CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2022				Total por proveedor
Proveedor	Abril	Mayo	Junio	
Edificio Miguel de Aguinaga	\$ 18.863.127	\$ 18.863.127	\$ 18.863.127	\$ 56.589.381
Plaza de la Libertad P.H.	\$ 5.884.243	\$ 5.705.258	\$ 5.705.258	\$ 17.294.759
Edificio P.H. el Parqueadero	\$ 300.700	\$ 300.700	\$ 300.700	\$ 902.100
Total por mes	\$ 25.048.070	\$ 24.869.085	\$ 24.869.085	\$ 74.786.240

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

Se recomienda validar el aumento identificado, de acuerdo a las cuotas fijas mensuales que se tienen acordadas según los incrementos estipulados por la copropiedad para cada vigencia.

Se presenta el consolidado del mismo concepto del segundo trimestre 2022 frente al mismo trimestre del 2021.

Cuadro 26. Cuotas de Administración edificios - Segundo Trimestre 2022 -2021.

Cuota de Administration	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 25.048.070	\$ 23.505.120
Mayo	\$ 24.869.085	\$ 23.439.019
Junio	\$ 24.869.085	\$ 23.439.019
Total	\$ 74.786.240	\$ 70.383.158

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un aumento de \$4.403.082 de la administración de los edificios en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior equivalente al 6%.

6.5.2 Servicios Públicos:

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Segundo Trimestre 2022 -2021

Servicios Públicos EPM	Segundo Trimestre 2022		Segundo Trimestre 2021	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Abril	\$ 2.105.963	\$ 0	\$ 1.649.847	\$ 0
Mayo	\$ 2.224.262	\$ 0	\$ 1.325.969	\$ 13.912.491
Junio	\$ 2.408.183	\$ 8.727.997	\$ 1.138.420	\$ 0
Total por Edificio	\$ 6.738.408	\$ 8.727.997	\$ 4.114.236	\$ 13.912.491
Total	\$ 15.466.405		\$ 18.026.727	

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

Se evidencia una disminución de \$2.560.322 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior año, equivalente al 14%. Esto se debe a los pagos generados en el mes de mayo 2021 del consumo registrado entre el 26 de diciembre de 2020 al 26 de enero de 2021, así como la tasa de aseo (EE.VV.M.) de diciembre de 2020; y el consumo presentado entre el 26 de enero al 25 de febrero de 2021 y la tasa de aseo (EE.VV.M.) de enero de 2021.

Por otra parte, no se reportan pagos en los meses de abril y mayo de 2022, del edificio Miguel de Aguinaga.

6.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Cuadro 28. Consolidado Líneas telefónicas – Internet. Segundo Trimestre 2022 -2021

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 1.797.987	\$ 5.617.299
Mayo	\$ 7.568.452	\$ 3.464.313
Junio	\$ 4.502.223	\$ 3.687.867
Total	\$ 13.868.662	\$ 12.769.479

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

Se evidencia un aumento de \$1.099.183 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, equivalente al 8,6%.

Cabe resaltar que para el segundo trimestre 2022 no se realizaron pagos en el mes de abril de: Internet Dedicado (Contrato 18714731), Conectividad (Contrato 10451555), Internet Dedicado (Contrato 10369532), Internet CI 44 Cr 52 - 165 Interior 1- Archivo (Contrato 10369532).

6.5.4 Telefonía celular

Cuadro 29. Consolidado telefonía celular. Segundo Trimestre 2022 -2021

Telefonía Celular	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 181.275	\$ 172.644
Mayo	\$ 181.275	\$ 172.643
Junio	\$ 181.275	\$ 172.643
Total	\$ 543.825	\$ 517.930

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

Se evidencia un aumento de \$25.895 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, equivalente al 5%.

6.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

Cuadro 30. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Segundo Trimestre 2022 -2021

Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7,8. Participación 40.54%	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 6.046.735	\$ 4.673.107
Mayo	\$ 6.046.735	\$ 4.673.107
Junio	\$ 6.046.735	\$ 4.673.107
Total	\$ 18.140.205	\$ 14.019.321

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

Se evidencia un aumento de \$4.120.884 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, equivalente al 29,39%.

