



**INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 02 de abril de 2024
Destinatario del informe:	Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios. Proceso Gestión Estratégica. Proceso Gestión de las TICS. Proceso Gestión Jurídica. Proceso Gestión de Mejoramiento Continuo.
Nombre del informe:	Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.
Tipo de informe:	<input type="checkbox"/> Preliminar <input checked="" type="checkbox"/> Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.

CONTEXTO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los procesos de la entidad mediante control y la mejora de las metodologías institucionales. Promover la transparencia y la legalidad en la actuación de la gestión pública
Dimensión – Política MIPG:	2ª dimensión. Direccionamiento estratégico y planeación. Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	<p>*Los valores: honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y desarrollo sostenible.</p> <p>*Principios MIPG: Orientación a resultados, excelencia y calidad, articulación interinstitucional, toma de decisiones basada en evidencias, aprendizaje e innovación, integridad y confianza.</p> <p>*Los nueve (9) principios del sistema presupuestal (planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis) definidos en el Decreto 111 de 1996, artículo 12.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI	
Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	<p>*Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las medidas de Austeridad en el Gasto del Instituto (Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023), Decreto 1068 de 2015, decreto 444 de 2023 y Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental PL-GF-01.</p> <p>*Brindar recomendaciones tendientes a la implementación de acciones de mejora que permitan optimizar y racionalizar el gasto público en el marco de las normas de austeridad.</p>
Alcance del informe:	El informe de austeridad y eficiencia del gasto público y gestión ambiental del 4 (cuarto) trimestre de 2023, con corte al 31 de diciembre de 2023.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	<p>La información no fue remitida de conformidad con lo requerido por los auditores, quedando pendiente los siguientes temas en cada Subdirección:</p> <p align="center">1. <u>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</u></p>





- ❖ Copias de las actas del Comité de Sostenibilidad Contable y anexos realizadas durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia del Comité Financiero durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de mesas de trabajo con cada dependencia para seguimiento al POAI del 4to trimestre de 2023.
- ❖ Informe mensual (durante el 4to trimestre 2023) enviado a la Subdirección de Planeación desde el proceso de Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios, donde conste el seguimiento y control que se hace a cada colaborador frente a la implementación de la política de “cero-papel” con relación al uso del servicio de impresión y fotocopiado.
- ❖ Libro auxiliar por tercero y por mes por concepto de Gastos de Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones, Viajes, Viáticos, Mantenimiento Vehículo, Combustibles y Lubricantes de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023. Además, copia de los soportes.

2. SUBDIRECCION JURIDICA

- ❖ Informe detallado de las gestiones realizadas durante el 4to trimestre de 2023 del seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS (estado jurídico). Adjuntar las respectivas evidencias.

3. SUBDIRECCION DE PLANEACION

- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia - seguimiento al POAI durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Informe y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para Incentivar de manera constante la utilización de canales masivos de comunicación electrónica como promover el uso eficaz del módulo de memorando en SIFI, en aras de evitar el uso excesivo e injustificado de material impreso.
- ❖ Informe de gestión y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para la disposición y adecuación de puntos ecológicos en cada área, que permitan asegurar el uso eficiente de los residuos sólidos desde la segregación en la fuente.
- ❖ Informe (4to trimestre 2023) del protocolo para el uso de transporte y evidencias de la socialización e implementación, a fin de promover el uso racional y eficiente del mismo.
- ❖ Informe y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para Incentivar de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	<p>manera constante el reciclaje con el fin de garantizar la disposición final de carpetas, cajas y papel, resultantes de la intervención documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallado de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público (las dos (2) sedes), implementadas desde el Proceso de Gestión Ambiental del (4to trimestre de 2023). ❖ Copia de las actas del Comité de Gestión Ambiental y anexos del 3er trimestre de 2023. <p><u>“Por lo anteriormente señalado, se recomienda a la alta dirección que los temas dejados de examinar en esta auditoría sean objeto de análisis en el próximo comité de gestión y desempeño, igualmente, se hace necesario que se realice una autoevaluación por parte de la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa, que permitan evaluar los controles y riesgos con respecto a la información que no fue suministrada al equipo JOCI”.</u></p> <p><u>Además, de conformidad con el numeral 6.5 (seguimiento y control) del plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental, la oficina de control interno como tercera línea de defensa y en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, cumpliendo su responsabilidad de verificar las disposiciones contenidas en el plan presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual lo preside el ordenar del gasto de la entidad, un informe detallado de la situación descrita en el presente informe.</u></p>
Equipo auditor:	Héctor Francisco Preciado – jefe de Oficina de Control Interno. Isabel Duque Benjumea – Contratista Profesional de Apoyo- JOCI.
Muestra de auditoría:	La auditoría se realizó teniendo en cuenta la verificación aleatoria de evidencias, estas se tomaron de la información suministrada por las áreas involucradas como: soportes contables, jurídicos, presupuestales y financieros, además de correos electrónicos e informes de auditorías internas y externas realizadas en vigencias anteriores; todos los soportes se cotejaron de conformidad con las políticas de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional y los lineamientos internos del Instituto.
Metodología y procedimientos aplicados:	<p>*Las pruebas de auditoría se enfocaron en la verificación del cumplimiento normativo vigente interno y externo; así, como en aquellos que surgieron a medida que avanzó la ejecución de la auditoría.</p> <p>*Revisión y análisis del comportamiento de los gastos sometidos a la política de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional para las entidades públicas y las políticas internas del Instituto.</p> <p>*Verificación de los resultados de las acciones implementadas para mejorar la racionalización y uso del recurso público.</p>
Resumen ejecutivo:	A través del Memorando (SIFI) N°131 del 19 de marzo de 2024, se comunicó el informe preliminar para que en un término de 5 (cinco) días se analizaran las observaciones u oportunidades de mejora o recomendaciones plasmada en éste y el día 21 de marzo del año en curso se presentaron objeciones al informe preliminar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.





