

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO TERCER TRIMESTRE DE 2022

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

CAROLINA MEJÍA GUZMÁN
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
1 OBJETIVOS	7
1.1 Objetivo General	7
1.2 Objetivos Específicos.....	7
2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME.....	8
3 MARCO NORMATIVO	9
4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN	12
5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	13
5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS	13
5.1.1. Viáticos	13
5.1.2 Autorización Previa	14
Legalización de Viáticos.....	15
5.1.3 Gastos de Viajes	21
5.1.3.1 Pago de Tiquetes Aéreos:.....	21
5.1.3.2 Legalización de Peajes:	22
5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	25
5.2.1 Talento Humano.....	25
5.2.2 Jornada laboral.....	26
5.2.3 Vacaciones.....	27
5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE EDELLIN Y HORAS EXTRAS	29
5.3.1 Parque Automotor	30
5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:	32

5.3.3 Consumo de Combustible	36
5.3.4 Pago de Horas extras	38
5.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES	40
5.5 GASTOS GENERALES	44
5.5.1 Administración Edificios.....	45
5.5.2 Servicios Públicos:.....	46
5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	47
5.5.4 Telefonía Celular	47
5.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores	48
5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento	50
5.5.7 Servicio de Mensajería	50
6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	53
7. CONCLUSIONES	54
8. RECOMENDACIONES	55
9 OBSERVACIONES	56

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Tercer Trimestre 2022 – Segundo Trimestre 2022.	14
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Tercer Trimestre 2022 - Tercer Trimestre 2021.	14
Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.....	15
Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra. .	18
Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.	23
Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes primer y segundo trimestre 2022	23
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	24
Cuadro 8. Planta de personal CGM a junio 30 de 2022.	25
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM.....	26
Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CGM	27
Cuadro 11. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por liquidar	28
Cuadro 12. Parque automotor a septiembre 30 de 2022.....	30
Cuadro 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a septiembre 30 de 2022.	31
Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo tercer trimestre 2022	33
Cuadro 15. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 3T-2021	33
Cuadro 16. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.	35
Cuadro 17. Gasto de combustible Tercer Trimestre 2022 Vs Tercer Trimestre 2021.....	37
Cuadro 18. Consumo y pago de combustible con corte al 30 de septiembre de 2022	38
Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras 3T – 2022, 3T – 2021.	38
Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 3T – 2022 Vs 3T – 2021.	38
Cuadro 21. Consolidado de Horas extras por Pagar - tercer trimestre 2022.	39
Cuadro 22. Consolidado de Horas extras por Compensar- tercer trimestre 2022	39
Cuadro 23. Capacitaciones realizadas al 30 de septiembre de 2022.	40
Cuadro 24. Capacitaciones realizadas al 30 de septiembre de 2022 por nivel.....	43
Cuadro 25. Cuadro de Verificación de Inscripción Vs Asistencia	44
Cuadro 26. Cuotas de Administración Tercer Trimestre 2022.....	45
Cuadro 27. Cuotas de Administración edificios - Tercer Trimestre 2022 -2021.....	45
Cuadro 28. Comparativo cuota de administración 2T vs 3T.	46
Cuadro 29. Consolidado servicios públicos Tercer Trimestre 2022 -2021.....	46
Cuadro 30. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Tercer Trimestre 2022 -2021	47
Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T vs 3T.	47
Cuadro 32. Consolidado telefonía celular. Tercer Trimestre 2022 -2021.....	48

Cuadro 33. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T vs 3T	48
Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Tercer Trimestre 2022 - 2021	48
Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 2T vs 3T.....	49
Cuadro 36. Consolidado Mantenimiento ascensores. Tercer Trimestre 2022 -2021	49
Cuadro 37. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T.....	49
Cuadro 38. Consolidado Aseo y Mantenimiento Tercer Trimestre 2022 -2021.....	50
Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T.....	50
Cuadro 40. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2022 -2021.....	50
Cuadro 41. Consolidado gastos generales administrativos/operativos primer trimestre 2022 – segundo trimestre 2022 – segundo trimestre 2021.	51

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”*, el artículo 12 de la misma Ley *“Funciones de los auditores internos”* y de conformidad con 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 tercer 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.

1 OBJETIVOS

1.1 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.

1.2 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 tercer trimestre de la vigencia 2022.

2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

El presente informe corresponde a los gastos realizados en la Contraloría General de Medellín durante el tercer trimestre de 2022, período comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre.

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto Nacional 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto Nacional 984 de 2012; la Oficina de control Interno realizará un informe trimestral. Por lo tanto, el presente documento es el tercer informe que se presenta en la vigencia 2022.

3 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 308 del 05 de mayo del 2021 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación 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 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 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 y 481 del 17 de noviembre de 2022 que*

unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”

- Resolución 993 del 29 de agosto de 2022 *“Por medio de la cual se dispone de una jornada laboral para que los servidores compartan con sus familias”*.
- Resolución 994 del 29 de agosto de 2022 *“Por medio de la cual se modifica temporalmente el horario de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín”*.
- 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.

4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento de los principales gastos de carácter general, operativo y administrativo del Tercer trimestre de la vigencia 2022, considerando 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, además de la información consultada en los diferentes repositorios virtuales de los sistemas de información que dispone la Contraloría General de Medellín.

5. 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”*.

5.1 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”*.

5.1.1. 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 julio, agosto y septiembre de 2022, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 72 anticipos por un valor total de \$99.142.419.

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

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

Anticipos para Viáticos Autorizados Segundo y Tercer Trimestre 2022			
	Tercer Trimestre Vigencia 2022	Segundo Trimestre Vigencia 2022	Diferencia
Cantidad	72	31	41
Valor Total	\$ 99.142.419	\$ 61.870.970	\$ 37.271.449

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

Con respecto al segundo trimestre del 2022 se presentó un aumento de 41 anticipos de viáticos autorizados, diferencia que representa en valor monetario \$37.271.449.

En términos interanuales el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados en el Tercer Trimestre de 2022 frente al Tercer Trimestre de 2021 fueron los siguientes:

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

Anticipos para Viáticos Autorizados Tercer Trimestre 2022 - 2021			
	Tercer Trimestre Vigencia 2022	Tercer Trimestre Vigencia 2021	Diferencia
Cantidad	72	38	34
Valor Total	\$ 99.142.419	\$ 62.021.972	\$ 37.120.447

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

En el mismo trimestre de la vigencia anterior se registraron viáticos autorizados por \$62.021.927, lo que evidencia un aumento de \$37.120.447.