Cuadro 31. Consolidado Mantenimiento ascensores. Segundo Trimestre 2022 -2021

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 1.209.543	\$ 1.137.347
Mayo	\$ 1.209.543	\$ 1.137.347
Junio	\$ 1.209.543	\$ 1.137.347
Total	\$ 3.628.629	\$ 3.412.041

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

Se evidencia un aumento de \$216.588 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, equivalente al 6.3%.

6.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

Cuadro 32. Consolidado Servicio de aseo Mantenimiento. Segundo Trimestre 2022 -2021

Aseo y Mantenimiento	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 26.529.088	\$ 21.240.633
Mayo	\$ 25.951.238	\$ 20.656.041
Junio	\$ 28.854.150	\$ 20.041.499

Total	\$ 81.334.476	\$ 61.938.173
--------------	----------------------	----------------------

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

Se evidencia un aumento de \$19.396.303 en el segundo trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, equivalente al 31%.

6.5.7 Servicio de Mensajería

Cuadro 33. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2022 -2021

Servicio Mensajería	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Abril	\$ 193.500	\$ 0
Mayo	\$ 49.500	\$ 0
Junio	\$ 125.500	\$ 0
Total	\$ 368.500	\$ 0

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

No se registran pagos por concepto de servicio de mensajería en el segundo trimestre del año 2021, mientras que para el segundo trimestre 2022 se registra un gasto por valor de \$368.500.

No se reportaron pagos por concepto de arrendamiento y póliza de seguros en los segundos trimestres de ambas vigencias.

A continuación se presenta el consolidado comparativo de los gastos generales presentados entre: El primer y segundo trimestre 2022 y segundo trimestre de la vigencia anterior:

Cuadro 34. Consolidado gastos generales administrativos/operativos primer trimestre 2022 – segundo trimestre 2022 – segundo trimestre 2021.

Concepto	Primer Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 7.084.378	\$ 13.868.662	\$ 12.769.479
Servicios Públicos - EPM	\$ 21.722.719	\$ 15.466.405	\$ 18.026.727
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7,8. Participación 40.54%	\$ 12.093.470	\$ 18.140.205	\$ 14.019.321

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	\$ 2.419.086	\$ 3.628.629	\$ 3.412.041
Telefonía Celular	\$ 537.614	\$ 543.825	\$ 517.930
Aseo y Mantenimiento	\$ 26.385.988	\$ 81.334.476	\$ 61.938.173
Cuota de Administración	\$ 74.428.275	\$ 74.786.240	\$ 70.383.158
Arrendamiento	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Servicio Mensajería	\$ 0	\$ 368.500	\$ 0
Pólizas Seguros	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total por período	\$ 144.671.530	\$ 208.136.942	\$ 181.066.829

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

Del cuadro anterior, se puede evidenciar un aumento del 44% de los gastos generales registrados en el segundo trimestre del 2022, frente al primer trimestre de la misma vigencia. Cabe resaltar, que algunos de los pagos registrados en el segundo trimestre 2022, corresponden a facturas de los servicios ejecutados en los meses anteriores (Mes vencido), ejemplo de ello el consumo en líneas telefónicas, internet y otros Consumos, Servicios Públicos - EPM.

Por otra parte, se refleja un aumento del 15% de los gastos generales registrados en el segundo trimestre del 2022 frente al segundo trimestre de la vigencia anterior 2021 correspondiente a un valor de \$27.070.113.

7 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A continuación, se detalla el estado de las acciones correctivas generadas de los diferentes informes de austeridad en el gasto público realizados por Oficina de Control Interno en el aplicativo ISOLUCIÓN - Módulo mejora – reportes – Acciones correctivas:

Acción Correctiva N°279: Por medio de la cual “...Se recomienda proceder con el procedimiento previsto para el retiro del vehículo OML 536 - Buseta del parque automotor, observando los lineamientos previstos en las políticas institucionales y directrices bajo el Nuevo Marco Normativo...”. A la fecha del presente informe se evidenciaron 7 actividades con sus respectivos soportes y calificación por parte del líder del proceso; 2 de estas actividades fueron registradas el día 22 de junio de 2022, las cuales son:

- El 02 de Mayo se realizó reunión en las instalaciones del Municipio de Medellín, y se concretó la entrega de la Buseta.
- El 21 de Junio se realiza entrega del vehículo al Municipio.

Se observó que esta acción correctiva se encuentra ejecutada al 100%, en proceso de cierre.