Durante la auditoría no se pudieron identificar todas las deficiencias que pudieren existir en la información rendida por los auditados; sino solamente aquellas detectadas dentro de las muestras evaluadas.

La Oficina de Control Interno (JOCI), dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en donde después del análisis de la información recibida bajo lo dispuesto en los lineamientos establecidos en las políticas de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional y los lineamientos internos del Instituto, los cuales están encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos (PL-GF 01 versión 01 del 03-01-2022, Resolución N°271 de 2022 la cual fue modificada en parte por la Resolución N°389 de 2023) se analizó, se verificó y se concluyó lo siguiente:

VERIFICACION CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 271 DE 2022 Y SU MODIFICACION RESOLUCION N°389 DE 2023 Y PL-GF 01 VERSION 02 DEL 13-01-2023 / PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTION AMBIENTAL

A. SEGUIMIENTO LINEAMIENTOS DE LAS BUENAS PRACTICAS IMPLEMENTADAS:

1. CONTROL GESTION AMBIENTAL:

Los auditados no aportaron la información solicitada a través del Memorando Interno N°31 de 2024, por lo anterior, la JOCI no podrá determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales establecidas, así como los riesgos y los controles de las medidas adoptadas para la racionalización del gasto y el medio ambiente.

2. CONTROL GESTION JURIDICA:

***En términos del control contractual:**

Desde la JOCI, se efectuó seguimiento a las necesidades presentadas por la mesa interdisciplinaria y ante el comité de contratación, se verificó que la contratación del personal para la prestación de servicio y de apoyo a la gestión, fuera estrictamente para el cumplimiento de las funciones y fines previamente establecidos por el Instituto, así mismo se comprobó que los tiempos, la posición del recurso en el marco del PAA (financiera), los riesgos (Talento Humano) y la modalidad de contratación tuvieran concordancia con lo realmente contratado.

De igual forma se confirmó el cumplimiento al decreto 1068 de 2015 en cuanto a las medidas de austeridad del gasto público.

Durante la auditoría se pudo constatar que el PAA fue concordante con el Presupuesto, el Plan anual de caja y con los seguimientos que se realizan en el marco del POAI.

3. CONTROL PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO:





Para el efecto de evaluar el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto y gestión ambiental, a través de la auditoría al 4to trimestre del año 2023 se constataron algunas acciones y se evidencio lo siguiente:

3.1. A través, de la auditoría se constató el proceso de comunicación mensual por medio del boletín interno, los cronogramas donde se determinan las fechas de cierre financiero para efectos de causar cuentas de cobro de contratistas por prestación de servicio y/o facturas, lo cual conlleva a realizar los pagos de manera correcta sin generar sobrecostos financieros a la entidad.