El equipo auditor evidenció que los viáticos legalizados durante el tercer trimestre del 2022 obedecen a comisiones de servicios otorgadas a los funcionarios para ejercer las funciones de su puesto de trabajo, cumplir con actividades conferidas por sus superiores, asistir a conferencias o seminarios y realizar visitas de interés para el ejercicio de la Misión de la Contraloría.

5.1.2 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. El equipo auditor encontró conformidad con lo dispuesto en la citada resolución.

Legalización de Viáticos

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
98.538.972	684 del 29 junio de 2022	\$ 2.267.110	Hasta el 11 de julio de 2022	19 de agosto de 2022
	730 del 1 de julio de 2022	\$ 1.813.688	Hasta el 11 de julio de 2022	19 de agosto de 2022
	767 del 11 de julio de 2022	\$ 2.267.110	Hasta el 25 de julio de 2022	19 de agosto de 2022
	849 del 21 de julio de 2022	\$ 453.422	Hasta el 1 de agosto de 2022	19 de agosto de 2022
	996 del 30 de agosto de 2022	\$ 1.360.266	Hasta el 8 de septiembre de 2022	7 de septiembre de 2022
	1010 del 1 de septiembre de 2022	\$ 3.174.645	Hasta el 16 de septiembre de 2022	13 de septiembre de 2022
	1091 del 12 de septiembre de 2022	\$ 2.267.110	Hasta el 23 de septiembre de 2022	26 de septiembre de 2022
	1116 del 20 de septiembre de 2022	\$ 2.267.110	Hasta el 30 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización funcionario
21.576.074	726 del 30 de junio de 2022	\$ 3.811.647	Hasta el 25 de julio de 2022	21 de julio de 2022
	1145 del 28 de septiembre de 2022	\$ 1.633.563	Hasta el 14 de octubre de 2022	13 de octubre de 2022
70.558.071	904 el 3 de agosto de 2022	\$ 66.666	Hasta el 10 de agosto de 2022	19 de agosto de 2022
	967 del 23 de agosto de 2022	\$ 66.666	Hasta el 1 de septiembre de 2022	28 de agosto de 2022
	1102 del 14 de septiembre de 2022	\$ 66.666	Hasta el 22 de septiembre de 2022	22 de septiembre de 2022
70.590.529	995 del 30 de agosto de 2022	\$ 907.535	Hasta el 9 de septiembre de 2022	07 de septiembre de 2022
10.004.622	1120 del 21 de septiembre del 2022	\$ 954.468	Hasta el 30 de septiembre de 2022	28 de septiembre de 2022

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

En el cuadro anterior, se evidencian algunos memorandos de legalización presentados por parte de los funcionarios con fecha posterior a lo otorgado en las respectiva resolución que se expiden como constancia de la autorización de viáticos: *“Por medio de la cual se confiere una comisión de servicios, se liquidan unos viáticos y se ordena un gasto”*, superando los cinco días siguientes al término de la comisión para la legalización de la misma, 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...”*.

Observación 1:

De acuerdo con la muestra evaluada se detectó que seis de las quince legalizaciones de viáticos fueron realizadas por fuera del término definido en el artículo 5 de la Guía Gestión Financiera, código: G-GRI-GF-004, en su versión 5: *“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 tickets del viaje y el respectivo certificado de asistencia a la entidad o al evento de capacitación...”*

La Auditoría General de la República formuló hallazgo a la Contraloría General de Medellín en los mismos términos de la observación anterior. La Oficina de Control Interno considera que no es necesaria la formulación de un nuevo plan de mejora si se da cumplimiento al suscrito ante el ente de control externo. Sin embargo se recomienda a la Dirección de Recursos Físicos dar cumplimiento a lo definido en el *“Documento del anticipo”*, el cual faculta a la Contraloría retener de la nómina el valor total de los viáticos si el funcionario no los legaliza dentro de los cinco día siguientes a la culminación de la comisión.

En consideración a los requisitos para el proceso de legalización de viáticos, de acuerdo con el artículo 3 de la resolución: *“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 (De conformidad con la Resolución), anexando la siguiente documentación:

1. *Certificado de cumplimiento de la comisión.*
2. *El pasabordo o ticket utilizado, o certificado de la aerolínea.*
3. *La factura de compra de los tickets 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”*.

Realizada la verificación de la muestra, respecto a los anexos presentados para el proceso de legalización 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)
98.538.972	684 del 29 junio de 2022	202200007483	* Constancia de Visita CGM a Afina – Auditoría Financiera y de Gestión 2021. * Comprobante de tiquete Aéreo 30 de junio de 2022 * Comprobante de tiquete Aéreo 4 de julio de 2022.	Tesorero General
	730 del 1 de julio de 2022	202200007483	* Constancia de Visita CGM a Afina – Auditoría Financiera y de Gestión 2021. * Comprobante de tiquete Aéreo 30 de junio de 2022 * Comprobante de tiquete Aéreo 4 de julio de 2022.	Tesorero General
	767 del 11 de julio de 2022	202200007477	* Certificado de asistencia a Comisión Cartagena Junio 14 y 15 de 2022 * Comprobante tiquete aéreo de Medellín Cartagena Julio 13 de 2022 * Comprobante tiquete aéreo de Cartagena Medellín Julio 15 de 2022	Tesorero General
	849 del 21 de julio de 2022	202200007486	* Constancia de la asistencia a la comisión AGR Junio 2022 * Comprobante de tiquete aéreo Medellín Bogotá 25 de junio de 2022 * Comprobante de tiquete aéreo Bogotá Medellín 25 de junio de 2022	Tesorero General
	996 del 30 de agosto de 2022	202200008362	* Constancia de asistencia a Comisión Ibagué Contralor * Comprobante tiquete aéreo de Medellín Ibagué Ag. 31 de 2022. * Comprobante tiquete aéreo de	Tesorero General

