 Alcaldía de Medellín ISVIMED <small>Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín</small>	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 16/10/2024
		PÁGINA: 1 de 27

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 23 de julio de 2025
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. Proceso Gestión de Comunicaciones.
Nombre del informe:	Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental.
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, 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 la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, como también corroborar las medidas y políticas aplicadas en la gestión ambiental.</p> <p>*Constatar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023, Decreto 1737 de 1998 (Modificado en su art. 15 por el Decreto 1598 de 2011) y el Decreto 1068 de 2015.</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 1 (primer) trimestre de 2025, con corte al 31 de marzo de 2025.



Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	<p><u>Debido a que la información no fue remitida de conformidad con lo requerido por los auditores, la auditoría no se evaluó a detalle sobre los siguientes temas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Actas reuniones y registro de asistencia al Comité de Austeridad con sus respectivos soportes realizadas durante el 1er trimestre de 2025. Adjuntar las respectivas evidencias.• Consolidado detallado por tercero y el cálculo de las incapacidades pendientes de cobro por EPS y ARL totalizadas por cada tercero y por entidad con corte al 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2025 y todas aquellas cuentas por cobrar pendientes de períodos anteriores. En donde se evidencien no sólo las incapacidades del 1er trimestre de 2025, sino todas las que estén pendientes de cobro. Archivo detallado en Excel. <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 o que no presenta evidencias”.</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 aportadas por lo auditados y las indagadas por la JOCI, 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 del gasto y de gestión ambiental establecidas por el Gobierno Nacional al igual que los lineamientos internos trazados por el 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 y la gestión ambiental realizada.</p> <p>*Verificación de los resultados de las acciones implementadas para mejorar la racionalización y uso del recurso público.</p>
Resumen ejecutivo:	<p>En cumplimiento al plan anual de auditorías de control interno vigencia 2025, la JOCI a través del memorando (SIFI) N°148 del 7 de mayo de 2025, solicitó información a los auditados y mediante Memorando (SIFI) N°230 del 14 de julio de 2025, 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 vencido el plazo se presentaron objeciones por parte de la subdirección jurídica y la subdirección administrativa y financiera (aportó información no remitida en la solicitud inicial de información), razón por la cual el informe preliminar presenta cambios, los cuales quedaron incluidos en el presente informe definitivo de austeridad del gasto público y gestión ambiental del 1er trimestre del año 2025.</p> <p>La JOCI en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe definitivo, en donde después del análisis de la información recibida bajo lo dispuesto en los lineamientos establecidos en las políticas de austeridad</p>



trazadas por el Gobierno Nacional, los lineamientos internos del Instituto y los lineamientos encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos, observó y concluyó lo siguiente:

VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 271 DE 2022 Y SU MODIFICACION RESOLUCION N°389 DE 2023

COMITÉ DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

La función principal del comité es validar y recomendar a la alta dirección, las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto que deben ser acogidas, en aras de promover el uso eficiente de los recursos públicos e informar todas aquellas situaciones que se puedan presentar en el período reportado.

Durante la auditoría, se pudo constatar que los auditados no aportaron las actas del comité de austeridad y eficiencia en el gasto, evidencia que fueron solicitadas a través del Memorando Interno N°148 de 2025, por lo anterior, la JOCI no pudo determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales internas establecidas en el parágrafo 4. del artículo 4 de la Resolución 271 de 2022 y en los parágrafos 3. y 5. del artículo 4 de la Resolución 389 de 2023.

• **CONTROL GESTION JURIDICA:**
En términos del control contractual:

El equipo auditor, efectuó seguimiento a las necesidades presentadas por la mesa interdisciplinaria y ante el comité de contratación, además se verificó el acta N°01 del 03-04-2025 (Seguimiento al PAA de enero a marzo) la correcta ejecución de las necesidades proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025, además, 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. 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.

Igualmente, se verificó que los contratos de prestación de servicios con personas naturales se realizaron después de haber cotejado que no existía el personal de planta con capacidades para desarrollar las actividades objeto del contrato, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Dentro del plan anual de auditorías 2025, se tiene programado la elaboración de un informe de seguimiento semestral a la gestión, administración y control realizado al proceso de contratación institucional.

ACLARACIONES SUBDIRECCIÓN JURÍDICA AL INFORME PRELIMINAR:

PAGINA WEB INSTITUCIONAL: Los auditados manifiestan respecto a la observación N°2 plasmada en el informe preliminar “* Transparencia y acceso a





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04
VERSIÓN: 12
FECHA: 16/10/2024
PÁGINA: 4 de 27

la información pública: Por medio de la auditoría, se pudo verificar el incumplimiento a la medición del ITA de la Ley 1712 de 2014 (situación que ha sido reiterativa en auditorías anteriores), ya que en la ruta: <https://isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones/> donde el instituto informa a los diferentes usuarios donde y como realizar la búsqueda a través del SECOP sobre el plan de adquisiciones 2025, el link informado por el ISVIMED nos lleva a constatar información correspondiente al año 2019 y no al año 2025. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que el control es “No Efectivo”.

“Una vez verificada se constató que en el Link de la página WEB, en la ruta que usted indica, se encuentra publicado el PAA 2025, desde el 24 de enero de 2025, por tanto, no se está de acuerdo al indicar que se está incumpliendo con la información reportada, pues la misma es de una condición de Ley publicar antes del 31 de enero de cada vigencia y se encuentra cargada en debida forma, de igual manera como el PAA anual de los años anteriores hasta el año 2012. Por tanto, solicito a la JOCI, realizar la verificación que corresponda y eliminar dicha observación.”

CONSIDERACIONES DEL EQUIPO DE LA JOCI AL INFORME PRELIMINAR:

Teniendo en cuenta la observación presentada por la subdirección jurídica, desde la JOCI, se habló telefónicamente con la líder de contratación y se le dio claridad a la observación plasmada en el informe preliminar e inmediatamente los auditados realizaron la respectiva subsanación de la observación en el sistema.

ANTES DE LA CORRECCIÓN POR LOS AUDITADOS.



Fuente: isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones

DESPUES DE LA CORRECCIÓN POR LOS AUDITADOS.



Fuente: isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones





Durante la auditoría final, se pudo constatar la existencia de la transparencia y el acceso a todos los ciudadanos e interesados datos de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable.

