



INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 1 de 34

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 28 de junio 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 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 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 0199 de 2024.</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 2024, con corte al 31 de marzo de 2024.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	<ul style="list-style-type: none"> Los auditados presentaron la información soporte de manera extemporánea, generando retraso en la presentación del informe. Los auditados no presentaron todos los soportes solicitados a través del Memorando SIFI N°172 del 19 de abril.





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

- ❖ Copia de la Resolución y de la evidencia de publicación en la página web del Instituto del plan interno de austeridad de la vigencia fiscal 2024.
- ❖ Copias de las actas del Comité de Sostenibilidad Contable y anexos realizadas durante el 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de mesas de trabajo con cada dependencia para seguimiento al POAI del 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de seguimiento al PAC 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones con el apoyo del funcionario designado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y los enlaces de cada dependencia durante el 1er trimestre de 2024.
- ❖ 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 enero, febrero y marzo de 2024. Además, copia de los soportes.

2. SUBDIRECCION JURIDICA

- ❖ Cuadro en Excel (trimestral) de la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del 1er trimestre de 2024.
- ❖ Informe detallado de las gestiones realizadas durante el 1er trimestre de 2024 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 1er trimestre de 2024.
- ❖ Informe y evidencias (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre de 2024).
- ❖ Copia de las actas del Comité de Gestión Ambiental y anexos del 1er trimestre de 2024.

“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 artículo 26 del Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, la oficina de control interno como tercera línea de defensa y en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, cumpliendo las disposiciones contenidas en la norma 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, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 984 de 2012.

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:	*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. *Revisión y análisis del comportamiento de los gastos sometidos a la





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

	<p>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 2024, la JOCI a través del memorando (SIFI) N°172 del 19 de abril de 2024, solicitó información a los auditados y mediante el Memorando (SIFI) N°326 del 20 de junio 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 vencido el plazo no se presentaron objeciones por parte de las subdirecciones auditadas, razón por la cual el informe preliminar queda en firme, como el informe definitivo de austeridad del gasto público y gestión ambiental del 1 (primer) trimestre del año 2024.</p> <p>La Oficina de Control Interno (JOCI), dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental, además, en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de marzo de 2024, 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, los lineamientos internos del Instituto y los lineamientos encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos, observó y concluyó lo siguiente:</p> <p>El Instituto como entidad pública, en vigencias anteriores se acogió a los lineamientos que se impartieron tanto a nivel nacional como territorial, que regularon y establecieron los controles necesarios para dar cumplimiento a prácticas sostenibles en materia de austeridad en el gasto y la gestión ambiental."</p> <p>Para la vigencia fiscal 2024, el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, de conformidad con el artículo 23 del Decreto N°0199 del 20 de febrero de 2024, debió elaborar y publicar en su sitio web durante el primer (1) trimestre del año, un plan interno de austeridad, que integrara las estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación -MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.</p> <p>Además, de lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, donde se establecen que las actuaciones de los Órganos del Poder Público deben desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general, con la administración de bienes y recursos públicos.</p> <p>Que el artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 3 de 2011, dispuso que el Estado interviene en la economía para asegurar el bienestar de todos los colombianos, y que dicho bienestar se consolida mediante una sostenibilidad fiscal que funja</p>





como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social es prevalente.

Desde la JOCI se deja una (1) observación, frente al no cumplimiento de la normatividad establecida por el Gobierno Nacional como política de austeridad dirigida a elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.

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

1. CONTROL GESTION AMBIENTAL:

Los auditados no aportaron la información solicitada a través del Memorando Interno N°172 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:

Los auditados no aportaron la información solicitada a través del Memorando Interno N°172 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.

Desde la JOCI, a través de la auditoría **“Informe Definitivo de seguimiento al proceso de contratación y a la publicación contractual en la Plataforma Gubernamental SECOP y verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado”**, el cual fue comunicado a la Dirección, Subdirección Jurídica y Subdirección Administrativa y Financiera por medio del Memorando SIFI N°239 del 23 de mayo de 2024, se realizó seguimiento mediante un muestreo al proceso de contratación y a la publicación contractual en la Plataforma Gubernamental SECOP de conformidad con la normatividad vigente aplicable y la verificación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del distrito de Medellín y su Conglomerado.

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 1er trimestre del año 2024 se constataron algunas acciones y se evidencio lo siguiente:

3.1. CONTROL PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024:

El presupuesto para la vigencia 2024 del Instituto, fue proyectado bajo los métodos de reconocida idoneidad, por parte de la subdirección de Planeación y la subdirección Administrativa y Financiera, ellos fueron los





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 6 de 34

encargados de establecer la inversión de acuerdo a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan Operativo Anual de Inversiones y así determinaron los gastos de funcionamiento del Instituto de acuerdo con la necesidad del personal y gastos generales del año 2024.

La ejecución del presupuesto tiene dos connotaciones. La primera tiene que ver con la gestión del recaudo de las rentas y recursos de capital, conocida como la ejecución activa del presupuesto, y la segunda, que corresponde a la gestión del gasto que se refleja en la ejecución de las apropiaciones presupuestales mediante el adelanto de compromisos, por medio de la contratación de bienes y servicios contemplados en el presupuesto, entendida como la ejecución pasiva.