3.2. Presupuesto Vigencia 2023:

El Instituto cuenta en el año 2023 con un presupuesto inicial de \$132.593.991.161 y al 31 de diciembre se realizaron adiciones al presupuesto inicial de \$40.173.982.037 y reducciones de \$46.635.898.952, quedando un presupuesto definitivo al 31 de diciembre de 2023 de \$126.132.074.246. A continuación, el detalle:

Presupuesto Inicial	(+) Adiciones	(-) Reducciones	Presupuesto Final
\$ 132.593.991.161	\$ 40.173.982.037	\$ 46.635.898.952	\$ 126.132.074.246

Fuente: Información SIFI-SMO

Al 31 de diciembre de 2023, el Instituto tenía una meta proyectada de recaudos de \$126.132.074.246 y para esta fecha solo **ingresó al presupuesto \$119.364.240.805 lo que indica que durante el año 2023 se tuvo una ejecución del 94,63% sobre lo proyectado.**

Durante la vigencia 2023, se **presentó una ejecución total de gastos por valor de: \$115.128.710.611,** que **corresponde al 91,28%** del presupuesto de gastos total proyectado.

A través de la auditoría se pudo verificar que la líder de presupuesto realizó seguimiento y control semanal de los saldos de disponibilidad y compromisos presupuestales, a fin de optimizar el recurso, además se constataron las comunicaciones mensuales ante el Equipo primario de la Dirección, las reuniones y el seguimiento de lo programado vs lo ejecutado de los siguientes referentes: El Presupuesto (Ingresos y gastos), el POAI, el Plan anual de caja y el Plan anual de adquisiciones.

Desde La JOCI, se recomienda seguir realizando los seguimientos y controles periódicos trazados durante el 3er trimestre de 2023, para con ello asegurar la disponibilidad de recursos en cada uno de los rubros del presupuesto de gastos y obtener una correcta, eficiente y efectiva planeación presupuestal. Además, para generar alertas tempranas que permitan actuar de manera oportuna.

3.3. Plan Anual de Adquisiciones (PAA):

A través de la auditoría se observó que mediante el Plan de Anual Adquisiciones (PAA), se consolidaron las necesidades de contratación de cada una de las dependencias.





El Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2023, se adoptó mediante la Resolución Interna N°57 del 30 de enero de 2023 y se encuentra debidamente publicado en la página web del ISVIMED y en el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

The screenshot shows the ISVIMED website header with navigation menus for 'Nosotros', 'Comunicaciones', 'Notificaciones a la comunidad', and 'Programas'. A central banner highlights the 'Plan Anual de Adquisiciones 2023' document, dated January 31, 2023, with a 'Ver documento' button. Below this, the SECOP II search interface is visible, showing filters for 'Año' (2023), 'Entidad' (ISVIMED), and 'Ubicación' (Medellín). A table below the search interface lists the document details:

Entidad	Año	Fecha de publicación	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Estado
ISVIMED	2023	31/01/2023	35 128 918 821 COP	8	19/12/2023	Publicado

Fuente: Página Web SECOP II

Desde la JOCI, se reitera la recomendación de actualizar los datos incluidos en la ruta: <https://isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/> donde el instituto informa “Para conocer el plan de adquisiciones del Isvimed puede realizar la búsqueda dentro de la página”: <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2019.do>.

Estamos en el año 2024 y el enlace nos lleva a la información del año 2019, es de recordar, que de conformidad con la Ley 1712 de 2014 la información que está a disposición de todos los ciudadanos e interesados debe ser presentada de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.

[« Atrás](#)

Plan anual de adquisiciones

Plan anual de adquisiciones

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, esta norma señala: «Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.»

Para conocer el plan de adquisiciones del Isvimed puede realizar la búsqueda dentro de la página <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2019.do>, así:

Nombre de la entidad: Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín Isvimed
(Seleccione otro criterio de los que se indica en la página).

Lo anterior para generar las alertas tempranas que permitan actuar de manera oportuna. A su vez, garantizar el objetivo estratégico de la entidad orientado a “Promover la transparencia y la legalidad en la actuación de la gestión pública”.

3.4. Seguimiento Disfrute de Vacaciones:

Durante la auditoría, se pudo observar que la Subdirección Administrativa y Financiera, ha realizado durante el 4to trimestre de 2023 alertas y





seguimientos oportunos al cumplimiento normativo del disfrute de las vacaciones de los funcionarios del Instituto, evitando la acumulación de más de dos periodos de vacaciones, a fin de no afectar los gastos de funcionamiento destinados para el periodo vigente, asociados a la nómina.