- **CONTROL GESTION AMBIENTAL**
En términos del control ambiental:

A través de la auditoría se observó que, durante el 1er trimestre del año 2025, se desarrollaron actividades para promover el uso adecuado de los recursos naturales (energía y agua) y la cultura del ahorro de papel, además se ejecutaron campañas de sensibilización sobre la importancia de la gestión sostenible de residuos, a través de la distribución de piezas gráficas, con el fin de promover prácticas de consumo responsable y fomentar la reducción, reutilización, separación y reciclaje de materiales entre los usuarios del Instituto. A continuación, el detalle de algunas actividades realizadas para dar cumplimiento a las medidas en cuanto al control gestión ambiental en las 2 (dos) sedes:

Capacitación sobre Manejo de Residuos Sólidos y Separación en la Fuente



Capacitación sobre manejo de Residuos Sólidos - Sede Megacentro



Capacitación sobre manejo de Residuos Sólidos - Sede Velódromo

FUENTE: Base de datos auditados





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 6 de 27



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-GM-19
VERSIÓN: 09
FECHA: 20/04/2020
PÁGINA: 1 de 3

CAPACITACIÓN SOBRE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ACTA No. 01

Lugar de origen y fecha de la reunión: Medellín, 19 de febrero de 2025

Hora de inicio: 9:00 am

Hora de finalización: 10:30 am

Lugar donde se hace la reunión: Megacentro - Piso 10

ASISTENTES

Nombres y Apellidos	Cargo
Elena Zapata	Personal servicios generales
Adriana Ortiz	Personal servicios generales
Luz Mary C	Personal servicios generales
Yeimi Marulanda	Personal servicios generales
Diana M. Gómez Salas	Contratista líder del SGA

AUSENTES

Nombres y Apellidos	Cargo

INVITADOS

Nombres y Apellidos	Cargo

ORDEN DEL DÍA

1. Capacitación y sensibilización sobre manejo de residuos sólidos y separación en la fuente

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

FUENTE: Base de datos auditados

Se observó en el boletín #20 (febrero) lo siguiente:

ISVIMED Te Cuenta - Boletín # 20

Agenda ambiental del mes

¡03 de febrero, Día Internacional sin pitillo!

El Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos nos invita a recordar la importancia de evitar los plásticos de un solo uso y minimizar su impacto en el ambiente.

Usa pitillos biodegradables o, mejor aún, evítalos
¡Súmate al cambio!



Fuente: Boletín #20

Recomendaciones para disminuir el ruido en el Instituto



Trabajamos en un espacio compartido, por eso te invitamos a seguir estas recomendaciones que nos ayudarán a contar con un ambiente adecuado y productivo:

- Escucha música con audífonos y a un volumen moderado para evitar interferir con las tareas de los demás.
- Habla en un tono adecuado y moderado para no interrumpir el ambiente de trabajo.
- Mantén tus dispositivos electrónicos en silencio o vibración para evitar distraer y molestar a tus compañeros.

¡Juntos podemos lograr un ambiente cómodo para todos!

Fuente: Boletín #20





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

En el boletín #21 (marzo) lo siguiente:

Agenda ambiental de mes



01 de marzo - Día Nacional del Reciclador y el Reciclaje: reciclar es más que separar residuos; es un compromiso con el planeta. En el Instituto reconocemos y apoyamos desde las oficinas la labor de los recicladores y reciclamos con responsabilidad.



22 de marzo - Día Mundial del Agua: cuidar el agua es tarea de todos. Recuerda hacer uso eficiente y sostenible, cada gota que ahorramos hoy asegura el futuro de todos.

Fuente: Boletín #21

Durante la auditoría se pudo constatar que el comité ambiental se reunió 2 (dos) veces (Acta N°01 del 5 de febrero de 2025 y Acta N°02 del 5 de marzo de 2025) durante el 1er trimestre de 2025.

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GM-19 VERSIÓN: 09 FECHA: 20/04/2020 PÁGINA: 1 de 5
COMITE AMBIENTAL		
ACTA No. 01		
Lugar de origen y fecha de la reunión: Medellín, 05 de febrero de 2025		
Hora de inicio:	8:00 am	
Hora de finalización:	10:00 am	
Lugar donde se hace la reunión:	Auditorio Sede Velódromo	
ASISTENTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	
Vanessa Maestre Correa	Profesional especializado- Líder de gestión de infraestructura, bienes y servicios	
Carolina Martínez Cano	Profesional universitario- Líder MIPG y sistemas integrados de gestión	
Mary Luz Tabares	Técnico administrativo- Apoyo manejo de inventarios	
Dayana Espinosa	Contratista líder SGSST	
Diana María Gómez Salas	Contratista líder del SGA	
AUSENTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	
Eliana Rojas	Profesional universitario Talento Humano	
INVITADOS		
Nombres y Apellidos	Cargo	
Angela María Gil	Técnica Administrativa	
ORDEN DEL DÍA		
1. Verificación del quorum		
2. Revisión de compromisos del acta anterior (diciembre 2024)		
3. Socialización de las actividades del Plan de Implementación del SGA		

FUENTE: Base de datos auditados

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GM-19 VERSIÓN: 09 FECHA: 20/04/2020 PAGINA: 1 de 5
COMITE AMBIENTAL		
ACTA No. 02		
Lugar de origen y fecha de la reunión: Medellín, 05 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	8:30 am	
Hora de finalización:	10:30 am	
Lugar donde se hace la reunion:	Auditorio Sede Velódromo	
ASISTENTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	
Vanessa Maestre Correa	Profesional especializado- Líder de gestión de infraestructura, bienes y servicios	
Carolina Martínez Cano	Profesional universitario- Líder MIPG y sistemas integrados de gestión	
Mary Luz Tabares	Técnico administrativo- Apoyo manejo de inventarios	
Dayana Espinosa	Contratista líder SGSSIT	
Eliana Rojas	Profesional universitario Talento Humano	
Diana María Gómez Salas	Contratista líder del SGA	
AUSENTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	
INVITADOS		
Nombres y Apellidos	Cargo	
Angela María Gil	Técnica Administrativa	
ORDEN DEL DÍA		

FUENTE: Base de datos auditados





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 8 de 27

Además, se ha puesto en práctica en la subdirección administrativa y financiera, al igual que la subdirección jurídica, la administración de contratos y cuentas de cobro a través de la plataforma de SECOPII, tal como lo establece la normatividad que rige la materia, lo anterior ayuda a incentivar de manera constante la utilización de canales masivos de comunicación electrónica en aras de evitar el uso excesivo e injustificado de material impreso.

CONSUMO DE PAPEL: El ISVIMED 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

Desde el proceso de gestión de infraestructura, se remite un informe del consumo de impresiones al subdirector de Planeación y a la subdirectora Administrativa y Financiera para su socialización y gestión.

19/5/25, 11:55 a.m.

Correo: Vanessa Maestre Correa - Outlook



INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED A FEBRERO 2025

Desde Vanessa Maestre Correa <vanessa.maestre@isvimed.gov.co>

Fecha: Mié 26/05/2025 9:05

Para: Marisol García Ospina <marisol.garcia@isvimed.gov.co>

CC: Diana María Gómez Salas <diana.gomez@isvimed.gov.co>; Carolina Martínez Cano <carolina.martinez@isvimed.gov.co>; Julian Humberto Henao Zapata <julian.henao@isvimed.gov.co>

1 archivo adjunto (218 KB)

INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED FEBRERO 2025.xlsx

Buenos días Mari,

Adjunto el informe consolidado del consumo por usuario de impresiones al mes de febrero de 2025, esto con el fin de socializarlo con los jefes de áreas y se tomen medidas de austeridad en este gasto.