A través, del Decreto Distrital 1130 del 20 de diciembre de 2023, se liquidó el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia y Tecnología para la vigencia 2024 y de conformidad con la Resolución Interna N°1091 del 27-12-2023, se liquidó el presupuesto anual de rentas y gastos del "ISVIMED" para la vigencia fiscal 2024 en \$95.382.265.855 y durante el 1 (primer) trimestre del año 2024 se observó que, mediante la Resolución N°009 del 11-01-2024 se autorizó un ajuste presupuestal (traslado) de: \$307.162.044 y luego bajo la Resolución N°171 del 14-03-2024, se modificó el presupuesto general de ingresos y gastos del Instituto con una adición de: \$617.286.834, quedando un **presupuesto definitivo al 31 de marzo de 2024 de \$95.999.552.689.**

Agregado	Concepto	Descripción	Fecha Decreto	Decreto	Fecha Resolución	RES	Valor
Funcionamiento	Apropiación inicial	Por la cual se liquida el presupuesto anual de rentas y gastos del Instituto social de vivienda y hábitat de Medellín - Isvimed para la vigencia fiscal 2024.	20/12/023	1130	27/12/2023	1091	10.660.725.521
Inversión							84.721.540.334
PRESUPUESTO INICIAL							\$ 95.382.265.855
Funcionamiento	Traslado	Ajustes presupuestales 2023			11/01/2024	009	307.162.044
Inversión	Adición	Reservas presupuestales 2023	11/03/2024	0206	14/03/2024	171	617.286.834
TOTAL ADICIONES/REDUCCIONES							\$ 617.286.834
PRESUPUESTO DEFINITIVO AL 31 DE MARZO DE 2024							\$ 95.999.552.689

FUENTE: Información anexa auditados

Presupuesto Inicial	(+) Adiciones	(-) Reducciones	Presupuesto final
\$ 95.382.265.855	\$ 617.286.834	\$ -	\$ 95.999.552.689

FUENTE: Información anexa auditados

Durante el 1 (primer) trimestre del año 2023, se observó una adición al presupuesto inicial de: \$25.029.558.498, quedando un **presupuesto final al 31 de marzo de 2023 de: \$157.623.549.659.**





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Presupuesto Inicial	(+) Adiciones	(-) Reducciones	Presupuesto final
\$ 132.593.991.161	\$ 25.029.558.498		\$ 157.623.549.659


FUENTE: Información anexa auditados

A través de la auditoría, se pudo constatar que el presupuesto definitivo al 31 de marzo de 2024 con respecto al del año 2023, presenta una disminución del 39.10% (\$61.623.996.970).

3.1.1. EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE MARZO DE 2024:

INGRESOS:

Al 31 de marzo del año 2023, el ISVIMED había recaudado: \$62.754.486.959 (46.74% del presupuesto total) y para la misma fecha año 2024 **ha ingresado al presupuesto \$9.132.245.921**, cifra correspondiente a una **ejecución del 9,51%** sobre la meta proyectada.

 Alcaldía de Medellín ISVIMED <small>Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín</small>	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS ACUMULADA A MARZO 31 DE 2024	CÓDIGO: F-GF-12
		VERSIÓN: 4
		FECHA: 07/03/2022
		PÁGINA: 1 de 1

Concepto	Presupuesto Inicial	Total Adiciones	Presupuesto Definitivo	Total Recaudado	% Ejec.	Por Ejecutar
TOTAL GENERAL	95.382.265.855	617.286.834	95.999.552.689	9.132.245.921	9,51%	86.867.306.768
Ingresos Corrientes	95.382.265.855	617.286.834	95.382.265.855	8.514.959.087	8,93%	86.867.306.768
Transferencias Municipales	94.843.024.296	0	94.843.024.296	8.262.816.204	8,7%	86.580.208.092
Funcionamiento	10.121.483.962	0	10.121.483.962	2.530.370.988	25%	7.591.112.974
Inversión	84.721.540.334	0	84.721.540.334	5.732.445.216	6,8%	78.989.095.118
Recursos Propios	539.241.559	0	539.241.559	252.142.883	46,8%	287.098.676
Recursos De Capital	0	617.286.834	617.286.834	617.286.834	100%	0
Recursos Del Balance	0	617.286.834	617.286.834	617.286.834	100%	0
Reservas Presupuestales 2023	0	617.286.834	617.286.834	617.286.834	100%	0

FUENTE: Información anexa auditados

GASTOS:

Hasta el 31 de marzo de 2024, se **presentó una ejecución de gastos por valor de: \$13.524.745.105**, que **corresponde al 14,09%** del presupuesto de gastos total proyectado y para ese mismo período en el año 2023 se ejecutó: \$73.570.608.148 (46,67% del presupuesto total),





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO


CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 8 de 34

observándose una disminución en el año 2024 en la ejecución de gastos del 32,58% con respecto al año 2023.