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
			Ibagué Medellín Sept. 01 de 2022	
	1010 del 1 de septiembre de 2022	202200008612	* Constancia de asistencia a la Comisión Santa Marta 08 y 09 de sept. de 2022 * Comprobante de tiquete aéreo a Medellín Santa Marta Sept. 07 de 2022 * Comprobante de tiquete aéreo a Santa Marta Medellín Sept. 10 de 2022	Tesorero General
	1091 del 12 de septiembre de 2022	202200009077	* Certificado Asistencia XIII Congreso Nacional Control Interno Sept. 2022 * Comprobante tiquete aéreo de Medellín Bogotá Sept. 14 de 2022 * Comprobante tiquete aéreo de Bogotá Medellín Septiembre 16 de 2022	Tesorero General
	1116 del 20 de septiembre de 2022	202200009222	* Constancia Visita CGM a Afina Actuación Especial de Fiscalización * Cumplido Comisión Aguas de Malambo * Comprobante de tiquete aéreo de Medellín Barranquilla 21 de Sept. 2022 * Comprobante tiquete aéreo de Cartagena Medellín 23 Sept. 2022	Tesorero General

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
21.576.074	726 del 30 de junio de 2022	202200006453	* Constancia de Visita a AFINIA Equipo Auditor. * Comprobante de Pasabordo Medellín Cartagena Piedad Victoria Vargas Retrepo. * Comprobante de Pasabordo Cartagena Medellín Piedad Vargas.	Tesorero General
	1145 del 28 de septiembre de 2022	202200009671	* Carta Cumplido Asistencia a ESSA Equipo Auditor CGM. * Comprobante de Tiquete Aéreo de Medellín Bucaramanga. * Comprobante de tiquete Aéreo Bucaramanga Medellín.	Tesorero General
70.558.071	904 el 3 de agosto de 2022	202200007478	* Certificado Contraloría EMVARIAS GRUPO EPM * Viaje con el conductor Carlos Alberto Betancur Tabares en el vehículo con placas OML990 el 3 de agosto de 2022	Tesorero General
	967 del 23 de agosto de 2022	202200007979	* Certificado Legalización de Viáticos trabajo de Campo de la visita Municipio de Don Matías * Viaje con el conductor Luis Fernando Pineda Cardenas en el vehículo con placas OML852 el 25 de agosto de 2022	Tesorero General
	1102 del 14 de septiembre de 2022	202200008997	* CERTIFICADO VISITA RELLENO SANITARIO LA PRADERA * Viaje con el conductor Luis Fernando Pineda Cardenas en el vehículo con placas OML852 el 15 de septiembre de 2022	Tesorero General
70.590.529	995 del 30 de agosto de 2022	202200008425	* Constancia de la participación al congreso nacional de seguridad de la información	Tesorero General

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
			Comprobante de tiquetes aéreos de ida y regreso	
10.004.622	1120 del 21 de septiembre del 2022	202200009177	* Certificado de asistencia Datacenter Bogotá * tiquetes del 22 y 23 de septiembre comisión de servicio.	Tesorero General

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

Se observó en la muestra seleccionada que la legalización de viáticos cumple con los requerimientos que le son definidos y fueron enviados a la Tesorería General. Sin embargo, algunos no fueron remitidos con copia a Secretaría General y/o Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme lo establece el artículo 3 de la resolución expedida.

Recomendación: Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano, según la resolución expedida.

El equipo auditor evidenció el cumplimiento 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”*.

5.1.3 Gastos de Viajes

5.1.3.1 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” proyectado por un valor de \$118.500.000.

Para el tercer trimestre de 2022, se evidencia 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.

De conformidad con los registros contables de las cuentas 51080303 “tiquetes aéreos para capacitación” y 51080701 “Gastos de viaje”, entre los meses de julio, agosto y Septiembre de 2022 se realizaron pagos por \$43.442.566:

- Pagos relacionados con reconocimiento de tiquetes por valor de \$15.761.644 para capacitación.
- Reconocimiento pago de tiquetes por \$27.680.922 comisión de servicios área misional.

El equipo auditor encontró conformidad con los registros evaluados.

5.1.3.2 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.

Con corte al 30 de septiembre de 2022, 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	
Nº FACTURA	VALOR TOTAL
FLYP1349679	\$ 296.200
FLYP1459241	\$ 1.047.000
FLYP1572567	\$ 261.200
FLYP1696772	\$ 485.600
FLYP1812813	\$ 750.800
FLYP1934222	\$ 835.800
FLYP2045596	\$ 720.200
FFLY-32268	\$ 3.000
FLYP2157336	\$ 1.634.700
TOTAL FACTURACIÓN	\$ 6.034.500

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
Primer trimestre	\$ 1.343.200
Segundo Trimestre	\$ 1.497.600
Tercer Trimestre	\$ 3.193.700
Total	\$ 6.034.500

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

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$6.034.500 respecto al valor total contratado por la Entidad, quedando un valor por ejecutar de \$2.214.800.

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

Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.

Fecha/Hora	Placa Vehículo	Descripción	Validación OCI
2022-07-07 21:15:40.0 Jueves	FPZ524	Referencia 1: 10045_200110002369650 - Referencia 2: 68937309 - Descripción: PEAJE PALMAS MED-RIO - Fecha de aplicación: 2022-07-12 15:32:08.0	Se evidencia la orden de servicio N° 747 realizada por el Contraloría Auxiliar de Filiales Energía. Descripción del servicio: Salida: Aeropuerto Jose Maria Cordoba. Destino: Altos de las Palmas, retorno de comisión auditoria Cartagena. Se evidenció el registro correctamente de las horas extras en el formato con código F-GRI-GR-002, reportado a la Dirección Administrativa de Talento Humano. Reporte del Peaje: Fecha de Solicitud del Servicio: 07/07/2022 Fecha de del Servicio: 07/07/2022 Hora del Servicio: 20:00 Horas Fecha de aplicación: 12/07/2022
2022-09-23 19:37:00.0 Viernes	OML551	Tunel Aburra Oriente Peaje Seminario Occ-Ori Ori-Occ	El Servicio fue asignado a Secretaria general, el cual no requiere de orden de servicio.
2022-09-07 18:21:30.0 Miércoles	OML683	Tunel Aburra Oriente Peaje Seminario Occ-Ori -	Este vehículo es asignado al despacho del contralor, el cual no requiere de orden de servicio.
2022-09-10 15:59:21.0 Sábado	OML683	Tunel Aburra Oriente Peaje Sajonia Ori-Occ	
2022-09-16 15:40:29.0 Viernes	OML683	Desarrollo Vial Al Mar Sas Peaje Tunel De Occidente Med-Ura	

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...”

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 por las cuales se requiere el transporte los fines de semana, justificando la necesidades del servicio.