Este correo se envía con copia a Diana Gómez S, Carolina Martínez C y al Subdirector de Planeación, por ser los responsables del Sistema de Gestión Ambiental.

Cordialmente,

Vanessa Maestre Correa
Profesional Especializado
Subdirección de Administrativa y Financiera
vanessa.maestre@isvimed.gov.co

Tel: (57) 604 430 48 10
Cra. 53 # 47-22 - Torre Pichincha piso 10 y 12
Cl. 47D # 75-240 - El Velódromo
isvimed.gov.co



Fuente: Base de datos auditados

19/5/25, 11:56 a.m.

Correo: Vanessa Maestre Correa - Outlook



INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED A MARZO 2025

Desde Vanessa Maestre Correa <vanessa.maestre@isvimed.gov.co>

Fecha: Mar 22/04/2025 15:39

Para: Marisol García Ospina <marisol.garcia@isvimed.gov.co>

CC: Diana María Gómez Salas <diana.gomez@isvimed.gov.co>; Carolina Martínez Cano <carolina.martinez@isvimed.gov.co>; Julian Humberto Henao Zapata <julian.henao@isvimed.gov.co>

1 archivo adjunto (253 KB)

INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED MARZO 2025.xlsx

Buenas tardes Jefe,

Adjunto el informe consolidado del consumo por usuario de impresiones al mes de marzo de 2025, esto con el fin de socializarlo con los jefes de áreas y se tomen medidas de austeridad en este gasto.

Este correo se envía con copia a Diana Gómez S, Carolina Martínez C y al Subdirector de Planeación, por ser los responsables del Sistema de Gestión Ambiental.

Cordialmente,

Vanessa Maestre Correa
Profesional Especializado
Subdirección de Administrativa y Financiera
vanessa.maestre@isvimed.gov.co



Fuente: Base de datos auditados

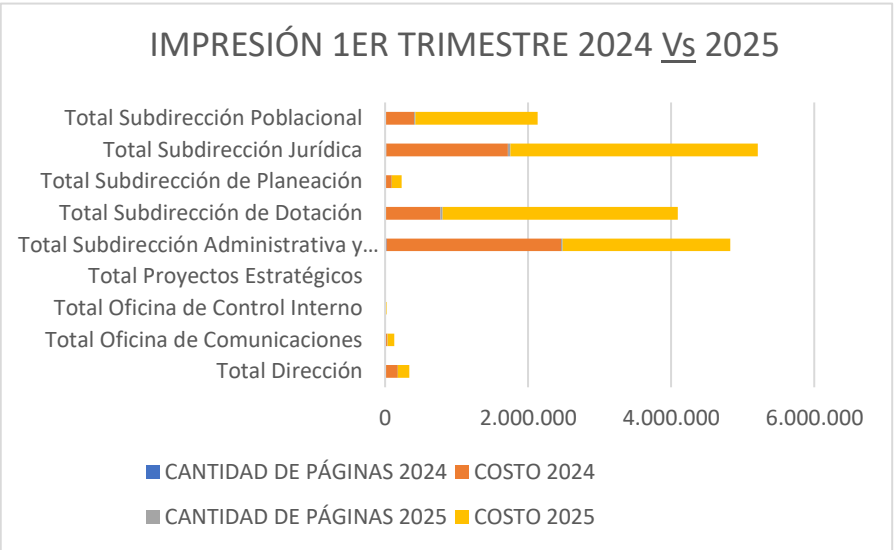


A continuación, el detalle del comparativo entre los años 2025 Vs 2024 de la cantidad de impresiones y el costo de éstas por dependencias.

COMPARATIVO ENERO-MARZO 2025 Vs 2024				
INFORME IMPRESIONES POR DEPENDENCIA				
(ACUMULADO ENERO - MARZO 2024) (ACUMULADO ENERO - MARZO 2025)				
DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PÁGINAS 2024	COSTO 2024	CANTIDAD DE PÁGINAS 2025	COSTO 2025
Total Dirección	1.510	\$ 175.371	1.654	\$ 160.802
Total Oficina de Comunicaciones	270	\$ 31.358	982	\$ 95.470
Total Oficina de Control Interno	58	\$ 6.736	162	\$ 15.750
Total Proyectos Estratégicos	0	\$ 0	0	\$ 0
Total Subdirección Administrativa y Financiera	20.990	\$ 2.437.779	24.120	\$ 2.344.946
Total Subdirección de Dotación	6.577	\$ 763.853	33.808	\$ 3.286.814
Total Subdirección de Planeación	780	\$ 90.589	1.442	\$ 140.191
Total Subdirección Jurídica	14.638	\$ 1.700.057	35.587	\$ 3.459.768
Total Subdirección Poblacional	3.476	\$ 403.703	17.576	\$ 1.708.739
TOTAL GENERAL	48.299	\$ 5.609.446	115.331	\$ 11.212.480

FUENTE: Base de datos PT JOCI

La cantidad de páginas impresas en el 1er trimestre del año 2025 con respecto al 1er trimestre del año 2024 aumentó en 67.032 páginas.



FUENTE: Base de datos PT JOCI

COMPARATIVO IMPRESIONES I TRIMESTRE 2024 Vs 2025				
MES	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN %	VALOR VARIACION
ENERO	\$ 2.947.127	\$ 2.181.806	35,08%	\$ 765.321
FEBRERO	\$ 3.957.146	\$ 1.965.321	101,35%	\$ 1.991.825
MARZO	\$ 4.308.207	\$ 1.462.319	194,61%	\$ 2.845.888
TOTAL TRIMESTRAL	\$ 11.212.480	\$ 5.609.446	99,89%	\$ 5.603.034

FUENTE: Base de datos PT JOCI



INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

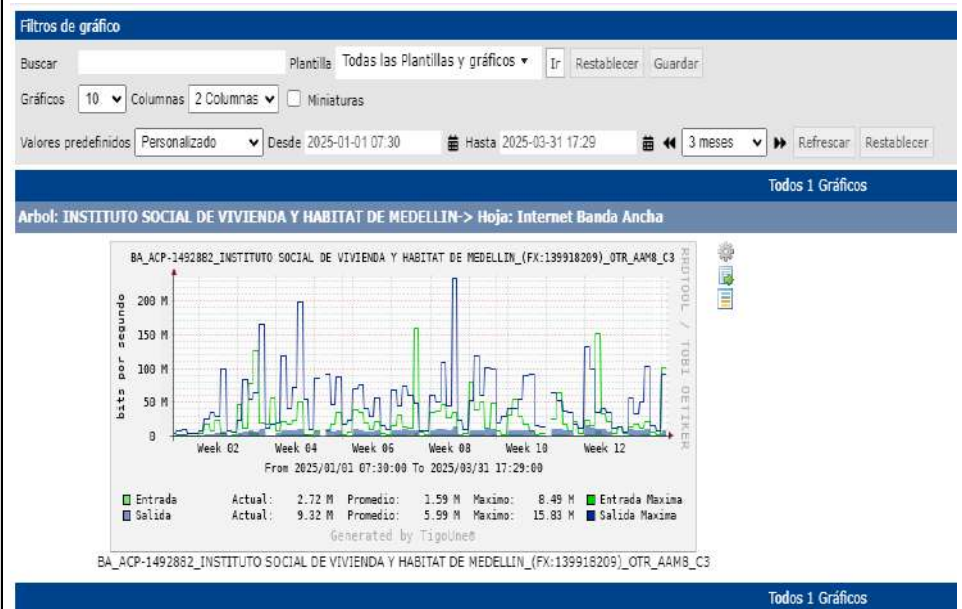
Por medio de la auditoría se pudo observar que, a pesar de las medidas adoptadas por la entidad para el manejo de la información digitalizada, el consumo durante el 1er trimestre del año 2025 con respecto al 1er trimestre del año 2024 aumentó en un 99.89%, el cual corresponde a un mayor valor pagado de \$5.603.034.