3.5. Horas Extras:

El gasto por este concepto corresponde al tiempo extra laborado por el funcionario bajo el código 480 adscrito a la Dirección, este presentó los respectivos reportes por horas extras laboradas durante los meses de octubre a diciembre de 2023 y verificadas las planillas, se observó que se liquidaron y pagaron de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia y su reporte se realizó en los respectivos formatos que se encuentran documentados y estandarizados desde cada uno de los procesos del SGC, para que haya un mayor entendimiento y trazabilidad de la información, además de dar cumplimiento a aspectos normativos legales aplicables.

3.6. Uso Servicio de Transporte:

Durante la auditoria se pudo constatar que el Instituto continua con la priorización del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el protocolo para el servicio de transporte propio y contratado, con el fin de lograr optimizar el recurso prevaleciendo satisfacer las necesidades misionales de la entidad.

Además, se pudo verificar que, de acuerdo con las necesidades proyectadas, para el cuarto trimestre se disminuyó a 10 la cantidad de vehículos disponibles (de los 20 establecidos contractualmente), con el fin de optimizar el recurso.

A continuación, el detalle de los valores de servicios de enero a diciembre de 2023:

MES 2023	Valor servicio
Enero	\$ 47.321.237
Febrero	\$ 87.089.592
Marzo	\$ 107.038.277
Abril	\$ 91.030.231
Mayo	\$ 135.355.549
Junio	\$ 95.607.674
Julio	\$ 100.026.040
Agosto	\$ 111.437.476
Septiembre	\$ 105.215.645
Octubre	\$ 106.834.022
Noviembre	\$ 100.917.533
Diciembre	\$ 68.608.202
Total	\$ 1.156.481.478

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera





Gracias al seguimiento y optimización realizada durante todo el año, no se requiere adición de recursos para atender las necesidades proyectadas hasta marzo de 2024, ya que a 31 de diciembre se contaba con un saldo de \$241.206.532.

3.7. Servicio de impresiones:

Se cuenta con un servicio de software que informa los consumos mensuales de impresiones de los funcionarios y contratistas de la entidad, lo cual permite realizar campañas de concientización y optimización del recurso. A continuación, el detalle del consumo mes a mes durante la vigencia 2023:

MES 2023	VALOR SERVICIO	Cantidad Impresiones
Enero	\$ 4.496.433	32.295
Febrero	\$ 8.917.821	64.051
Marzo	\$ 10.813.855	77.669
Abril	\$ 8.406.249	71.302
Mayo	\$ 10.057.569	77.067
Junio	\$ 7.084.552	60.998
Julio	\$ 7.469.516	58.165
Agosto	\$ 9.083.390	78.208
Septiembre	\$ 9.301.402	67.790
Octubre	\$ 6.585.946	56.705
Noviembre	\$ 5.718.698	49.238
Diciembre	5.877.467	50.605
Total	\$ 93.812.898	744.093

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

3.8. Tesorería / Caja Menor:

La JOCI, efectuó la verificación en cuanto al cumplimiento de lo establecido para el manejo de caja menor en términos de gastos a cubrir, la legalización de los gastos, los reembolsos y los soportes legales de conformidad con lo establecidos en el Decreto 1068 de 2015 y la Resolución Interna N°19 del 18 de enero de 2023 (constitución y funcionamiento de la caja menor de gastos del Isvimed para la vigencia fiscal 2023).

Durante la auditoría se revisó, analizó y constaron las 5 transacciones de caja menor efectuadas durante el 4 (cuarto) trimestre de 2023 y se pudo evidenciar que el responsable de Caja Menor legalizó oportunamente los gastos autorizados para la reposición de los dineros, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de los bienes y servicios.

Además, de conformidad con la establecido en la norma, la legalización definitiva de la Caja Menor, constituida durante la vigencia fiscal 2023, se debió realizar máximo hasta el 22 de diciembre de 2023 y el encargado de





Caja Menor lo realizó el mismo día de vencimiento, dentro del tiempo establecido. A continuación, el detalle:

ISVIMED
NIT: 900,014,480.8

Alcaldía de Medellín
ISVIMED
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

RECIBO DE CAJA No. 14977
\$8,120,350.00

RECIBIMOS DE: ZAPATA ORTEGA ALBA NURY
NIT o CC: 43,071,796

FECHA: 2023-12-22

LA SUMA DE: OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M.C.