5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

5.2.1 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 Especifico 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 Especifico 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	Período	Comisión de servicio al interior	Libre nomenclatura	En carrera administrativa	Provisionalidad	Encargos	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial				20	29	5	54	54
Técnico				49	54	14	117	119
Profesional		1		45	7	80	133	134
Asesor		1	2				3	3
Directivo	1	5	20				26	26
TOTAL	1	7	22	114	90	99	333	336

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

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

- Vacante nivel profesional: Profesional Universitario – 02 CAAF Municipio 2.
- Dos vacante nivel técnico: Técnico Operativo (E) Dirección De Recursos Físicos y Financieros y Técnico Operativo Caaf Epm Filiales Energía

5.2.2 Jornada laboral

La Contraloría tiene estipulado tres (3) jornadas laborales¹ así:

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 1361 de 2009, en su artículo 1º: “*Modifíquese el artículo 1º de la Ley 1857 de 2017, el cual quedará así: Artículo 10. 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 993 del 29 de agosto de 2022 “*Por medio de la cual se dispone de una jornada laboral para que los servidores compartan del día con sus familias*”, declarando como día no laboral el 09 de diciembre de 2022.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.5.5.51 del decreto 1083 de 2015 establece que “*Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la presentación del servicio*”, la entidad expidió la Resolución 994 del 29 de agosto

¹ Resolución 064 del 17 de mayo de 2019 “*Por medio de la cual se establecen jornadas alternativas*”.

de 2022, “Artículo 1. Modifica el horario laboral: modificar temporalmente la jornada laboral de los servidores de la Contraloría General de Medellín, a partir del 05 de septiembre hasta el 04 de noviembre de 2022”, ambas fechas inclusive, con el siguiente horario:

Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CGM

Jornadas Laborales	De Lunes a Jueves	Viernes
Ordinaria	7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 6:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 5:30 p.m.

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

Teletrabajo: Mediante memorando N° 202200008742 del 15 de septiembre de 2022, se dio “*Finalización al periodo de prestación del servicio bajo la modalidad de teletrabajo suplementario, mismo que no ha sido prorrogado, y como consecuencia de ello, se hace obligatorio el regreso a la modalidad presencial a partir del 1 de octubre de 2022, inclusive, en las jornadas laborales definidas por la entidad de todos los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, que la fecha se encuentran ejerciendo sus labores bajo la modalidad de teletrabajo*”.

5.2.3 Vacaciones

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

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Un funcionario identificado con la cédula número 32.180.746, con 3 periodos de vacaciones pendientes por disfrutar.
- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 14 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Vacaciones pendientes por liquidar:

Con corte al 30 de septiembre de 2022, de los 229 funcionarios reportados por Dirección del Talento Humano con periodos de vacaciones pendientes por liquidar, se evidenció, 1 funcionario con tres (3) periodos de vacaciones, 14 funcionarios con dos (2) periodos y 1193 con un periodo de vacaciones. En el siguiente cuadro se detallan las fechas:

Cuadro 11. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por liquidar

Id. Empleado		Fecha Inicial	Fecha Final
Con Tres Periodos			
1	32.180.746	6/07/2019	5/07/2020
		6/07/2020	5/07/2021
		6/07/2021	5/07/2022
Con Dos Periodos			
1	37.000.405	28/09/2020	27/09/2021
		28/09/2021	27/09/2022
2	42.820.342	7/03/2020	6/03/2021
		7/03/2021	6/03/2022
3	43.275.274	2/03/2020	1/03/2021
		2/03/2021	1/03/2022
4	43.284.839	22/06/2020	21/06/2021
		22/06/2021	21/06/2022
5	43.727.089	16/04/2020	15/04/2021
		16/04/2021	15/04/2022
6	70.554.088	25/09/2020	24/09/2021
		25/09/2021	24/09/2022
7	71.618.458	12/12/2019	11/12/2020
		12/12/2020	11/12/2021
8	71.641.667	3/03/2020	2/03/2021
		3/03/2021	2/03/2022
9	71.650.984	2/08/2020	1/08/2021
		2/08/2021	1/08/2022

Id. Empleado		Fecha Inicial	Fecha Final
10	71.655.712	23/01/2020	22/01/2021
		23/01/2021	22/01/2022
11	71.687.938	17/08/2020	16/08/2021
		17/08/2021	16/08/2022
12	71.751.214	8/08/2020	7/08/2021
		8/08/2021	7/08/2022
13	98.465.647	28/06/2020	27/06/2021
		28/06/2021	27/06/2022
14	1.152.188.427	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 y concentre el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

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

De acuerdo con la Resolución 481 del 17 de noviembre 2020, “Los vehículos de la CGM (propios o recibidos a título de comodato, contrato etc.) se clasifican como vehículos asignados y autorizados”.

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.

5.3.1 Parque Automotor

La Contraloría General de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos y una (1) moto para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 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 y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*

Cuadro 12. Parque automotor a septiembre 30 de 2022.

Placa automotor	Tipo	Asignados por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencia
OML550	Camioneta Toyota Hilux		X	Dirección Administrativa del Talento Humano
OML551	Camioneta Kia NEW SPORTAGE LX		X	Responsabilidad Fiscal O.A Comunicaciones CAAF Servicios de Salud Control Interno
OML683	Camioneta Toyota Prado	X		Despacho de Contralor
OML852	Camioneta Mitsubishi Nativa 2.5		X	O. A. Planeación Gestión del Conocimiento
OML990	Microbús Mercedes Benz SPRINTER 515 CDI		X	Obras Civiles Recursos Físicos y Financieros O.A. Jurídica
CRW53E – MOTO	Moto Boxer 100			Correspondencia

Placa automotor	Tipo	Asignados por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencia
FPZ524	Camioneta Ford ESCAPE SE HEV		X	Participación Ciudadana Desarrollo Tecnológico CAAF de Educación
FPZ525	Camioneta Ford ESCAPE SE HEV	X		Subcontraloría
FPZ526	Camioneta Ford ESCAPE SE HEV	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 865 del 26 de julio del 2022, Artículo 2 *“Actualización: actualizar la política incorporada en el Manual de Políticas de Operación de la Contraloría General de Medellín, en lo relativo al ítem: **Vehículo oficial de la CGM y horas extras**, en el sentido de autorizar la conducción de los vehículos oficiales de la Entidad, solo al personal nombrado en el cargo de conductor”.*

Cuadro 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a septiembre 30 de 2022.