Lo anterior es consecuencia del aumento de usuarios, a continuación, el detalle:

CONCEPTO	2024	2025
CANT USUARIOS 1er trimestre	96	212
CANT IMPRESIONES 1er trimestre	48,299	115,331
AUMENTO USUARIOS	121%	
AUMENTO IMPRESIONES	139%	

Fuente: Base de datos auditados

USO DEL INTERNET: Durante el 1er trimestre del año 2025, se pudo constatar que el consumo de internet se ha mantenido estable, sin variaciones significativas.



Fuente: Información TI

Durante el periodo de doce semanas, se observan picos representativos en el consumo de internet del "INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN". En la Semana 2, hay un aumento significativo, posiblemente debido a actividades que requieren un alto consumo de datos, como videoconferencias o descargas de archivos grandes. En la Semana 4, se observa otro pico notable, que podría estar relacionado con eventos especiales, capacitaciones en línea o actualizaciones de sistemas. La Semana 6 muestra otro aumento significativo, posiblemente debido a periodos de alta actividad administrativa o proyectos intensivos en el uso de internet. Finalmente, en la Semana 8, se alcanza uno de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 11 de 27

los puntos más altos del periodo, lo que podría estar relacionado con el cierre de proyectos, reportes finales o actividades que requieren una gran cantidad de datos. Estos picos reflejan periodos de mayor actividad dentro del instituto, donde se realizan tareas que demandan un alto consumo de internet, lo cual no representa novedad y obedece a la dinámica de las actividades desarrolladas en la entidad.

CONSUMO ENERGÍA, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y OTRAS ENTIDADES: Durante el 4to trimestre del año 2024 y 1er trimestre del año 2025, se observaron los gastos por concepto de servicios públicos en que incurrió el Instituto en las 2 (dos) sedes:

EPM VELODROMO 4TO TRIMESTRE 2024 Y 1ER TRIMESTRE 2025						
SERVICIO	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
Energía	\$ 6.547.888	\$ 5.367.074	\$ 4.565.333	\$ 5.596.206	\$ 4.393.752	\$ 5.279.450
Acueducto	\$ 378.382	\$ 355.946	\$ 346.742	\$ 374.867	\$ 370.179	\$ 388.929
Alcantarillado	\$ 298.699	\$ 280.295	\$ 263.583	\$ 285.104	\$ 281.567	\$ 295.916
TOTAL	\$ 7.224.969	\$ 6.003.315	\$ 5.175.658	\$ 6.256.177	\$ 5.045.498	\$ 5.964.295
EPM MEGACENTRO 4TO TRIMESTRE 2024 Y 1ER TRIMESTRE 2025						
SERVICIO	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
Energía	\$ 8.207.110	\$ 6.388.622	\$ 6.149.390	\$ 6.492.942	\$ 6.653.475	\$ 6.084.234
Acueducto	\$ 369.533	\$ 321.990	\$ 323.060	\$ 358.217	\$ 190.335	\$ 365.248
Alcantarillado	\$ 287.610	\$ 249.330	\$ 241.942	\$ 268.845	\$ 238.174	\$ 274.272
TOTAL	\$ 8.864.253	\$ 6.959.942	\$ 6.714.392	\$ 7.120.004	\$ 7.081.984	\$ 6.723.754
Total General	\$ 16.089.222	\$ 12.963.257	\$ 11.890.050	\$ 13.376.181	\$ 12.127.482	\$ 12.688.049
% Incremento	0,00%	-19,43%	-8,28%	12,50%	-9,34%	4,62%

FUENTE: Base de datos PT JOCI

A través de la auditoría se pudo constatar que durante el mes de octubre de 2024 se pagó a EPM por las dos sedes \$16.089.222 por el consumo de energía, acueducto y alcantarillado, para el mes de noviembre de 2024 hubo una disminución en el consumo del -19,43% con respecto al mes anterior, en el mes de diciembre disminuyó en un -8,28%, en enero de 2025 aumentó el consumo en un 12,50% con respecto a diciembre 2024, en el mes de febrero 2025 se presentó una disminución del -9,34% con respecto a enero 2025 y durante el mes de marzo 2025 se observó un incremento del 4,62% (los anteriores porcentajes fueron medidos con respecto al gasto pagado del mes anterior).

Durante la auditoría, se observó que el proceso de Gestión de Infraestructura, la líder de Talento Humano, la líder MIPG y Sistemas Integrados de Gestión, la líder del SGSST y la líder del SGA se articulan a través del comité ambiental, para la realización de campañas de conciencia ambiental, uso adecuado y optimización de los recursos y la divulgación de los lineamientos establecidos, asegurando las buenas prácticas que dan respuesta a la adopción del tema de austeridad del





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

gasto y la gestión ambiental de la entidad, dando así cumplimiento a la normatividad interna y externa que rige la materia.

Desde la JOCI, se recomienda establecer estrategias más efectivas para promover la cultura de ahorro de papel, como incentivar de manera constante el uso de herramientas digitales, optimizar la configuración de impresión, fomentar la reutilización y el reciclaje, y realizar campañas de concientización. Además, es crucial establecer metas claras de reducción de papel y monitorear su cumplimiento.

• **CONTROL GESTION ADMINISTRATIVA:**

Para el efecto de evaluar el cumplimiento normativo de las políticas de austeridad del gasto y gestión ambiental, a través de la auditoria del 1er trimestre del año 2025 se evidencio lo siguiente:

1. INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO:

En este apartado, se relacionan las acciones adelantadas en cuanto a seguimientos, pagos y liquidaciones de: horas extras, seguridad social, vacaciones e incapacidades.

Los auditados no aportaron la información solicitada de los pagos y liquidaciones de incapacidades pendientes de cobro por EPS y ARL totalizadas por cada **tercero** y por **entidad** con corte al 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2025 y todas aquellas cuentas por cobrar pendientes de períodos anteriores. En donde se evidencien no sólo las incapacidades del 1er trimestre de 2025, sino todas las que estén pendientes de cobro, 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.