Concepto	Presupuesto Inicial	Adiciones	Creditos	Contra Creditos	Presupuesto Definitivo	Disponible	CDP sin compromisos	Saldo de compromisos ①	Saldos Cuentas por Pagar ②	Pagos con Egreso ③	Total Ejecución ①+②+③	% Ejec
 INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS ACUMULADA A MARZO 31 DE 2024												
TOTAL GENERAL	95.302.265.855	617.286.834	307.162.044	307.162.044	95.999.552.689	50.365.341.506	14.275.975.119	7.026.644.513	431.729.049	6.066.370.743	13.524.745.105	14,09%
Funcionamiento	10.660.725.521	0	67.906.887	67.906.887	10.660.725.521	8.539.200.436	99.958.357	435.202.762	132.557.900	1.453.806.066	2.021.566.728	18,96%
Gastos de Personal	9.286.060.696	0	0	0	9.286.060.696	7.882.055.930	0	0	110.257.900	1.293.746.866	1.404.004.766	15,12%
Gastos Generales	1.374.664.825	0	67.906.887	67.906.887	1.374.664.825	657.144.506	99.958.357	435.202.762	22.300.000	160.059.200	617.561.962	44,92%
Inversión	84.721.540.334	617.286.834	239.255.157	239.255.157	85.338.827.168	41.826.141.070	14.176.016.762	6.591.444.751	299.171.949	4.612.564.677	11.503.178.377	13,48%
Programas	84.721.540.334	0	239.255.157	239.255.157	84.721.540.334	41.826.141.070	14.176.016.762	5.974.154.917	299.171.949	4.612.564.677	10.885.891.543	12,85%
Reservas Presupuestales 2023	0	617.286.834	0	0	617.286.834	0	0	617.286.834	0	0	617.286.834	100,00%

FUENTE: Información anexa auditados

3.1.2. RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE MARZO DE 2024 Vs AL 31 DE MRZO DE 2023:

INGRESOS:

Ejecución Presupuestal de Ingresos 1er trimestre de 2023 Vs 1er Trimestre de 2024						
Mes	Año	Presupuesto Ejecutado de Ingresos	Presupuesto asignado para la vigencia	Resultado Ejecución %	Diferencia Ejecución %	Análisis
Enero	2023 2024	\$ 8.287.693.506 \$ 1.189.649.829	\$132.593.991.161 \$95.382.265.855	6,25% 1,25%	-5,00%	Para la vigencia 2023 y 2024, la meta de los ingresos (corrientes y recursos propios) estaba estimada en \$132.593.991.161 y \$95.382.265.855 respectivamente, para los meses de enero del año 2023 y 2024 el instituto recibió ingresos de \$8.287.693.506 y \$1.189.649.829 correspondientemente, con destino a la ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento. Lo anterior, indica una ejecución del 6,25 %, para año 2023 y 1,25 %, para el año 2024 sobre las metas proyectadas. La ejecución a enero del año 2024 disminuyó en 5% con respecto al año 2023.
Febrero	2023 2024	\$ 39.047.021.824 \$3.646.589.225	\$136.185.837.356 \$95.382.265.855	28,67% 3,82%	-24,85%	Para la vigencia 2023 y 2024, la meta de los ingresos (corrientes y recursos propios) estaba estimada en \$136.185.837.356 y \$95.382.265.855 respectivamente, para los meses de febrero del año 2023 y 2024 el instituto recibió ingresos de \$39.047.021.824 y \$3.646.589.225 correspondientemente, con destino a la ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento. Lo anterior, indica una ejecución del 28,67%, para año 2023 y 3,82%, para el año 2024 sobre las metas proyectadas. La ejecución a febrero del año 2024 disminuyó en 24,85% con respecto al año 2023.
Marzo	2023 2024	\$73.680.995.457 \$9.132.245.921	\$157.623.549.659 \$95.999.552.689	46,74% 9,51%	-37,23%	Para la vigencia 2023 y 2024, la meta de los ingresos (corrientes y recursos propios) estaba estimada en \$157.623.549.659 y \$95.999.552.689 respectivamente, para los meses de marzo del año 2023 y 2024 el instituto recibió ingresos de \$73.680.995.457 y \$9.132.245.921 correspondientemente, con destino a la ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento. Lo anterior, indica una ejecución del 46,74%, para año 2023 y 9,51%, para el año 2024 sobre las metas proyectadas. La ejecución a febrero del año 2024 disminuyó en 37,23% con respecto al año 2023.

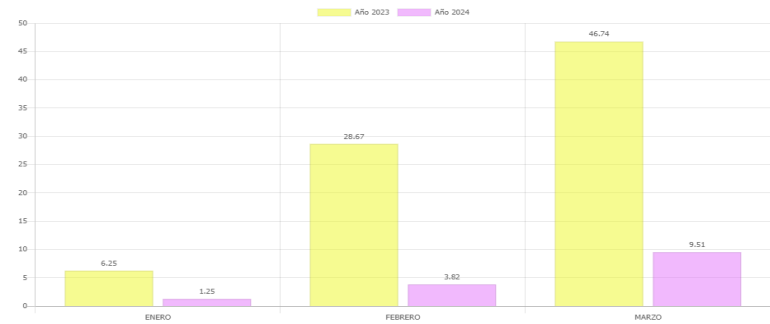
Fuente: Sistema SIFI / SMO

ANALISIS GRAFICO INGRESOS 2023 Vs 2024





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO



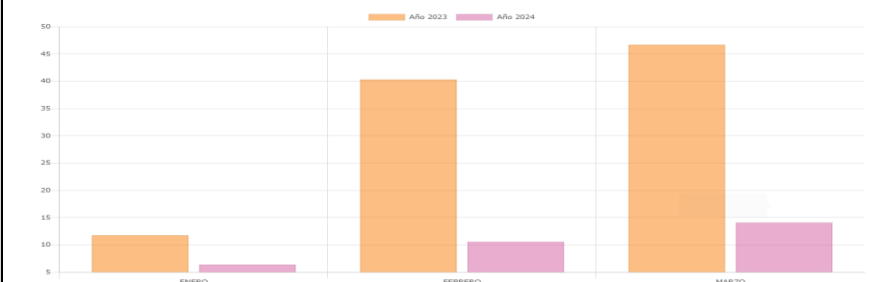
Fuente: Sistema SIFI / SMO

GASTOS:

Ejecución Presupuestal de Gastos 1er trimestre de 2023 Vs 1er trimestre 2024					
Mes	Presupuesto Ejecutado de Gastos	Presupuesto asignado para la vigencia	Resultado Ejecución %	Diferencia Ejecución %	Análisis
Enero	\$15.584.869.802 \$6.082.895.683	\$132.593.991.161 \$95.382.265.855	11,75% 6,38%	↓ -5,37%	La meta proyectada para ejecutar durante el año 2023 y 2024 estaba estimada en \$132.593.991.161 y \$95.382.265.855 respectivamente, para los meses de enero del año 2023 y 2024 el instituto ejecutó gastos por valor de \$15.584.869.802 y \$6.082.895.683 correspondientemente, los cuales representan el 11,75% y 6,38% sobre la meta proyectada de los año 2023 y 2024. La ejecución de gastos a enero del año 2024 disminuyó en un 5,37% con respecto al mismo período del año 2023.
Febrero	\$54.878.393.425 \$10.074.824.374	\$136.185.837.356 \$95.382.265.855	40,30% 10,56%	↓ -29,74%	La meta proyectada para ejecutar durante el año 2023 y 2024 estaba estimada en \$136.185.837.356 y \$95.382.265.855 respectivamente, para los meses de febrero del año 2023 y 2024 el instituto ejecutó gastos por valor de \$54.878.393.425 y \$10.074.824.374 correspondientemente, los cuales representan el 40,30% y 10,56% sobre la meta proyectada de los año 2023 y 2024. La ejecución de gastos a enero del año 2024 disminuyó en un 5,37% con respecto al mismo período del año 2023.
Marzo	\$73.570.608.148 \$13.524.745.105	\$157.623.549.659 \$95.999.552.689	46,67% 14,09%	↓ -32,58%	La meta proyectada para ejecutar durante el año 2023 y 2024 estaba estimada en \$157.623.549.659 y \$95.999.552.689 respectivamente, para los meses de marzo del año 2023 y 2024 el instituto ejecutó gastos por valor de \$73.570.608.148 y \$13.524.745.105 correspondientemente, los cuales representan en el 11,75% y 6,38% sobre la meta proyectada de los año 2023 y 2024. La ejecución de gastos a enero del año 2024 disminuyó en un 5,37% con respecto al mismo período del año 2023.

Fuente: Sistema SIFI / SMO

ANALISIS GRAFICO GASTOS 2023 Vs 2024



Fuente: Sistema SIFI / SMO





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Desde la JOCI, se recomienda realizar los seguimientos y los controles periódicos necesarios para asegurar la disponibilidad de recursos en cada uno de los rubros del presupuesto de gastos, para que se obtenga una correcta, eficiente y efectiva planeación presupuestal y seguir a cabalidad los lineamientos normativos internos y externos.

Además, recomienda seguir con el adecuado manejo del equilibrio entre los ingresos y los gastos públicos que permitan la sostenibilidad de las finanzas públicas en el mediano plazo; la asignación de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos, las prioridades del gasto y la utilización eficiente de los recursos en un contexto de transparencia y acorde con su planeación.

3.2. CONTROL ADMINISTRATIVO VIGENCIA 2024:

A través de la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, se pudo constatar:


3.2.1. HORAS EXTRAS

Durante los meses de enero-marzo 2024 se liquidaron horas extras a un (1) funcionario, quien ocupa el cargo de conductor bajo el código 480 adscrito a la Dirección, de la planta globalizada del ISVIMED, además después de revisados los archivos de horas extras y las liquidaciones de las planillas del mencionado funcionario se observó que en el 1er trimestre de 2024 se liquidaron 46,5 horas extras entre los meses de enero y febrero, en marzo no se constató movimiento de horas extras. A continuación, el detalle:

HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS DIURNAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS MENSUALES	VALOR PLANILLAS LIQUIDADAS	VALOR PAGADO	DIFERENCIA LIQUIDACION Vs PAGO
ENERO	23,00	4,00	27,00	\$ 429.869	\$ 744.004	\$ -
FEBRERO	16,00	3,50	19,50	\$ 314.135		
MARZO	0,00	0,00	0,00	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL 2024	39,00	7,50	46,50	\$ 744.004	\$ 744.004	\$ -

Fuente: Información Grupo Gestión del Talento Humano

Colilla de pago enero, 27 horas extras:



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

ISVIMED
Nit: 900014480
Nomina Planta Vinculados

Periodo de Pago: Feb. 16/2024
Comprobante Número: 4454

NOMBRE: HURTADO GIRALDO FERNANDO DE JESUS
IDENTIFICACIÓN: 9858350
CARGO: Conductor
SALARIO BÁSICO: 3.199,811

Fecha Emisión: 29/02/2024
Fecha Generación: 03/05/2024

INGRESOS		
Concepto	Cantidad	Total
BONIFICACION POR SERVICIOS	1,00	1.010,041
HORAS EXTRAS DIURNAS	23,00	345,699
HORAS EXTRAS NOCTURNA	4,00	84,170
SALARIO	15,00	1.442,916

DEDUCCIONES		
Concepto	Cantidad	Total
APORTE A PENSION	15,00	115,313
APORTE A SALUD	15,00	115,313
APORTES FEDEAN	1,00	30,808