Equipo de Transporte			
Vehículo	Cedula	Titular y Encargo	Descripción Estado Cargo
OML 990 Busetas Mercedes	70.086.043	Conductor	Provisional
OML 551 Camioneta Kia	71.626.185	Conductor	Provisional
FPZ 526 Camioneta Ford	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
OML 550 Camioneta Toyota	71.275.283	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
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”*.

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 865 del 26 de julio de 2022 mencionada.

5.3.2 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 vehículos y una moto, que conforman el parque automotor de la Contraloría General de Medellín.

Para el tercer 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 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo tercer trimestre 2022

Mantenimiento de Vehículos - Tercer Trimestre 2022			
Tipo de Intervención	Julio	Agosto	Septiembre
Preventivo	\$ 1.674.169	\$ 5.999.817	\$ 1.273.688
Correctivo	\$ 0	\$ 956.165	\$ 0
Valor total facturado	\$ 1.674.169	\$ 6.955.982	\$ 1.273.688

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

Cuadro 15. Consolidado de Mantenimiento Vehículo 3T-2021

Mantenimiento de Vehículos - Tercer Trimestre 2021			
Tipo de Intervención	Julio	Agosto	Septiembre
Preventivo	\$ 3.627.885	\$ 7.920.253	\$ 1.126.533
Correctivo	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Valor total facturado	\$ 3.627.885	\$ 7.920.253	\$ 1.126.533

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

De acuerdo con los cuadros anteriores, se refleja una disminución por concepto de mantenimiento de vehículos en el tercer trimestre de la vigencia 2022, respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, correspondiente a \$2.770.832.

Adicionalmente, se evidencian el siguiente contrato para dar cumplimiento al objeto “Servicio de mantenimiento técnico mecánico preventivo y correctivo de los vehículos automotores con placas FPZ 524, FPZ 525 y FPZ 526, marca FORD ESCAPE HÍBRIDAS, para la vigencia 2022”:

- MC0062022 del 26 de mayo de 2022 por valor de 11.002.462. 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.

Este celebrado con el proveedor “EL ROBLE MOTOR S.A”, donde se evidencia una ejecución de \$2.943.712, que corresponde al 27%.

Posteriormente se evidencia el contrato 057 de 2022 con registro presupuestal 3015367, para dar cumplimiento al objeto *“Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos, accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general, equipo de carretera y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases para el parque automotor OML 550, OML 551, OML 683, OML 852, OML 990 y CRM 53E de la Contraloría General de Medellín en la vigencia 2022, Adicionalmente debe realizar el lavado, limpieza general y suministro de llantas, baterías, despinchado de llantas, alineación y balanceo de los vehículos marca FORD ESCAPE de placas FPZ 524, FPZ 525 y FPZ 526 que hacen parte del parque automotor de la Entidad, conforme lo disponga el supervisor del contrato”*. Contrato con código MC0572022 del 29 de septiembre por un valor de \$ 22.618.758. Con fecha de aprobación el día 30 de septiembre en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, con duración de 77 días. Se encuentra en ejecución a la fecha. Este contrato es celebrado con el proveedor “DIEGO LOPEZ S.A.S”, donde se evidencia una ejecución de \$12.698.283, que corresponde al 56%.

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
OML990	Mercedez Benz 2019 Microbús	#0000009900	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo en los meses: julio, Agosto, Septiembre. - El reporte de mantenimiento de los meses de Agosto por un valor de \$956.165 y Junio (En el mes de julio y septiembre no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de Julio, Agosto, Septiembre.
CRW53E – MOTO	Mto Bajaj Boxer 2016	#000009901	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: julio, Agosto y septiembre. - El reporte de mantenimiento del mes Agosto de aceite y técnico mecánica por un valor de \$173,536 (En los meses julio y septiembre no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de Julio, Agosto, septiembre.
FPZ526	Ford Escape Se Hev Modelo 2020	#000018702	Se observa - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: julio, agosto y septiembre. - El reporte de mantenimiento en el mes de agosto por concepto revisión de kilometraje, limpiador de líquido, filtro de aceite, alineación y balanceo de aceite motos 0W120 (en el mes de julio y septiembre no se realizó mantenimiento) - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje WhatsApp) de los meses de julio, agosto, septiembre.

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 4.2 del procedimiento Código: P-GRI- GR-001.

Respecto al tema, la Oficina de Control Interno reitera **la recomendación** de agregar reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4, 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*”.

Recomendación: Realizar una revisión general de la “Política de Austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín” para realizar los cambios necesarios conforme a las modificaciones de responsabilidades en la Secretaría General y 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.

5.3.3 Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 del 2022 por \$60.000.000 con el proveedor Grupo EDS Auto gas 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 tercer trimestre de la vigencia 2022 se obligaron recursos por valor de \$14.297.627 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el tercer trimestre 2022 y 2021:

Cuadro 17. Gasto de combustible Tercer Trimestre 2022 Vs Tercer Trimestre 2021.

Vigencia /Concepto	Consumo de Combustible Tercer Trimestre 2022 - 2021			
2022	Julio	Agosto	Septiembre	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.292.280	\$ 1.733.319	\$ 1.802.399	\$ 4.827.998
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 2.673.633	\$ 3.333.856	\$ 3.462.140	\$ 9.469.630
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2022	\$ 3.965.914	\$ 5.067.175	\$ 5.264.539	\$ 14.297.627
2021	Julio	Agosto	Septiembre	Total por concepto
Acumulado a.c.p.m	\$ 1.972.855	\$ 1.331.613	\$ 1.255.274	\$ 4.559.742
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 810.990	\$ 655.583	\$ 616.400	\$ 2.082.973
Acumulado Gasolina Extra	\$ 4.306.625	\$ 2.790.567	\$ 2.756.589	\$ 9.853.780
TOTAL 2021	\$ 7.090.470	\$ 4.777.763	\$ 4.628.263	\$ 16.496.495

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

Se evidencia una reducción de \$2.18.868 del consumo de combustible del tercer trimestre de 2022 frente al mismo trimestre del 2021.

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

Consolidado combustible Tercer Trimestre 2021 y 2022		
Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021	Diferencia
\$ 14.297.627	\$ 16.496.495	-\$ 2.198.868

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

5.3.4 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.

En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se realizaron pagos por \$39.815.898 de horas extras. Se evidencia un aumento de \$4.394.454, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 3T – 2022, 3T – 2021.