1.1. SEGUIMIENTO JURIDICO INCAPACIDADES Y DATOS BALANCE DE PRUEBA AL 31-03-2025:

Al 31 de marzo de 2025, de conformidad con la información aportada por los auditados la cuenta contable 1384900102 (Incapacidades pendientes de cobro) presenta un saldo de: \$54.930.627. A continuación, el detalle:

BALANCE AL 31-03-2025					
codigo cuenta	nombre cuenta	inicial	final	debito	credito
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	72.798.558	54.930.627	0	17.867.931
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	31.293.491	13.425.560	0	17.867.931
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4.897.851	4.897.851	0	0
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340.404	340.404	0	0
138490010210	Incapacidades ARL	36.266.812	36.266.812	0	0

Fuente: Información Líder Contabilidad





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 13 de 27

Al 31 de diciembre de 2024, la cuenta contable 1384900102 (Incapacidades pendientes de cobro) presentaba un saldo de: \$57.873.411. A continuación, el detalle:

BALANCE AL 31-12-2024					
codigo_cuenta	nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	51.691.661	57.873.411	27.556.485	21.374.735
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	21.190.954	16.368.344	7.317.779	12.140.389
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4.897.851	4.897.851	0	0
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340.404	340.404	0	0
138490010210	Incapacidades ARL	25.262.452	36.266.812	20.238.706	9.234.346

Fuente: Información Líder Contabilidad

En los saldos del balance de prueba la 31-03-2025, se pudo observar lo siguiente:

- El rubro de incapacidades por cobrar por ARL que había incrementado en el 4to trimestre del año 2024 en \$34.478.695, no presenta movimientos en su saldo durante el 1er trimestre de 2025.
- El saldo total por Incapacidades pendientes de cobro al 31 de marzo de 2025 disminuyó en un 5,36% con respecto al saldo pendiente por recuperar al 31 de diciembre de 2024.

Durante la auditoría del 1er trimestre del año 2025, se constató que la subdirección administrativa y financiera el 18 de diciembre de 2024, compartió con la subdirección jurídica información sobre las incapacidades pendiente de cobro a la EPS SURA, con ella procedieron a elaborar y presentar el día 12 de febrero de 2025 una demanda en el Juzgado Primero de Pequeñas Causas Laborales, con radicado 050014105001-2025-00039-00. A continuación, el estado del proceso:

Fuente: Información Subdirección Jurídica





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 14 de 27

En la auditoría del 2do trimestre de 2025, se verificarán los trámites y estado de los procesos ya iniciados por parte de las subdirecciones administrativa y financiera y jurídica para la recuperación de las incapacidades pendientes por cobrar.

1.2. COMPENSACION O PAGO DE HORAS EXTRAS:

En cuanto a la compensación o pago de horas extras de conformidad con la Resolución Interna N°000935 del 5 de noviembre de 2021, la directora autorizó durante el 1er trimestre del año 2025 se liquidaran y pagaran 141,5 horas extras entre los meses de enero (21,5), febrero (53,5) y marzo de 2025 (66,5) a un (1) funcionario, quien ocupa el cargo de conductor bajo el código 480 adscrito a la Dirección, de la planta globalizada del ISVIMED, lo anterior se encuentra ajustado a las disposiciones de la Resolución N°1175 de 2017.

Durante el 1er trimestre de 2025, se pudo verificar que las horas extras diurnas (recargo del 25%) y extras nocturnas (recargo del 75%) fueron debidamente autorizadas por la directora, se liquidaron y pagaron por el valor de la hora de remuneración básica fijada para el cargo de conductor bajo el código 480 adscrito a la Dirección.

Desde la JOCI, se observó que las horas extras 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.

1.3. DESCANSO COMPENSATORIO PAGO DE HORAS EXTRAS:

A través de la auditoría del 1er trimestre de 2025, se pudo observar que la directora del instituto durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025 no autorizó pagos por este concepto.

1.4. SEGUIMIENTO VACACIONES:

A continuación, se detalla el seguimiento al cumplimiento del disfrute de vacaciones de los servidores que tienen períodos de vacaciones cumplidos y acumulados, a fin de no afectar los gastos de funcionamiento destinados para el período vigente, asociado a la nómina:

Al 31 de marzo de 2025, se pudo constatar que 4 (cuatro) funcionarios presenta 2 (dos) períodos de vacaciones cumplidos y acumulados y no tienen programación y resolución para el disfrute, 24 funcionarios con 1 (un) período de vacaciones cumplidos.

La situación anterior ha sido reiterativa en auditorías anteriores y contó con un plan de mejoramiento (que se encuentra cerrado), por lo tanto, se evidencia que no fueron eficaces y eficientes los controles implementados, por ello desde control interno se recomienda evaluar y elaborar mayores controles y seguimientos por parte del área de talento humano y la Subdirección Administrativa y Financiera, para subsanar el tema del disfrute de las vacaciones.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 15 de 27

A través de la auditoría se constató que el área de talento humano ha realizado alertas a través de memorandos (SIFI), donde solicita a los subdirectores y/o jefes de oficina programar los respectivos períodos de vacaciones del personal y enviar el formato de solicitud de vacaciones F-GH-17 previamente firmado por el jefe inmediato y visto bueno de la directora, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas del tema.

Desde la JOCI se recomienda que con el fin de evitar sobre costo es importante que el Instituto tome acciones que permitan darle prioridad al disfrute de estas vacaciones e implementar una metodología con sus respectivos lineamientos para el control del personal de planta globalizada en cuanto a la fecha legal que deben iniciar el disfrute de sus vacaciones.

1.5. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES:

La interrupción de las vacaciones procederá únicamente cuando el funcionario haya completado como mínimo ocho (8) días hábiles de descanso y será decretada a través de resolución motivada por la directora. El funcionario debe disfrutar el tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro.

Por medio de la auditoría, se observó que 6 (seis) funcionarias presentan interrupción de las vacaciones y a la fecha de vigencia de este informe no han programado su disfrute, además se verificó que 1 (una) funcionaria perdió el derecho al disfrutar del tiempo restante de días pendientes dentro del término contemplado en la norma (Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5) la funcionaria debió solicitar el disfrute del tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro.

Además, se pudo verificar a través de la Resolución N°838 de 2025 donde resuelven interrumpir el disfrute de las vacaciones de una funcionaria sin haber completado como mínimo (8) días de descanso, lo anterior de conformidad con lo contemplado en la Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5.

“3.5. La interrupción de las vacaciones procederá únicamente cuando el funcionario haya completado como mínimo ocho (8) días hábiles de descanso y será decretada a través de resolución motivada por el Director de la entidad. El funcionario debe disfrutar el tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro”.

Desde la JOCI, se hace la observación del no cumplimiento normativo, ya que no se está dando aplicación a lo estipulado en el numeral 3.5 de la Resolución Interna N°271 del 6 de junio de 2022.