POR CONCEPTO DE: CIERRE DE CAJA MENOR- REINTEGRO DE RECURSOS

Forma De Pago:

DETALLE CONTABLE				
TIPO	CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR DÉBITO	VALOR CRÉDITO
NIF	111005010101	Bancolombia Cuenta Corriente # 009498	8,120,350	
NIF	480890010190	Otros Ingresos Diversos-otros		350
NIF	110502010101	Caja Menor		8,120,000
TOTALES :			8,120,350	8,120,350

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

Por lo anterior, se está dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente aplicable y a los lineamientos internos establecidos para el manejo de caja menor.

B. SEGUIMIENTO Y CONTROL PL-GF-01 PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO Y GESTION AMBIENTAL:

El seguimiento y control al cumplimiento e implementación del PL-GF-01, se debe llevar a cabo aplicando las 3 líneas de defensa que establece el MIPG mediante la implementación del Sistema de control interno. A continuación, se describe los responsables y el alcance de cada línea de defensa:

1. Primera línea de defensa - Subdirección Administrativa y financiera:

La Subdirección administrativa y financiera en el marco de su Manual específico de funciones del cargo, debe hacer seguimiento al cabal cumplimiento del plan, mediante el cumplimiento de la resolución 293 del 28 de abril de 2020 que establece el funcionamiento del comité austeridad y eficiencia en el gasto público y la realización actividades descritas en el PL-GF-01, también se debe realizar seguimiento y reporte oportuno del indicador asociado CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO Y GESTION AMBIENTAL – MIPG en el SMO, adicionalmente se debe implementar las medidas adicionales que se consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.





Durante la auditoría se pudo evidenciar que el indicador asociado al CUMPLIMIENTO DEL PL-GF-01 PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Y GESTIÓN AMBIENTAL – MIPG en el SMO, ya no existe en el Sistema de Información Institucional SIFI, motivo por el cual, desde la JOCI no fue posible verificar la evaluación al cumplimiento de la ejecución del plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental del Instituto. A continuación, se presenta como se calculaba el indicador:

Fórmula de Cálculo indicador compuesto:

$$= \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} * 100$$

Fuente: SIFI/SMO

Desde la JOCI, reiteramos que en el *PL-GF-01* habilita a la subdirección administrativa y financiera como encargada de realizar el seguimiento al cumplimiento de la resolución N°293 del 28 de abril de 2020, norma que se encuentra derogada por medio de la resolución N°271 del 6 de junio de 2022, pero la entidad se ha acogido a los lineamientos que se imparten tanto a nivel nacional como territorial, que regulan y establecen los controles necesarios para dar cumplimiento a prácticas sostenibles en materia de austeridad en el gasto y la gestión ambiental.

Desde la JOCI, se recomienda la verificación de los datos normativos incluidos dentro los documentos elaborados por el Instituto y que harán parte de la normatividad interna, lo anterior como una alerta temprana que nos permita actuar de manera oportuna. A su vez, garantizar el objetivo estratégico de la entidad orientado a “Promover la transparencia y la legalidad en la actuación de la gestión pública”.

2. Segunda línea de defensa - Subdirección de Planeación:





El área auditada no aportó pruebas solicitadas a través de memorando interno para verificar el seguimiento sistemático al cumplimiento del plan.

3. Tercera línea de defensa – Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno, en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, por medio del presente informe, verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el plan y elabora y presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual lo preside el ordenar del gasto de la entidad, un informe detallado de lo evidenciado en esta auditoría.

C. SEGUIMIENTO PMI AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023:

1. Austeridad y eficiencia en el gasto público, primer trimestre de 2020 – observación #5 **“Inoportunidad en seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de cobro”**, la cual apunta a la implementación de acciones correctivas, la evaluación de la JOCI al cierre de esta auditoría como 3ra línea de defensa califica el cumplimiento de la acción en 70% y de la efectividad en 70%, se recomienda seguir adelantando actuaciones procesales para procurar la recuperación de la cartera poder determinar si es posible recibir el pago o se debe castigar la cartera, se continuará analizando los respectivos avances de las gestiones realizadas a cada uno de los compromisos pactados.

Desde la JOCI, se recomienda seguir realizar gestiones de cobro permanentes a las incapacidades reconocidas por las EPS hasta la recuperación de los recursos. Se analizará nuevamente la observación en la auditoría del 1er semestre del año 2024.