Consolidado Horas Extras Segundo Trimestre 2022-2021 Valor efectivamente pagado (Registrado en SEVEN)			
Concepto	Julio	Agosto	Septiembre
Tercer Trimestre 2022	\$ 13.884.979	\$ 12.831.494	\$ 13.099.425
Tercer Trimestre 2021	\$ 11.598.994	\$ 11.577.921	\$ 12.244.529

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

Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 3T – 2022 Vs 3T – 2021.

Consolidado Comparativo Horas Extras 3T 2022 vs 3T 2021		
Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021	Diferencia
\$ 39.815.898	\$ 35.421.444	\$ 4.394.454

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 tercer trimestre 2022.

Cuadro 21. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- tercer trimestre 2022.

Cédula	Julio	Agosto	Septiembre
71.647.117	100,00	75,00	100,00
71.626.185	75,00	75,00	75,00
71.275.283	75,00	100,00	75,00
70.086.043	75,00	75,00	75,00
71.616.177	75,00	75,00	75,00
70.569.972	75,00	71,50	75,00
71.797.631	75,00	67,00	75,00
98.465.751	75,00	75,00	75,00
TOTAL	625,00	613,50	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 1.863,50 por pagar por un valor de \$ 40.869.386,

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

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

Cédula	Julio	Agosto	Septiembre	Total por conductor	Días por compensar
71.647.117	46,50	7,00	59,00	112,50	14,063
71.626.185	8,00	1,50	4,00	13,50	1,688
71.275.283	3,00	10,00	9,50	22,50	2,813
70.086.043	1,50	28,50	5,50	35,50	4,438
71.616.177	14,00	2,00	3,00	19,00	2,375
70.569.972	21,00	0,00	30,50	51,50	6,438
71.797.631	24,50	0,00	31,00	55,50	6,938

Cédula	Julio	Agosto	Septiembre	Total por conductor	Días por compensar
98.465.751	16,00	13,50	14,00	43,50	5,438
TOTAL	134,50	62,50	156,50	353,50	44,19

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 353,50 equivalentes 44,19 días.

5.4 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.

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

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

Capacitación	Valor	# de Asistentes
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

Capacitación	Valor	# de Asistentes
Diplomado Contabilidad con Enfoque en Auditoria - CES 2022	42.000.000	1
Diplomado Gestión Integral de Riesgo - CES 2022	42.000.000	1
Jornada de Actualización Aspectos Teóricos y Prácticos en la Sustanciación de Procesos Fiscales, Sancionatorios y Coactivos-2022 - Solicitud de Contingencia	1.700.000	2
Módulo de Actualización Efectos de las Decisiones la Corte Constitucional en el Proceso de Responsabilidad Fiscal - Solicitud Contingencia	2.580.000	6
Diplomado en Power Bi y manejo de la información - CES 2022	42.000.000	15
Curso de auditoria en Salud - CES 2022	20.000.000	20
Curso Formulación y evaluación de proyectos sociales - CES 2022	20.000.000	18
Protocolo y etiqueta - CES 2022	20.000.000	39
Diplomado en auditoria a Empresas de Economía Mixta - CES 2022	42.000.000	32
Taller aplicado en Contratación pública - CES 2022	20.000.000	37
Normas internacionales autorizadas en materia de auditoría del sector público (ISSAI) - CES 2022	20.000.000	15
Actualización normativa aplicable a las Empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios - CES 2022	14.000.000	30
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
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

Capacitación	Valor	# de Asistentes
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
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 REPORTES CUIPO - Solicitud de Contingencia	5.769.173	3
Auditoría de Forense en la Organización - Solicitud de Contingencia	6.288.000	3
Negociación Colectiva en el Sector Público Riohacha - Solicitud Contingencia	4.158.586	4
Evaluación de Desempeño - EDL FyC Consultores - Solicitud Contingencia	430.000	1
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
Diplomado para no Abogados - Solicitud de Contingencia	350.000	1
Capacitación en Retención en la Fuente - Solicitud de Contingencia	2.570.000	4
Asistencia Capacitación VI Seminario De Centrales Hidroeléctricas De Generación De Energía Confiabilidad Y Desarrollo	4.550.000	13
Novedades en Seguridad Social Para el Sector Público	2.287.158	1
XXI Congreso Internacional en Gestión Integral de Residuos y Perspectivas Ambientales. Políticas, Técnicas y tecnologías - Solicitud de Contingencia	5.164.691	2
Encuentro: Fortalecimiento del Sistema del Control Interno en el Control Fiscal Territorial - Solicitud Contingencia	1.155.068	1
Reunión del Cemento y el Concreto PROCEMCO´ 22" - Solicitud Contingencia	5.587.498	2
Congreso Nacional de Seguridad de la Información en Entidades del Estado - Solicitud Contingencia	6.691.288	4
Diplomado en Control Fiscal - ITM 2022	122.352.500	29

Capacitación	Valor	# de Asistentes
II Congreso Nacional de Contralores 2022 Experiencias de las Contralorías Santa Marta - Solicitud de Contingencia	5.174.645	2
XIII Congreso Nacional de Control Interno. Herramientas para potencializar los roles de la oficina de Control Interno Bogotá - Solicitud de Contingencia	16.672.441	5
VII Congreso Nacional de Novedades en Seguridad Social para el Sector Público - Bogotá - Solicitud de Contingencia	2.457.158	1
Taller para el Seguimiento en la Ejecución de los Contratos - Solicitud de Contingencia	850.000	1
Valor Total Capacitación	\$ 697.177.912	448

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano.

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

Tipo	Valor	# de Asistentes
Asistencial	\$ 42.978.773	36
Técnico	\$ 201.585.293	135
Profesional	\$ 245.304.520	173
Asesor	\$ 19.526.973	10
Directivo	\$ 187.782.352	94
Total	\$ 697.177.912	448

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$697.177.912 por concepto de capacitación, en el cual se refleja un beneficio para 448 funcionarios de la Entidad.

No se presentan observaciones frente al concepto.

Dando cumplimiento a la Resolución 308 del 2021 *“Por medio por el cual se actualiza el Programa de Formación y capacitación de la Contraloría General de Medellín”*, Artículo 11 *“Deberes de los servidores”*, parágrafo: *“La inasistencia sin causa justificada a las capacitaciones a las que sea convocado, o haya solicitado el servidor público, será motivo de investigación disciplinaria y deberá reembolsar el costo del valor invertido por la entidad en la capacitación y los viáticos que se hayan llegado a causar a su favor, salvo caso fortuito o fuerza mayor”*.