A continuación, el detalle de los funcionarios que al 31 de marzo de 2025 presentan períodos de vacaciones cumplidos y además se observa quienes tienen pendientes días por la interrupción de sus vacaciones:





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

INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 16 de 27

PENDIENTE POGRAMACION VACACIONES Y DÍAS INTERRUMPIDOS					
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	1er trimestre 2025	Período de Vacaciones	Observaciones	Resoluciones
		Período Cumplido			
Dirección	Hurtado Giraldo Fernando de Jesús	2	20 febrero 2023 - 19 febrero 2024 20 febrero 2024 - 19 febrero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Aguilar Ramirez Valentina	1	2 Enero 2024 - 1 de Enero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Echeverri Ochoa Andrea	1	10 febrero 2024 - 9 febrero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Villegas Alvaran Ana Silva	0	12 Septiembre 2024 - 11 septiembre 2025	Mediante Resolución 1487 del 12 de noviembre de 2024, se interrumpen quedando <u>7 días por disfrutar y sin reprogramar.</u>	Sin Programar
Subdirección Administrativa y Financiera	Vanessa Maestre Correa	2	1 Febrero 2023 - 31 Enero 2024 1 Febrero 2024 - 31 Enero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Mary Luz Tabares Bermúdez	1	8 Julio 2023 - 7 Julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Cesar Augusto Herrera Castañeda	1	15 noviembre de 2023 - 14 noviembre de 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Carlos Leonardo Gómez Valencia	1	31 Octubre 2023 - 30 Octubre 2024	Sin Programar	Sin Programar
	Marisol García Ospina	1	21 septiembre 2023 - 20 septiembre 2024	Programadas	Programadas
	Eliana Maria Rojas Hoyos	1	10 Diciembre 2023 - 9 Diciembre 2024	Mediante Resolución 543 del 10 de julio de 2024, se interrumpen quedando <u>6 días por disfrutar y sin reprogramar.</u>	Sin Programar
Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat	Bibiana Mirelly Osorio Londoño	2	8 Noviembre 2022 - 7 Noviembre 2023 8 Noviembre 2023 - 7 noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Alvarez Zapata Ludwing	1	8 Noviembre 2023 - 7 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Aristizábal Villa Ana Carolina	1	15 Enero 2024 - 14 Enero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Giovanni Mendez Tique	1	1 Julio 2023 - 30 Jinio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Lina Andrea Hincapié Granados	1	27 Septiembre 2023 - 26 Septiembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Comunicaciones	Clavijo Guarín Gladys Helena	1	1 octubre 2023 - 30 septiembre 2024	Programadas	No Resolución

Fuente: Información Gestión del Talento Humano y Resoluciones SIFI



Sede Principal ISVIMED
NIT 900.014.480-8
Calle 47D N° 75 - 240 / Código Postal 050034
(574) 430 4310 Medellín - Colombia





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 17 de 27

PENDIENTE POGRAMACION VACACIONES Y DÍAS INTERRUPTIDOS					
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	1er trimestre 2025	Período de Vacaciones	Observaciones	Resoluciones
		Período Cumplido			
Subdirección de Planeación	Martínez Cano Carolina	1	9 Enero 2024 - 8 Enero 2025	Mediante Resolución 1312 del 29 de octubre de 2024, se interrumpen quedando <u>5 días por disfrutar y sin reprogramar.</u>	No Programación y No Resolución
	Arboleda Arboleda Diana Milena	0	24 Septiembre 2024 - 23 Septiembre 2025	Mediante Resolución 1486 del 12 de noviembre de 2024, se interrumpen quedando <u>8 días por disfrutar y sin reprogramar.</u>	Sin Programar
	Henao Zapata Julián Humberto	1	6 Noviembre 2023 - 5 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Mejía Bedoya Lady Natalia	1	1 agosto 2024 - 31 julio 2025	Mediante Resolución 838 del 29 de abril de 2025, se interrumpen quedando <u>7 días por disfrutar y sin reprogramar.</u>	No Programación y No Resolución
	Gómez Cadavid Claudia Patricia	2	1 abril 2023 - 31 marzo 2024 1 abril 2024 - 31 marzo 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Subdirección Jurídica	Rengifo Suaza Leidy Paulina	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Dalia Ines Hernández Jiménez	1	12 Diciembre 2023 - 11 Diciembre 2024	Sin programar	No Programadas y No Resolución
Control Interno	Preciado Héctor Francisco	1	3 Enero 2024 - 2 Enero 2025	Programadas	Con Programación
	Diego Alberto Echeverri Montoya	1	25 Abril 2023 - 24 Abril 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Subdirección Poblacional	Vásquez Vásquez Jazmin Astrid	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Colorado Mesa Catalina	1	9 Enero 2024 - 8 Enero 2025	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Casteñeda López Astrid Tatiana	1	8 Noviembre 2023 - 7 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programadas y No Resolución
	Montoya Alvarez Doris Eugenia	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Claudia María Rodríguez Londoño	1	18 Febrero 2024 - 17 Febrero 2025	*Sin Programar Vacaciones. *Mediante Resolución 400 del 11 de mayo de 2023, se interrumpen quedando <u>4 días por disfrutar, sin reprogramar y vencido el término de 12 meses reintegro</u>	No Programación y No Resolución Perdida Derecho a Reanudar Vacaciones.

Fuente: Información Gestión del Talento Humano y Resoluciones SIFI





2. INFORMACIÓN DE CONTABILIDAD:

En este apartado, se relacionan las acciones adelantadas en cuanto a: gastos de viaje, viáticos, afiliaciones, clubes sociales y tarjetas de crédito, gastos de atención y representación, consumo bienes papelería, aseo, cafetería, ferretería y jardinería, impresiones, suministros y tarjetas de presentación.

2.1. GASTOS DE VIAJE:

Los gastos de viaje están regidos por las disposiciones contempladas en el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología del Municipio de Medellín y de conformidad con la información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, para el período de enero a marzo de 2025 no hubo movimiento en esta cuenta.

2.2. CONSUMO BIENES PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA, FERRETERÍA Y JARDINERÍA:

INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO I TRIMESTRE 2025								
Tipo de bien	VALORES INICIALES		ENTRADAS		SALIDAS		VALORES FINALES	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Papelería	21,267	\$ 65,955,580	142	\$ 859,492	997	5,389,988	20,412	\$ 61,425,084
Aseo	21,486	\$ 33,728,307	0	-	2,098	4,513,256	19,388	\$ 29,215,051
Cafetería	3,360	\$ 18,976,569	0	-	322	2,953,144	3,038	\$ 16,023,425
Ferretería	7,727	\$ 45,768,534	1	277,032	134	4,569,901	7,594	\$ 41,475,665
Jardinería	0	\$ 0	0	\$ 0	0	-	0	\$ 0
TOTAL	53,840	\$ 164,428,990	\$ 143	\$ 1,136,524	3,551	\$ 17,426,289	50,432	\$ 148,139,225

Fuente: Información Líder Infraestructura



Fuente: Información Líder Infraestructura

2.3. GASTOS POR VIATICOS:

Los gastos por viáticos están regidos por las disposiciones contempladas en el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología del Municipio de Medellín y de conformidad con la información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, para el período de enero a marzo de 2025 no hubo movimiento en esta cuenta.