2. Informe de austeridad y eficiencia del gasto público, (1) primer semestre de 2021 – Observación # 3 **“rubro de incapacidades” ... , ”**, la cual apunta a la implementación de acciones correctivas, la evaluación de la JOCI al cierre de esta auditoría como 3ra línea de defensa califica el cumplimiento de la acción en 70% y de la efectividad en 70%, se recomienda seguir adelantando actuaciones procesales para procurar la recuperación de la cartera poder determinar si es posible recibir el pago o se debe castigar la cartera, se continuará analizando los respectivos avances de las gestiones realizadas a cada uno de los compromisos pactados.

Desde la JOCI, se recomienda seguir realizar gestiones de cobro permanentes a las incapacidades reconocidas por las EPS hasta la recuperación de los recursos. Se analizará nuevamente la observación en la auditoría del 1er semestre del año 2024.

3. Auditoría de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público correspondiente al 3 (tercer) trimestre de 2022 - Observación # 3 “Durante la auditoría, se pudo observar que ... , la cual apunta a la implementación de acciones correctivas, la evaluación de la JOCI al cierre de esta auditoría como 3ra línea de defensa califica el cumplimiento de las acciones al 100% y de la efectividad en un 100%, es por ello que se efectúa el cierre de la observación.

Desde la JOCI, se recomienda dar cumplimiento a las directrices normativas en la aplicación de las guías, instructivos, procedimientos, manuales y formatos establecidos, para llevar a cabalidad el proceso de reporte y presentación de operaciones recíprocas.





4. Auditoría de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público correspondiente al 4 (cuarto) trimestre de 2022 - Observación # 1 “Durante la auditoría, se pudo observar que ..., la cual apunta a la implementación de acciones correctivas, la evaluación de la JOCI al cierre de esta auditoría como 3ra línea de defensa califica el cumplimiento de las acciones al 100% y de la efectividad en un 100%, es por ello que se efectúa el cierre de la observación.

Desde la JOCI, se recomienda dar cumplimiento a las directrices normativas en la aplicación de las guías, instructivos, procedimientos, manuales y formatos establecidos, para llevar a cabalidad el proceso de reporte y presentación de operaciones recíprocas.

D. MEDICIÓN DEL PROCESO:

Se debe continuar ejecutando la administración de los riesgos de los diferentes procesos, según los lineamientos internos establecidos; buscando la efectividad de los controles y la no materialización de los riesgos.

INDICADORES SMO - GESTIÓN FINANCIERA:

Se encuentran debidamente medidos al 31 de diciembre de 2023.

- a. EFICACIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS.
- b. EFICACIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS.

Por todo lo anteriormente descrito en este documento y de conformidad con P-GEI-02, la auditoría arroja 1 (una) Observación con riesgo “Moderado”, control “Ineficiente” y Gestión “No Efectiva” que requiere de la elaboración de un plan de mejoramiento con acciones efectivas encaminadas a la optimización de las estrategias de control Institucional y 2 (dos) recomendaciones dadas a través de este informe por parte de la dependencia de control interno para agregar valor y mejorar el desempeño de las operaciones del Instituto. A continuación, el detalle:

Detalle de resultados:

Condición:

Los auditados, no aportaron pruebas solicitadas a través del memorando interno N°31 del 9 de febrero de 2024, para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales establecidas, así como los riesgos y los controles de las medidas adoptadas para la racionalización del gasto y el medio ambiente.

“La Subdirección administrativa y financiera proporciona las siguientes aclaraciones, comentarios o justificaciones a la observación planteada por la JOCI”:

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

“Con respecto al informe preliminar de la auditoría Austeridad del Gasto público 4to trimestre 2023, hay una observación a la Subdirección Administrativa y Financiera que dice que no fue compartida la siguiente información:





Observación No. 1	<p><i>"Informe mensual (durante el 4to trimestre 2023) enviado a la Subdirección de Planeación desde el proceso de Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios, donde conste el seguimiento y control que se hace a cada colaborador frente a la implementación de la política de "cero-papel" con relación al uso del servicio de impresión y fotocopiado."</i></p> <p><i>Por lo anterior, adjunto evidencia de que dicho informe fue enviado el 13 de diciembre de 2023 al subdirector administrativo y financiero de ese momento y a la líder de gestión ambiental.</i></p> <p><i>Este año se iniciaron con los informes de los nuevos consumos, ya que con el cambio de administración hubo cambio de personal, cantidad de usuarios y demás, por lo que la información del año pasado ya no es útil para el seguimiento al consumo, toda vez que corresponde a personas que ya no están en la entidad. Se adjunta el informe de consumo de impresiones del año 2023.</i></p> <p><i>También es importante señalar que en el momento la entidad no cuenta con líder de gestión ambiental y que la subdirectora de planeación fue nombrada febrero."</i></p> <p>Consideraciones del equipo de la JOCI: Respetamos el comentario, pero la observación se centra en el no cumplimiento de aportar a la JOCI la información que fue solicitada a través del memorando N°31 del 9 de febrero de 2024, con un plazo máximo de 10 días.</p> <p>De lo anterior, se puede evidenciar que además existe una inoportunidad en la entrega de la información por vencimiento del plazo establecido en la normatividad que rige la materia.</p> <p>Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.</p> <p>Las situaciones no tratadas en las aclaraciones por parte de la subdirección administrativa y financiera y contenidos en el informe preliminar no se desvirtúan y permanecen en firme.</p>
	Criterio:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1499 de 2017 por el cual se establece el MIPG. • Decreto 444 de 2023 Austeridad en el Gasto Público del 2023 • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. <p>Referencias normativas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución N°271 de 2022. • Resolución N°276 de 2022. • Resolución Interna No. 1443 del 11 de septiembre de 2017. • Resolución N°105 de 2019 • Resolución 19 de 2023 Caja Menor • Demás actos administrativos expedidos durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2023, referentes al objetivo de la auditoría. • Actos administrativos expedidos en función de viáticos y gastos de viajes, modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal, contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, pago horas extras, disfrute de vacaciones, suspensión de vacaciones, reintegro a cargos, nombramientos, reemplazos, cambios de personal, disfrutes, compensatorios, liquidaciones, vigilancia, papelería, aseo y telefonía y demás resoluciones realizadas en cumplimiento de los proceso de Gestión del Talento Humano, Gestión Ambiental y Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios. • Demás actos administrativos modificatorios de los acá descritos. • PL-GF-01 Plan de Austeridad en el Gasto y Gestión Ambiental 2023. • Manual de Contratación Institucional, documento interno con código M-GJ-01, versión 10 del 27/09/2022. • Caracterización gestión administrativa y financiera, documento con código C-GF-01, versión 15 del 25-03-2022 (Próximo Trimestre - Versión N°16 del 07-11-2023). • Procedimiento para la gestión financiera, documento con código P-GF-01, versión 09 del 10/02/2023. • Instructivo para la planeación y ejecución presupuestal, documento con código I-GF-04, versión 12 del 11/11/2022. • Instructivo para administración de la caja menor, documento con código I-GF-08, versión 09 del 01/11/2022. • Instructivo para realizar creación y seguimiento a los indicadores del SMO, documento interno con código I-GM-06, versión 09 del 08/09/2023. <p>Demás documentación y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional, que se consideren necesarios a lo largo del desarrollo de la presente auditoría.</p>
	Causa:	<p>*Las subdirecciones tienen programadas una serie de tareas, las cuales poseen unas fechas y responsables establecidos para su ejecución, entre sus actividades programas está la de aportar información cuando sea requerida por los entes de control interno y externo.</p> <p>* La JOCI no pudo validar los soportes que debieron ser enviados por los auditados para la verificación de la información, por ello no pudo contribuir</p>





		al mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas por los responsables (auditados).
	Consecuencia:	No aplicación sistemática de los roles definidos en los lineamientos internos y externos. Lo anterior, permite concluir que a pesar de que el riesgo de cumplimiento no se materializó, se ubica en un nivel de riesgo moderado , su control es no eficiente y su gestión es no efectiva , lo que significa que se evitaron las sanciones contra la entidad, pero no se dio cumplimiento a las directrices normativas para llevar a cabalidad las auditorías internas (generar valor agregado).
	Recomendaciones :	* Debemos reconocer que los diferentes procesos son transversales a toda la entidad; el hecho de que existan unos responsables para gestionar, dirigir y administrar el proceso no significa que las otras subdirecciones o personas involucradas en el cumplimiento del mejoramiento del proceso, se desentiendan del cumplimiento de las actividades asignadas. Emplear las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones, formatos y demás normas que aplican a la materia.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Moderado
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Ineficiente
Aspectos a resaltar:		La Subdirección administrativa y financiera, asegura buenas prácticas que dan respuesta a la adopción del tema de austeridad del gasto y la gestión ambiental de la entidad y los lineamientos son debidamente divulgados y acogidos por cada una de las dependencias y colaboradores de la entidad.
Conclusiones:		*Debemos asumir que el plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental está dirigido a los servidores públicos, contratistas (practicantes) – proveedores que desarrollan sus labores en el marco de gestión del desempeño institucional, aplica para todas las dependencias y usuarios internos de la entidad que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional. *Seguir dando cumplimiento a los lineamientos internos y a la normatividad vigente aplicable, referente al tema de austeridad y eficiencia del gasto y gestión ambiental, buscando siempre el beneficio institucional y la mejora en la eficiencia del presupuesto. *Afianzar la cultura de austeridad del gasto público a través de las acciones diarias de los funcionarios, promoviendo buena prácticas administrativas y ambientales; además, de la optimización de estrategias y controles que redundan en la optimización y uso eficiente de los recursos públicos. *Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, en conjunto con el Decreto 444 de 2023, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe trimestral, que determine el grado de





cumplimiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto y la gestión ambiental.

Durante la auditoría se pudo observar que la información no fue remitida de conformidad con lo requerido por los auditores, quedando pendiente los siguientes temas en cada Subdirección:

1. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ❖ Copias de las actas del Comité de Sostenibilidad Contable y anexos realizadas durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia del Comité Financiero durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de mesas de trabajo con cada dependencia para seguimiento al POAI del 4to trimestre de 2023.
- ❖ Informe mensual (durante el 4to trimestre 2023) enviado a la Subdirección de Planeación desde el proceso de Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios, donde conste el seguimiento y control que se hace a cada colaborador frente a la implementación de la política de “cero-papel” con relación al uso del servicio de impresión y fotocopiado.
- ❖ Libro auxiliar por tercero y por mes por concepto de Gastos de Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones, Viajes, Viáticos, Mantenimiento Vehículo, Combustibles y Lubricantes de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023. Además, copia de los soportes.

2. SUBDIRECCION JURIDICA

- ❖ Informe detallado de las gestiones realizadas durante el 4to trimestre de 2023 del seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS (estado jurídico). Adjuntar las respectivas evidencias.

3. SUBDIRECCION DE PLANEACION

- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia - seguimiento al POAI durante el 4to trimestre de 2023.
- ❖ Informe y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para Incentivar de manera constante la utilización de canales masivos de comunicación electrónica como promover el uso eficaz del módulo de memorando en SIFI, en aras de evitar el uso excesivo e injustificado de material impreso.
- ❖ Informe de gestión y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para la disposición y adecuación de puntos ecológicos en cada área, que permitan





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 17 de 17

asegurar el uso eficiente de los residuos sólidos desde la segregación en la fuente.

- ❖ Informe (4to trimestre 2023) del protocolo para el uso de transporte y evidencias de la socialización e implementación, a fin de promover el uso racional y eficiente del mismo.
- ❖ Informe y evidencias (4to trimestre 2023) de las piezas comunicacionales y campañas realizadas para Incentivar de manera constante el reciclaje con el fin de garantizar la disposición final de carpetas, cajas y papel, resultantes de la intervención documental.
- ❖ Informe detallado de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público (las dos (2) sedes), implementadas desde el Proceso de Gestión Ambiental del (4to trimestre de 2023).
- ❖ Copia de las actas del Comité de Gestión Ambiental y anexos del 3er trimestre de 2023.

“Por lo anteriormente señalado, se recomienda a la alta dirección que los temas dejados de examinar en esta auditoría sean objeto de análisis en el próximo comité de gestión y desempeño, igualmente, se hace necesario que se realice una autoevaluación por parte de la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa, que permitan evaluar los controles y riesgos con respecto a la información que no fue suministrada al equipo JOCI”.

Además, de conformidad con el numeral 6.5 (seguimiento y control) del plan de austeridad en el gasto y gestión ambiental, la oficina de control interno como tercera línea de defensa y en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, cumpliendo su responsabilidad de verificar las disposiciones contenidas en el plan presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual lo preside el ordenar del gasto de la entidad, un informe detallado de la situación descrita en el presente informe.

“En vista que los auditados no aportaron la información, da a entender que la Alta Dirección asume el riesgo”.

Cordialmente,

HECTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno
Jefatura de Oficina de Control Interno
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED
(* *Firma digital.*)

Elaboró	G. Isabel Duque Benjumea	Aprobó	Héctor Francisco Preciado	Revisó	Héctor Francisco Preciado
	Profesional Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno

(* *VoBo digital.*)