Se realizó validación de los funcionarios inscriptos y de su respectiva asistencia de los cuales se presenta lo siguiente:

Cuadro 25. Cuadro de Verificación de Inscripción Vs Asistencia

Capacitaciones	Validaciones OCI
Claves para la Supervisión e Interventoría de los Contratos Estatales - Solicitud Contingencia	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción de 44 funcionarios el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia
Curso de Planeación, Ejecución e Informe de Auditoría bajo NIAS - ICEF	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción de 38 funcionarios el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.
Diplomado en Control Fiscal - ITM 2022	Una vez verificada la información se evidencia la inscripción de 29 funcionarios, se evidencia la asistencia de los funcionarios inscriptos.

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenciaron los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha del presente informe, dando cumplimiento a la asistencia de estos compromisos por parte de los funcionarios de la CGM. Sin embargo, se **recomienda** que dichos certificados reposen en el aplicativo Mercurio, a efectos de su consulta.

5.5 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.

5.5.1 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.

Cuadro 26. Cuotas de Administración Tercer Trimestre 2022

Cuotas de Administración Tercer Trimestre 2022				Total
Proveedor	Julio	Agosto	Septiembre	Proveedor
Ed. Miguel de Aguinaga	\$ 18.863.127	\$ 18.863.127	\$ 18.863.127	\$ 56.589.381
Plaza de la Libertad P.H	\$ 5.705.258	\$ 5.705.258	\$ 5.705.258	\$ 17.115.774
Ed. P.H el Parqueadero	\$ 300.700	\$ 300.700	\$ 300.700	\$ 902.100
Total por mes	\$ 24.869.085	\$ 24.869.085	\$ 24.869.085	\$ 74.607.255

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

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

Cuadro 27. Cuotas de Administración edificios - Tercer Trimestre 2022 -2021

Cuota de Administración	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 24.869.085	\$ 20.194.829
Agosto	\$ 24.869.085	\$ 23.439.619
Septiembre	\$ 24.869.085	\$ 23.439.619
Total	\$ 74.607.255	\$ 67.074.067

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

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un aumento de \$7.533.188 de la administración de los edificios en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

La diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022, por concepto de administración es de \$178.985, reflejando una disminución en el tercer trimestre.

Cuadro 28. Comparativo cuota de administración 2T vs 3T.

Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 74.786.240	\$ 74.607.255	\$ 178.985

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

5.5.2 Servicios Públicos:

Cuadro 29. Consolidado servicios públicos Tercer Trimestre 2022 -2021

Servicios Públicos - EPM	Tercer Trimestre 2022		Tercer Trimestre 2021	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Julio	\$ 2.450.883	\$ 0	\$ 1.311.250	\$ 6.792.185
Agosto	\$ 2.507.786	\$ 34.389.019	\$ 1.311.250	\$ 6.792.185
Septiembre	\$ 2.531.988	\$ 9.209.342	\$ 1.311.250	\$ 6.792.185
Total por Edificio	\$ 7.490.657	\$ 43.598.361	\$ 3.933.750	\$ 20.376.555
Total	\$ 51.089.018		\$ 24.310.305	

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

Se evidencia un aumento de \$ 26.778.713 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior año. Esto se presentó debido a que en el mes de julio de 2022 no se evidenció pago de servicios público, esto se debe a los pagos generados en el mes de agosto, del consumo registro entre el 01 al 28 de febrero del 2022, así como la tasa de aseo (EE.VV.M.) de enero de 2022, el consumo presentado entre 01 al 30 de abril de 2022, así como la tasa de aseo (EE.VV.M.) marzo de 2022, el consumo presentado entre 01 al 31 de mayo de 2022, así como la tasa de aseo (EE.VV.M.) abril de 2022, y el consumo presentado entre el 1 al 30 de junio de 2022, así como la tasa de aseo (EE.VV.M.) mayo 2022, lo que no implica el pago de intereses de mora para la entidad, debido a que la copropiedad acumulan el pago de varios periodos.

Por otra parte, no se reportan pagos en el mes de julio, del edificio Miguel de Aguinaga.

5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Se evidencia un aumento de \$2.165.662 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 30. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Tercer Trimestre 2022 - 2021

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 4.523.668	\$ 3.674.936
Agosto	\$ 4.491.044	\$ 3.685.598
Septiembre	\$ 4.186.420	\$ 3.674.936
Total	\$ 13.201.132	\$ 11.035.470

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

Cabe resaltar que para el tercer trimestre 2021 no se realizaron pagos en los meses de julio, agosto y septiembre de: Telefonía (Contrato 1538246), Telefonía CI 53 Cr 52-16 (interior 8) (Contrato 13548877), Televisión Plan Básico (Contrato 2398100), Televisión Plan Básico Full Zona A. (Contrato 10668038), lo que explica el aumento en el correspondiente al tercer trimestre de 2022.

Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T vs 3T.

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos		
Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 13.868.662	\$ 13.201.132	\$ 667.530

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

La diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022, por concepto de líneas telefónicas, internet y otros consumos es de \$667.530, reflejando una disminución en el tercer trimestre.

5.5.4 Telefonía Celular

Se evidencia un aumento de \$96.606 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 32. Consolidado telefonía celular. Tercer Trimestre 2022 -2021

Telefonía Celular	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 142.133	\$ 173.887
Agosto	\$ 238.433	\$ 173.887
Septiembre	\$ 237.701	\$ 173.887
Total	\$ 618.267	\$ 521.661

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

Cuadro 33. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 2T vs 3T

Telefonía Celular		
Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 543.825	\$ 618.267	\$ 74.442

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

La diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022, por concepto de telefonía celular es de \$74.442, reflejando un aumento en el tercer trimestre.

5.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

Se evidencia un aumento de mantenimiento de los aires acondicionados de \$6.512.427 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Tercer Trimestre 2022 -2021

Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7, 8. Participación 40.54%	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 0	\$ 4.673.107
Agosto	\$ 14.485.013	\$ 4.673.107
Septiembre	\$ 6.046.735	\$ 4.673.107

Total	\$ 20.531.748	\$ 14.019.321
--------------	----------------------	----------------------

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

La diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022, por concepto de mantenimiento de los aires acondicionados es de \$ 2.391.543 reflejando un aumento en el tercer trimestre.

Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 2T vs 3T

Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7, 8. Participación 40.54%		
Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 18.140.205	\$ 20.531.748	-\$ 2.391.543

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

Se evidencia un aumento en el mantenimiento de ascensores de \$216.588 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 36. Consolidado Mantenimiento ascensores. Tercer Trimestre 2022 -2021

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 0	\$ 1.137.347
Agosto	\$ 2.419.086	\$ 1.137.347
Septiembre	\$ 1.209.543	\$ 1.137.347
Total	\$ 3.628.629	\$ 3.412.041

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

No se presentó diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022 del valor destinado al mantenimiento de los ascensores.

Cuadro 37. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%		
Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 3.628.629	\$ 3.628.629	\$ 0

5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

Se evidencia un aumento de \$23.062.692 en el tercer trimestre del año 2022 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 38. Consolidado Aseo y Mantenimiento Tercer Trimestre 2022 -2021

Aseo y Mantenimiento	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 26.434.636	\$ 20.194.829
Agosto	\$ 30.397.585	\$ 20.194.829
Septiembre	\$ 26.814.958	\$ 20.194.829
Total	\$ 83.647.179	\$ 60.584.487

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

La diferencia entre el segundo y tercer trimestre del 2022, por concepto de aseo y mantenimiento es de \$2.312.703 reflejando un aumento en el tercer trimestre.

Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T

Aseo y Mantenimiento		
Segundo Trimestre 202	Tercer Trimestre 2022	Diferencia entre el 2T y 3T del 2022
\$ 81.334.476	\$ 83.647.179	-\$ 2.312.703

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

5.5.7 Servicio de Mensajería

No se registran pagos por concepto de servicio de mensajería en el tercer trimestre del año 2021, mientras que para el tercer trimestre 2022 se registra un gasto por valor de \$885.000.

Cuadro 40. Consolidado Servicio de mensajería. Segundo Trimestre 2022 -2021

Servicio Mensajería	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Julio	\$ 207.000	\$ 0
Agosto	\$ 439.000	\$ 0
Septiembre	\$ 239.000	\$ 0

Informe de Austeridad en el Gasto Público – Tercer Trimestre 2022
NEV GES I.L 1800 27 11 2022

Total	\$ 885.000	\$ 0
--------------	-------------------	-------------

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

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 segundo, tercer trimestre y tercer trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 41. Consolidado gastos generales administrativos/operativos primer trimestre 2022 – segundo trimestre 2022 – segundo trimestre 2021.

Concepto	Segundo Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 7.084.378	\$ 13.201.132	\$ 11.035.470
Servicios Públicos - EPM	\$ 21.722.719	\$ 51.089.018	\$ 24.310.305
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5, 6, 7, 8. Participación 40.54%	\$ 12.093.470	\$ 20.531.748	\$ 14.019.321
Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	\$ 2.419.086	\$ 3.628.629	\$ 3.412.041
Telefonía Celular	\$ 537.614	\$ 618.267	\$ 521.661
Aseo y Mantenimiento	\$ 26.385.988	\$ 83.647.179	\$ 60.584.487
Cuota de Administración	\$ 74.428.275	\$ 74.607.255	\$ 67.074.067
Arrendamiento	\$ 0	\$ 399.800	\$ 0
Servicio Mensajería	\$ 0	\$ 885.000	\$ 0
Pólizas Seguros	\$ 0	\$ 21.660.815	\$ 0
Total por período	\$ 144.671.530	\$ 270.268.843	\$ 180.957.352

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

Del cuadro anterior, se puede evidenciar un aumento en los gastos generales registrados en el tercer trimestre del 2022, frente al segundo trimestre de la misma vigencia. Cabe resaltar, que algunos de los pagos registrados en el tercer trimestre 2022, corresponden a facturas de los servicios ejecutados en los meses anteriores

(Mes vencido), ejemplo de ello el consumo Servicios Públicos – EPM, Aseo y Mantenimiento, arrendamiento, servicios de mensajería y pólizas de seguro.

Por otra parte, se refleja un aumento de los gastos generales registrados en el tercer trimestre del 2022 frente al tercer trimestre de la vigencia anterior 2021 correspondiente a un \$89.31141.

6. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante el tercer trimestre 2022, se observó en el aplicativo Isolución que se tiene dispuesto en la entidad, el cierre de las acciones correctivas 279 y 389 debido al cumplimiento de las actividades, los seguimientos fueron presentados en el informe del segundo trimestre 2022.

Por otra parte, se refleja la acción correctiva N°471 del 2022 generada por la auditoría interna realizada por parte de la Auditoría General de la República, la cual presenta el siguiente seguimiento

Acción Correctiva 471 de 2022: Por medio de la cual se generó el siguiente Hallazgo: “Hallazgo administrativo nro. 7, por incumplimiento del término en la legalización de comisiones de viáticos. A la fecha del presente informe se evidenciaron 2 actividades, una de ellas presenta seguimiento con su respectivo soporte, la segunda aún les falta anexar seguimiento.

Se encuentra en un 33% de ejecución.

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.

7. 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.
- Se evidencia el cumplimiento de la normatividad externa e interna relacionada con la austeridad en el gasto, contribuyendo a la eficiencia y transparencia administrativa.

8. RECOMENDACIONES

- Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano, según la resolución expedida.
- Se recomienda agregar reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4, para un mayor seguimiento de las novedades que por concepto de mantenimiento se pueda presentar cada vehículo.
- Realizar una revisión general de la “Política de Austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín” para realizar los cambios necesarios conforme a las modificaciones de responsabilidades en la Secretaría General y Dirección de Recursos Físicos y Financieros
- Se evidenciaron gestiones por parte de la Dirección de Talento Humano para mantener depurado la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, no obstante se recomienda continuar con los controles establecidos y analizar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad.
- Se considera importante unificar criterios para realizar un seguimiento oportuno a los servicios de transporte que opera el parque automotor de la Entidad.
- Dar cumplimiento a lo definido en el “*Documento del anticipo*”, el cual faculta a la Contraloría retener de la nómina el valor total de los viáticos si el funcionario no los legaliza dentro de los cinco días siguientes a la culminación de la comisión.

9 OBSERVACIONES

- De acuerdo con la muestra evaluada se detectó que seis de las quince legalizaciones de viáticos fueron realizadas por fuera del término definido en el artículo 5 de la Guía Gestión Financiera, código: G-GRI-GF-004, en su versión 5: *“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...”*

La Auditoría General de la República formuló hallazgo a la Contraloría General de Medellín en los mismos términos de la observación anterior. La Oficina de Control Interno considera que no es necesaria la formulación de un nuevo plan de mejora si se da cumplimiento al suscrito ante el ente de control externo