2.4. AFILIACIONES, CLUBES SOCIALES Y TARJETAS DE CREDITO:

Está prohibida la utilización de recursos del instituto para afiliaciones, pagos de cuotas de servicios públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito.

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período para el período de enero a marzo de 2025 no hubo movimiento en estas cuentas.

2.5. GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN:

De conformidad con lo establecido en la ley, los gastos de atención y representación serán exclusivos para la Directora del Instituto.

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período de enero a marzo de 2025 no hubo movimiento en esta cuenta.

2.6. IMPRESIÓN, SUMINISTROS Y TARJETAS DE PRESENTACIÓN:

Está prohibida la destinación de recursos públicos para la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación, conmemoraciones, salvo las que autorice la Directora.

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período de enero a marzo de 2025 no hubo movimiento en estas cuentas.

3. INFORMACIÓN GESTION TI:

3.1. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD POR CAPAS:

En los informes anteriores, se ha destacado la utilización de un sistema de seguridad por capas en el área tecnológica. El sistema tiene como finalidad realizar un filtrado minucioso, optimizando así el uso de Internet en el Instituto.

3.2. FIREWALL PARA UNA NAVEGACIÓN SEGURA:

El instituto cuenta con un Firewall que efectúa un filtrado durante la navegación, bloqueando sitios considerados peligrosos según listas negras y brindando protección contra accesos no autorizados.

3.3. RESTRICCIONES EN EL USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS:

En cuanto a las líneas telefónicas, se ha implementado una restricción que impide las llamadas de larga distancia y a números de teléfono celular. Esta restricción está respaldada por una clave de acceso, la cual debe ser solicitada por el subdirector de la dependencia correspondiente para su obtención.

4. INFORMACION TESORERÍA / CAJA MENOR:

El ISVIMED, para reglamentar la constitución y funcionamiento de la Caja Menor durante la vigencia 2025 se expidió la Resolución N°251 del 5 de febrero de 2025, su cuantía máxima es de \$6.121.050 (equivalente a 4.3 SMLMV).

La caja menor del Instituto es un fondo en efectivo, fijo y renovable, dispuesto para atender gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto, para facilitar y agilizar la gestión del instituto y con el





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 20 de 27

fin de garantizar su buen funcionamiento en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la función y el gasto público.

La JOCI, constató la información aportada por los auditados y la recopilada en el arqueo realizado por los auditores el día 5 de marzo de 2025 y se pudo verificar que se está dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente aplicable y a los lineamientos internos establecidos.

5. SEGUIMIENTO PMI AL 31 DE MARZO DE 2025:

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI- 06) al 31 de marzo de 2025 se pudo verificar el reporte de avances por parte de la primera línea de defensa (Subdirección Administrativa y Financiera) y durante la presente auditoría se validaron los avances de las acciones formuladas e implementadas para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad frente su cumplimiento, así:

1. Austeridad y eficiencia en el gasto público, primer trimestre de 2020 – observación #5 y (1) primer semestre de 2021 – Observación # 3 **“Inoportunidad en seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de cobro”**, su calificación no varía, continúa igual que el 4to trimestre de 2024, se analizaron los avances del 1er trimestre de 2025 y se evidencia una demanda a la EPS SURA (gestiones jurídicas), no se han establecido resultados que generen disminuciones en los saldos pendientes de cobro, se continuará a la espera de respuestas que determinen si es posible recibir el pago o se debe castigar la cartera, se continuará analizando los respectivos avances de las gestiones realizadas a cada una de las acciones establecidas.

Se analizarán nuevamente los avances a las acciones sugeridas por la 1ra línea de defensa en la auditoría del 2do trimestre del año 2025.

6. 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.

7. INDICADORES SMO - GESTIÓN FINANCIERA:

Se encuentran debidamente medidos al 31 de marzo de 2025.

- 7.1. Eficacia en la ejecución presupuestal de ingresos.
- 7.2. Eficacia en la ejecución presupuestal de gastos.
- 7.3. Eficacia del recaudo de cartera hipotecaria.
- 7.4. Eficacia del recaudo de subsidios.

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

Por todo lo anteriormente descrito en este documento, la auditoría arroja 2 (dos) Observaciones con riesgo “Alto”, control “Ineficiente” y Gestión “No Efectiva”, las cuales requieren de la elaboración de un plan de mejoramiento con acciones efectivas encaminadas a la optimización de las estrategias de control Institucional. A continuación, el detalle:



Detalle de resultados:			
	Tipo:	Conforme ()	No Conforme (X)
	Criterio:	Referencias normativas externas: <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. Ley 1150 de 2007 Decreto 111 de 1996. Decreto 2209 de 1998. Decreto 2445 de 2000. Decreto 2785 de 2011. Decreto 2768 de 2012 Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones Decreto Reglamentario Hacienda. Decreto 1893 de 2021 Anexo Ley 87 Decreto 1499 de 2017 por el cual se establece el MIPG. Decreto 1893 de 2021 Ley 2155 de 2021 Decreto 0199 de 2024 Austeridad en el Gasto Público vigencia 2024. Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y– MIPG. Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. Referencias normativas internas: Gestión <ul style="list-style-type: none"> Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto. Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022. Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero Resolución Interna No. 1443 del 11 de septiembre de 2017. Resolución N°105 de 2019 Comité Ambiental Institucional Resolución 102 de 2023 MIPG Resolución 251 de 2025 Caja Menor Demás actos administrativos expedidos durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025 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. Procedimiento para la rendición de informes a los entes de control, documento con código P-GF-03. Manual de Contratación Institucional, documento interno con código M-GJ-01. Caracterización gestión financiera, documento con código C-GF-01. Procedimiento para la gestión financiera, documento con código P-GF-01. Procedimiento para la planeación y ejecución presupuestal, documento con código I-GF-09. 	
Observación No. 1			


		<ul style="list-style-type: none">Procedimiento para administración de la caja menor, documento con código I-GF-08.Procedimiento para la administración del riesgo, documento interno con código P-GM-06.Instructivo para realizar creación y seguimiento a los indicadores del SMO, documento interno con código I-GM-06.Instructivo de seguimiento al plan de mejoramiento institucional, documento interno con código I-GEI-02.Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional. Demás normatividad interna vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría.	
	Condición:	Durante la auditoría, los auditados no remitieron toda la información de conformidad con lo requerido en el plan de trabajo memorando interno (SIFI) N°148 del 7 de mayo de 2025, razón por la cual no se evaluó a detalle el cumplimiento normativo aplicable al programa de austeridad y eficiencia del gasto público y gestión ambiental del 1 (primer) trimestre de 2025, con corte al 31 de marzo de 2025, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que el control es “No Efectivo” .	
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo ()	No Efectivo (X)
	Causa:	No se está dando aplicación y acatamiento a las normas y lineamientos internos y externos establecidos para cumplir una serie de tareas debidamente programadas (fechas) y con 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. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que la gestión es “No Eficiente” .	
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente ()	No Eficiente (X)
	Consecuencia:	La aplicabilidad de los controles es inapropiada, no está contribuyendo con la prevención de la materialización del riesgo inherente ya que no se están utilizando en debida forma los medios y las formas establecidas para su correcto funcionamiento. Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto , su control es no efectivo y su gestión es no eficiente , el tópicu muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. 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.	