Total Ingresos: 2,882,826

Total Deduciones: 261,434

Medio de Pago: 7902061170

NETO A PAGAR: 2.621,392

Colilla de pago febrero, 19,50 horas extras:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO



ISVIMED
Nit: 900014480
Nomina Planta Vinculados

Periodo de Pago: Mar. 01/2024
Comprobante Número: 4460

Fecha Emisión: 15/03/2024
Fecha Generación: 03/05/2024

NOMBRE: HURTADO GIRALDO FERNANDO DE JESUS
IDENTIFICACIÓN: 9858360
CARGO: Conductor
SALARIO BÁSICO: 3,199,811

INGRESOS		
Concepto	Cantidad	Total
HORAS EXTRAS DIURNAS	16.00	240,486
HORAS EXTRAS NOCTURNA	3.50	73,649
SALARIO	15.00	1,442,916

DEDUCCIONES		
Concepto	Cantidad	Total
APORTE A PENSION	15.00	70,282
APORTE A SALUD	15.00	70,282
APORTES FEDEAN	1.00	30,808

Total Ingresos: 1,757,051

Total Deduciones: 171,372

Medio de Pago: 7902061170

NETO A PAGAR: 1,585,679

El valor pagado fue cotejado con la información de ejecución presupuestal de enero-marzo de 2024 aportada por los auditados.

cuenta	componete	Agregado	nombre_proyecto	ordenaciones	disponibilidades	pagos
Salarios, prestaciones sociales y aportes SS	Directos	Funcionamiento	Horas Extras	744.004	744.004	744.004

Fuente: Información Auditados

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	I TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
Valor horas extras	\$ 744.004	\$ 2.204.085	-66,24%
Número de horas	46,50	132,50	-64,91%

Fuente: Información Grupo Gestión del Talento Humano

En el periodo evaluado, se presenta una disminución del -64,91% en el número de horas extras canceladas, frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

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.

3.2.2. INCAPACIDADES:

Durante el 1er trimestre del año 2024, se observó que 6 (seis) funcionarios fueron incapacitados, generándose en los meses de febrero y marzo de 2024 un saldo por cobrar por incapacidades a las EPS de: \$2.528.564, de las cuales 5 (cinco) fueron de la EPS Sura y 1 (una) de la EPS Salud Total. A continuación, el detalle:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INCAPACIDADES DEL 1ER TRIMESTRE DEL AÑO 2024					
Cotizante	Fecha inicio	Fecha terminación	Días de incapacidad	Valor incapacidad	Entidad
PAULA ANDREA MARTINEZ BEDOYA	12/02/2024	13/02/2024	2	\$ 251.524	Sura
LEIDY VIVIANA GONZALEZ LOPERA	19/02/2024	20/02/2024	2	\$ 460.760	
ANDREA ESTEFANIA ECHEVERRI OCHOA	4/03/2024	7/03/2024	4	\$ 1.179.976	
ALBA NURY ZAPATA ORTEGA	6/03/2024	7/03/2024	2	\$ 251.524	
DIANA MILENA ARBOLEDA ARBELAEZ	20/03/2024	21/03/2024	2	\$ 192.390	
LINA ANDREA HINCAPIE GRANADOS	11/03/2024	12/03/2024	2	\$ 192.390	Salud Total
TOTAL GENERAL				\$	2.528.564

Fuente: Información Grupo Gestión del Talento Humano

Al 30 de marzo de 2024, de conformidad con la información aportada por los auditados el saldo (\$22.270.115) de la cuenta contable 1384900102 (Incapacidades pendientes de cobro) no presenta movimiento contable durante el 1er trimestre del año 2024, lo que indica que no se han contabilizado los \$2.528.564 de los 6 (seis) funcionarios incapacitados (no se ha realizado el trámite de legalización). A continuación, el detalle:

codigo_cuenta	nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
138490	Otras cuentas por cobrar	226.174.656	225.789.859	5.743	390.540
13849001	Otras cuentas por cobrar	226.174.656	225.789.859	5.743	390.540
1384900101	Prefinanciación de proyectos Habitacionales	197.787.900	197.787.900	0	0
138490010101	Prefinanciación Subsidios Nacionales	93.067.900	93.067.900	0	0
138490010106	Prefinanciación Proyecto Villa Santa Fe de Antioquia	104.720.000	104.720.000	0	0
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	22.270.115	22.270.115	0	0
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	17.031.860	17.031.860	0	0
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
1384900190	Otros Deudores	6.116.641	5.731.844	5.743	390.540
138490019001	Otros Deudores	5.728.341	5.343.544	5.743	390.540
138490019004	Intereses Pagos Seguridad Social	388.300	388.300	0	0

Fuente: Información Líder contable

Igualmente, a través de la auditoría se constató que desde el mes de junio 2022 se remitió a la subdirección jurídica mediante memorando (SIFI) N°3078 el detalle de las incapacidades a fin de que se adelantaran las actuaciones jurídicas en pro de avanzar con el proceso, en el mes de septiembre mediante una mesa de trabajo con el operador jurídico ANDES se pone en contexto el estado de las incapacidades y se inició el proceso de cobro a las incapacidades no reconocidas por las EPS.

A la fecha de terminación de esta auditoría, los saldos pendientes de cobro por incapacidades de las EPS (con corte al 30-03-2024) no presentan disminuciones en sus saldos por cobrar, hecho que debe ser analizado por las áreas responsables de administrar la información que contiene los datos financieros que afectan la contabilidad, estos deben adelantar las gestiones administrativas, financieras y jurídicas para la recuperación de la cartera y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así como, adelantar las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de recuperar el saldo (las últimas actuaciones legales fueron realizadas en junio del año 2023 por parte de la Subdirección Jurídica).