Acción Correctiva N°389: Por medio de la cual “Se debe de agilizar el traslado y devolución del vehículo de placa OML 536 a bodega de reintegros del Municipio de Medellín el cual fue presentado y aprobado dar de baja, en el Comité Técnico de Inventarios (COTEIN)...”. Esta acción correctiva se está trabajando en paralelo con la acción N° 279 antes mencionada. A la fecha del presente informe se evidencia seguimiento con corte al 22 de junio de 2022.

Es de anotar que los seguimientos realizados al plan de mejora por parte de la Oficina de Control Interno, están dispuestos en el expediente 000019767 "Informes de Gestión - informe consolidado de seguimiento al plan de mejoramiento" del aplicativo MERCURIO.

8 CONCLUSIONES

- Inicialmente se destaca la adopción de la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*, como instrumento para procurar la optimización de los recursos de la entidad.
- Se evidencia el compromiso en relación con el control de los gastos, pese que algunos rubros han mostrado un incremento para la vigencia 2022.
- Se vienen legalizando los viáticos conforme a lo dispuesto en la normativa interna y externa aplicable.
- Se evidencia el cumplimiento de la normatividad externa e interna relacionada con la austeridad en el gasto, contribuyendo a la eficiencia y transparencia administrativa.

9 RECOMENDACIONES

- La Tesorería debe analizar los memorandos de legalización de viáticos con sus respectivos anexos, a fin de garantizar los gastos autorizados de forma oportuna con los lineamientos establecidos en cada Resolución.
- Establecer los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General o a la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- Registrar en la solicitud de orden de servicio de transporte (Según formato Código: F-GRI-GR-005 Versión 8 que dispone la Entidad en el aplicativo Isolución), las razones convincentes por las cuales se requiere el transporte los fines de semana, justificando la necesidades del servicio o en razones de seguridad para el cumplimiento de los objetivos institucionales; o en su defecto contemplar en el procedimiento “prestación de servicio de transporte” con código P-GRI-GR-001, el registro de la justificación de necesidades.
- Los documentos que se generen en virtud de la prestación de servicio de transporte, deben estar debidamente concatenados, esto es: Solicitud y orden de servicio, control de horas extras, entre otros soportes que den cuenta del desarrollo del servicio.
- Consolidar los servicios de transporte de manera mensual, para su debido seguimiento y control.
- Documentar la asignación de vehículos a los funcionarios autorizados que hace mención la Resolución 018 de 2020.
- Analizar los eventos que pudiesen afectar la optimización de los recursos de la Contraloría a razón del uso del parque automotor, y conforme a ello determinar nuevos controles que procuren evitar su ocurrencia.
- Dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

- La Oficina de Control Interno considera pertinente agregar el reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2¹¹ del procedimiento Código: P-GRI-GR-001, para un mayor seguimiento de las novedades que por concepto de mantenimiento se pueda presentar cada vehículo.
- De conformidad con la resolución 482 del 10 de mayo de 2022 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”*, la coordinación del servicio de transporte fue asignada a la Secretaría General y por tanto recomendamos que los expedientes del aplicativo Mercurio nombrados como *“Historia del vehículo”* sean trasladados a esta dependencia, los cuales actualmente están asociados a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.
- El líder del proceso encargado de coordinar el servicio de transporte de la Entidad, debe verificar que sólo exista una planilla de control de horas extras por cada conductor, en la cual se registren las horas extras realizadas durante el mes y se evidencie el aval del servicio prestado por parte del Directivo unificado en una sola planilla.
- Validar el aumento identificado en el mes de abril por concepto de la administración de edificio: Plaza de la libertad, de acuerdo a las cuotas fijas mensuales que se tienen acordadas según los incrementos estipulados por la copropiedad para cada vigencia.

¹¹ “Realizar seguimiento mensual de kilometraje del vehículo. Al finalizar el mes, enviar el reporte de kilometraje por mensaje de texto al Grupo CONDUCTORES... Incorporar la imagen del mensaje de texto al historial del vehículo”

10 HALLAZGOS

Hallazgo 1. Por incumplimiento del término definido para la legalización de viáticos: De conformidad con la muestra evaluada se detectó que cuatro de las cinco legalizaciones de viáticos fueron realizadas por fuera del término definido en el artículo 3 de la resolución expedida y el numeral 5 de la Guía Gestión Financiera código: G-GRI-GF-004 versión 5.