	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
	Recomendaciones:	Desde la JOCI, se reiteran las recomendaciones como: * Dar correcta aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones y formatos establecidos en la entidad. *Seguir realizando oportunas y efectivas mediciones al proceso por medio de las herramientas estandarizadas, tales como: matriz de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento; con el fin de contar con controles eficientes que reduzcan los riesgos identificados o aquellos riesgos que podrían impactar al proceso y al Instituto; para de esta manera, buscar y alcanzar el mejoramiento continuo del proceso interno y de este; con el objetivo de que éstas no se vuelvan a presentar.			
Observación No. 2	Tipo:	Conforme ()		No Conforme (X)	
	Criterio:	Referencias normativas externas: <ul style="list-style-type: none">• Constitución Política• Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno.• Ley 1150 de 2007• Decreto 111 de 1996.• Decreto 2209 de 1998.• Decreto 2445 de 2000.• Decreto 2785 de 2011.• Decreto 2768 de 2012• Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones Decreto Reglamentario Hacienda.• Decreto 1893 de 2021 Anexo Ley 87• Decreto 1499 de 2017 por el cual se establece el MIPG.Decreto 1893 de 2021Ley 2155 de 2021• Decreto 0199 de 2024 Austeridad en el Gasto Público vigencia 2024.• Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y–MIPG.• Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. Referencias normativas internas: Gestión <ul style="list-style-type: none">• Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto.• Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022.• Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero• Resolución Interna No. 1443 del 11 de septiembre de 2017.• Resolución N°105 de 2019 Comité Ambiental Institucional• Resolución 102 de 2023 MIPG• Resolución 251 de 2025 Caja Menor• Demás actos administrativos expedidos durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025 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,			



		<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Demás actos administrativos modificatorios de los acá descritos.• Procedimiento para la rendición de informes a los entes de control, documento con código P-GF-03.• Manual de Contratación Institucional, documento interno con código M-GJ-01.• Caracterización gestión financiera, documento con código C-GF-01.• Procedimiento para la gestión financiera, documento con código P-GF-01.• Procedimiento para la planeación y ejecución presupuestal, documento con código I-GF-09.• Procedimiento para administración de la caja menor, documento con código I-GF-08.• Procedimiento para la administración del riesgo, documento interno con código P-GM-06.• Instructivo para realizar creación y seguimiento a los indicadores del SMO, documento interno con código I-GM-06.• Instructivo de seguimiento al plan de mejoramiento institucional, documento interno con código I-GEI-02.• Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional.• Demás normatividad interna vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría.	
	Condición:	<p>Durante la auditoría, se evidencia en el componente interrupción de las vacaciones un comportamiento de incumplimiento en su dinámica procedimental, la cual está debidamente reglamentada de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia. A continuación, el detalle:</p> <p>* Interrupción de las vacaciones: Durante la auditoría, se pudo constatar que se autorizó a través de la Resolución N°838 de 2025 interrumpir el disfrute de las vacaciones de una funcionaria sin haber completado como mínimo (8) días de descanso, lo anterior de conformidad con lo contemplado en la Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5.</p> <p>De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que el control es “No Efectivo”.</p>	
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo ()	No Efectivo (X)
	Causa:	<p>*Falta de control efectivo, para la aplicación de la norma.</p> <p>*No cumplir con los procedimientos internos de seguimiento, monitoreo y control a la gestión.</p> <p>*No cumplir con lo establecido en la normatividad vigente aplicable frente a la interrupción de las vacaciones y el acceso a la información pública.</p> <p>*No aplicación de lo definido en los lineamientos internos y externos por parte de los servidores que intervienen directa e indirectamente en la autorización y elaboración de las resoluciones.</p> <p>*La aplicabilidad de los controles no son efectivos, debido que no utilizan en debida forma los medios y las formas establecidas para su correcto funcionamiento.</p>	



 <p>Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín</p>	<p align="center">INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 16/10/2024
		PÁGINA: 25 de 27

		De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que la gestión es “No Eficiente” .			
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente ()		No Eficiente (X)	
	Consecuencia:	La deficiencia en los controles y procedimientos implementados al interior del Instituto. Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto , su control es no efectivo y su gestión es no eficiente , el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial.			
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto (X)	Moderado ()	Bajo ()
	Recomendaciones:	Desde la JOCI, se reiteran las recomendaciones como: *Se recomienda generar las alertas tempranas que permitan actuar de manera oportuna. * Es necesario dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y a los lineamientos internos y externos establecidos, para contribuir con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público. * Generar mayores controles para que los funcionarios del Instituto no pierdan el derecho a disfrutar de los días de interrupción de las vacaciones de conformidad con la Resolución N°271 de 2022 en su numeral 3.5 (vencimiento para su disfrute).			
Oportunidades de Mejora:		Para mayor control en el cumplimiento normativo, se recomienda dar aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones, formatos y demás normas que aplican a la materia.			
Aspectos por resaltar:		La disposición y atención con los auditores en la ejecución de la auditoría.			
Conclusiones:		*Se cumplió con el objetivo del informe de auditoría, el cual era la verificación del cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. *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, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe, que determine el grado de cumplimiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto. *La austeridad hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal manera que no afecten el funcionamiento de la entidad y se contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa. *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 la normatividad interna y elaborará y presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual lo preside			





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 26 de 27

el ordenar del gasto de la entidad, un informe detallado de lo evidenciado en esta auditoría.

*Desde la JOCI, se recomienda estudiar la posibilidad que los contratistas no impriman las cuentas de cobro junto con los soportes de seguridad social, una vez hayan sido aprobados por el supervisor y el área de talento humano, la entidad ya está dando aplicación a la firma electrónica en sus informes. Utilizar solo correo electrónico, plataformas colaborativas y firmas electrónicas para la comunicación interna y externa.

Debido a que la información no fue remitida de conformidad con lo requerido por los auditores, la auditoría no se evaluó a detalle sobre los siguientes temas:

- Actas reuniones y registro de asistencia al Comité de Austeridad con sus respectivos soportes realizadas durante el 1er trimestre de 2025. Adjuntar las respectivas evidencias.
- Consolidado detallado por tercero y el cálculo de las incapacidades pendientes de cobro por EPS y ARL totalizadas por cada **tercero** y por **entidad** con corte al 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2025 y todas aquellas cuentas por cobrar pendientes de períodos anteriores. En donde se evidencien no sólo las incapacidades del 1er trimestre de 2025, sino todas las que estén pendientes de cobro. Archivo detallado en Excel.

***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 o que no presentaron evidencias.**

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.**

¡ANTES DE IMPRIMIR ESTE DOCUMENTO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!





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

INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 27 de 27



Sede Principal ISVIMED
NIT 900.014.480-8
📍 Calle 47D N° 75 - 240 / Código Postal 050034
📞 (574) 430 4310 Medellín - Colombia



info@isvimed.gov.co