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

La situación descrita anteriormente, del saldo por incapacidades por cobrar se ha venido tratando en diferentes auditorías y presentan plan de mejoramiento, donde sus acciones continúan abiertas.

Desde la JOCI, se recomienda a la Subdirección Administrativa y Financiera realizar una adecuada captura y reconocimiento de los datos originados en las diferentes áreas del instituto, para poder mostrar la realidad financiera, económica y jurídica del ente, además, se debe hacer seguimiento a las gestiones de cobro y efectuar mayores controles por parte de la líder de Gestión Humana, la Subdirectora Administrativa y Financiera y la Subdirección Jurídica, para subsanar todo el tema de incapacidades pendientes de cobro a las EPS.

3.2.3. SEGUIMIENTO VACACIONES:

A continuación, se detalla el seguimiento realizado al rubro de vacaciones:

PENDIENTE PROGRAMACIÓN VACACIONES Y DÍAS INTERRUMPIDOS					
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	1er trimestre 2024	Periodo de Vacaciones	Observaciones	Resoluciones
		Periodo Cumplido			
Dirección	Hurtado Giraldo Fernando de Jesús	1	20 febrero 2023 - 19 febrero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Ana Silva Villegas Alvaran	1	12 Septiembre 2022- 11 Septiembre 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Echeverri Ochoa Andrea Estefanía	1	10 febrero 2023 - 9 febrero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Subdirección Administrativa y Financiera	Vanessa Maestre Correa	2	1 febrero 2022 - 31 Enero 2023 1 febrero 2023 - 31 Enero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Mary Luz Tabares Bermúdez	1	8 Julio 2022 - 7 Julio 2023	*Sin Programar Vacaciones. *Mediante Resolución 985 del 23 de noviembre de 2023, se interrumpen quedando 3 días por disfrutar y sin reprogramar.	No Programación y No Resolución
	Cesar Augusto Herrera Castañeda	2	15 no viembre de 2021- 14 no viembre de 2022 15 no viembre de 2022 - 14 no viembre de 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Eliana María Rojas Hoyos	1	10 Diciembre 2022 - 9 Diciembre 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Marisol García Ospina	0	21 septiembre 2023 - 20 septiembre 2024	Mediante Resolución 983 del 23 de noviembre de 2023, se interrumpen quedando 8 días por disfrutar y sin reprogramar.	Resolución N°209 del 03-04-2024
	Carlos Leonardo Gómez Valencia	1	31 Octubre 2022 - 30 Octubre 2023	Programadas	Resolución N°245 del 16-04-2024
Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat	Bibiana Minelly Ocosmo Londoño	1	8 Noviembre 2022 - 7 Noviembre 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Álvarez Zapata Ludwig	1	8 Noviembre 2022 - 7 Noviembre 2023	Programadas	Resolución N°273 del 14-05-2024
	Lina Andrea Hincapié Granados	0	27 Septiembre 2023 - 28 Septiembre 2024	Mediante Resolución 1110 del 29 de diciembre de 2023, se interrumpen quedando 6 días por disfrutar y sin reprogramar.	Sin Programar
Subdirección de Planeación	Martínez Cano Carolina	1	9 enero 2023 - 8 enero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Gómez Cadavid Claudia Patricia	2	1 abril 2023 - 31 marzo 2023 1 abril 2023 - 31 marzo 2024	Sin Programar	Resolución N°257 del 26-04-2024
	Henaio Zapata Julián Humberto	1	1 Octubre 2021 - 30 Septiembre 2022	Sin Programar	Resolución N°208 del 03-04-2024
Subdirección Jurídica	Beatriz Elena Sánchez Calle	1	8 Julio 2022 - 7 Julio 2023	Programadas	Resolución N°243 del 16-04-2024
	Leidy Paulina Rengifo Suaza	1	8 Julio de 2022 - 7 Julio 2023	Programadas	Resolución N°25 del 09-04-2024
	Diana Milena Arboleda Arbelaez	1	24 Septiembre 2022 - 23 Septiembre 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Dalia Ines Hernández Jimenez	1	12 Diciembre 2022 - 11 Diciembre 2023	*Programadas Vacaciones. *Mediante Resolución 949 del 10 de noviembre de 2023, se interrumpen quedando 6 días por disfrutar y están reprogramadas.	Resolución N°214 del 09-04-2024 Resolución N°28 del 09-04-2024
Comunicaciones	Clavijo Guarín Gladys Helena	1	1 octubre 2022 - 30 septiembre 2023	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Control Interno	Preciado Héctor Francisco	1	3 enero 2023 - 2 enero 2024	Programadas	Programadas
Subdirección Poblacional	Astrid Tatiana Castañeda López	1	8 No viembre 2022 - 7 No viembre 2023	Programadas	Resolución N°244 del 16-04-2024
	Claudia María Rodríguez Londoño	1	16 febrero 2023 - 17 febrero 2024	*Sin Programar Vacaciones. *Mediante Resolución 400 del 11 de mayo de 2023, se interrumpen quedando 4 días por disfrutar, sin reprogramar y vencido el término de 12 meses reintegro.	No Programación y No Resolución Pérdida Derecho a Reanudar Vacaciones.
	Doris Eugenia Montoya Álvarez	1	8 Julio 2022 - 7 Julio 2023	Programadas	Resolución N°256 del 26-04-2024
	Echavarría Durán Katty Milena	1	1 marzo 2023 - 28 febrero 2024	Programadas	Resolución N°274 del 14-05-2024

Fuente: Información Grupo Gestión del Talento Humano y Resoluciones SIFI





A través de la auditoria del 1er trimestre del año 2024, 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.

Al 30 de marzo de 2024, se pudo constatar que 3 (tres) funcionarios presenta 2 (dos) períodos de vacaciones cumplidos y acumulados (2 de ellos no tienen programación y resolución para el disfrute), 19 funcionarios con 1 (un) período de vacaciones cumplidos de los cuales 8 (ocho) funcionarios presentan resolución para su disfrute, 1 (uno) funcionario realizó la solicitud y 10 funcionarios que no han enviado a talento humano (a pesar de las diferentes alertas oportunas realizadas por medio de memorandos SIFI), el formato de solicitud de vacaciones F-GH-17 previamente firmado por el jefe inmediato y visto bueno de la directora.

Además, se observó que 5 (cinco) funcionarias presentan interrupción de las vacaciones y 2 (dos) de ellas presentan Resolución para su disfrute, 2 (dos) no han programado su disfrute y 1 (una) funcionaria perdió el derecho al disfrutar el tiempo restante de días pendientes dentro del término contemplado en la norma (Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5) la funcionaria debió disfrutar el tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro, con fundamento en lo anterior, se observa que no se está dando aplicación a la normatividad que rige la materia.

Las situaciones anteriores han sido reiterativas en auditorías anteriores y contaron con un plan de mejoramiento (cerrado), por lo tanto, se evidencia que no fueron eficaces 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 e interrupción de las vacaciones.

Desde la JOCI, se hace la observación del no cumplimiento normativo, ya que no se está dando aplicación a lo estipulado en los numerales 3.1 y 3.5 de la Resolución Interna N°271 del 6 de junio de 2022 y lo contemplado en el artículo 13, 14, 15 y 16 del decreto 1045 de 1978 "DE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES, APLAZAMIENTO E INTERRUPCION".

Además de lo anterior, haciendo el seguimiento a la información del listado del personal pendiente por el disfrute de vacaciones y de la interrupción de estas, se pudo observar que 2 funcionarios renunciaron a su cargo y fueron nombrados en otros cargos dentro del mismo instituto.

En dicho listado se observa, que estos 2 (dos) funcionarios descritos anteriormente, 1 (uno) de ellos mediante la Resolución N°208 del 03-04-2024 presenta programación de sus vacaciones y el otro funcionario bajo la Resolución N°209 del 03-04-2024 resuelven reanudar los días pendientes de vacaciones que fueron interrumpidas mediante la Resolución N°983 del 23 de noviembre de 2023, aclarando que en la





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

resolución en comento solo se legaliza 7 (siete) días de 8 (ocho) pendientes.

Además, en el momento que el Instituto aceptó la renuncia de los 2 (dos) funcionarios, lo hizo por escrito y mediante un acto administrativo (Resolución) donde determinó entre otras cosas la fecha en que se hace efectiva y la fecha en la que toman posesión en los nuevos cargos.

Cuando los funcionarios renunciaron al cargo que ostentaban declinaron todos sus derechos laborales adquiridos y las prestaciones sociales como vacaciones, primas etc. deben ser tenidas en cuenta en su respectiva liquidación del cargo que ostentaban y asumen una nueva relación laboral. Mediante esta auditoría desde la JOCI, evidenciamos que, al asumir esta nueva relación laboral, la entidad no aplicó la solución de continuidad, Por solución de continuidad se entiende la interrupción o falta de relación laboral entre una y otra vinculación con la entidad pública.

Por lo anterior, consultamos a Gestión Humana y nos informaron que se habían basado en el concepto 177551 del 2022 DAFP-Gestor-Normativo, donde concluyen que “la liquidación de los elementos salariales y prestaciones se realiza cuando el empleado público se retira efectivamente de la entidad, en ese sentido, se considera que la relación laboral del empleado público que renuncia a su empleo e inmediatamente se posesiona en otro cargo en la misma entidad en un cargo de mayor salario, no sufre interrupciones y por lo tanto el tiempo de servicios será acumulado”.

A continuación, detalle de las Resoluciones:

FUNCIONARIO 1

# RESOLUCIÓN	FECHA	RENUNCIA	CARGO	FECHA / VIGENCIA	NOMBRAMIENTO	CARGO
6	10/01/2024	X	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10/01/2024		
7	10/01/2024			10/01/2024	X	SUBDIRECTOR
107	26/01/2024	X	SUBDIRECTOR	29/01/2024		
108	29/01/2024			29/01/2024	X	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

FUNCIONARIO 2

# RESOLUCIÓN	FECHA	RENUNCIA	CARGO	FECHA / VIGENCIA	NOMBRAMIENTO	CARGO
2	4/01/2024	X	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/01/2024		
3	4/01/2024			4/01/2024	X	ASESOR
251	23/04/2024	X	ASESOR	23/04/2024		
252	23/04/2024			23/04/2024	X	SUBDIRECTORA

Analizadas las resoluciones de renuncia y nombramiento, desde la JOCI observamos que existen inconsistencias en los límites de plazos de éstas, ya que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 57 de 1987 “Cuando se dice que un acto debe ejecutarse en o dentro de cierto plazo, se entenderá que vale si se ejecuta antes de la media noche en que termina el último día de plazo; y cuando se exige que haya transcurrido un espacio de tiempo para que nazcan o expiren ciertos derechos, se entenderá que estos derechos no nacen o expiran sino después de la media noche en que termina el último día de dicho espacio de tiempo”. *Negrillas fuera de texto*

Las resoluciones motivadas por el instituto para estos 2 (dos) funcionarios presentan la ejecución del plazo el mismo día de renuncia y nombramiento, lo anterior se observa en las resoluciones de los 2 (dos)





funcionarios: ejemplo, la #6 presenta fecha de expiración el día 10 de enero de 2024 y el mismo día 10 de enero de 2024 nace el derecho del nuevo cargo a través de la resolución #7.

A continuación, el detalle:

FUNCIONARIO 1

#6 renuncia el 10-01-2024 y #7 nombramiento el 10-01-2024

#107 renuncia el 29-01-2024 y # 108 nombramiento 19-01-2024

FUNCIONARIO 2

#2 renuncia el 04-01-2024 y #3 nombramiento el 04-01-2024

#251 renuncia el 23-04-2024 y # 252 nombramiento 23-04-2024

Además, se observó que en las Resoluciones #107 y 251 ambas de 2024, existe inconsistencia en su motivación, ya que en el artículo 1 decretan una fecha y en el artículo 4 otra, por lo que es ambivalente para determinar el momento legal.

Resolución N°107 de 2024

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aceptar. A partir del día **29 de enero de 2024**, la renuncia

ARTÍCULO 4: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su Notificación.

Resolución N°251 de 2024

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aceptar. A partir del día **23 de abril de 2024**, la renuncia

ARTÍCULO 4: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

Desde la JOCI, recomendamos tener presente en la motivación de este tipo de resoluciones que como quiera que la renuncia regularmente aceptada es una de las causales legales de retiro de servicio establecidas en el Decreto Ley 2400 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015 y como en los hechos sucedido de los 2 (dos) funcionarios la intención de ellos no era desvincularse del servicio sino del cargo en el cual están nombrados para acceder a otro, esta oficina considera que dentro de la motivación de la resolución se informe si el funcionario renuncia para retirarse del cargo o es para ser nombrado en otro empleo, en el que cumpla requisitos, ya sea de mayor o menor jerarquía dentro de la entidad.

Además, se recomienda tener presente lo dispuesto en la Ley 57 de 1987 en la expedición de resoluciones en lo pertinente con los plazos de días, meses o años de que se haga mención.





3.2.4. SERVICIO DE TRANSPORTE:

Mediante 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.

Adicionalmente, se observó que hubo un adecuado seguimiento y optimización del gasto por concepto de servicio de transporte durante el año 2023, por lo cual no se requirió adición de recursos para atender las necesidades proyectadas del 1er trimestre del año 2024, ya que a 31 de diciembre se contaba con un saldo de \$241.206.532.

Igualmente, se pudo verificar que, de acuerdo con las necesidades proyectadas, para el 1er trimestre de 2024, se disminuyó la cantidad de vehículos disponibles: 1 vehículo en enero, 5 vehículos en febrero y 7 vehículos en marzo (de los 20 establecidos contractualmente), con el fin de optimizar el recurso.

Durante el 1er trimestre del año 2024, disminuyó en un 63.61% el costo del servicio del transporte, que corresponde a: \$153.591.013 en relación con el primer trimestre del año 2023. A continuación, el detalle mes a mes y el total trimestral.

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	TRIMESTRE 2023	VARIACION %	VALOR VARIACION
ENERO	\$ 12.301.286	\$ 47.321.237	↓ -74,00%	\$ 35.019.951
FEBRERO	\$ 35.443.081	\$ 87.089.592	↓ -59,30%	\$ 51.646.511
MARZO	\$ 40.113.726	\$ 107.038.277	↓ -62,52%	\$ 66.924.551
TOTAL TRIMESTRAL	\$ 87.858.093	\$ 241.449.106	↓ -63,61%	\$ 153.591.013

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

Desde la JOCI, se observa que se está dando cumplimiento a normatividad de Austeridad del Gasto Publico, ya que la Subdirección Administrativa y Financiera vienen efectuando acciones encaminadas a disminuir los gastos y minimizar los recursos presupuestales del contrato de transporte, adicionalmente, recomendamos seguir trabajando para que los vehículos sean utilizados exclusivamente para la misión del Instituto y con destinación a los proyectos del plan de desarrollo.

3.2.5. SERVICIO DE IMPRESIONES:

El instituto cuenta con un servicio de software que informa los consumos mensuales de impresiones de los funcionarios y contratistas, esto permite realizar campañas de concientización y optimización del recurso. A continuación, el detalle del consumo del 1er trimestre del año 2024 por cada dependencia:





INFORME IMPRESIONES POR DEPENDENCIA

(ACUMULADO ENERO - MARZO 2024)

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE PÁGINAS	COSTO
Total Dirección	1.510	\$ 175.371
Total Oficina de Comunicaciones	270	\$ 31.358
Total Oficina de Control Interno	58	\$ 6.736
Total Proyectos Estratégicos	0	\$ 0
Total Subdirección Administrativa y Financiera	20.990	\$ 2.437.779
Total Subdirección de Dotación	6.577	\$ 763.853
Total Subdirección de Planeación	780	\$ 90.589
Total Subdirección Jurídica	14.638	\$ 1.700.057
Total Subdirección Poblacional	3.476	\$ 403.703
TOTAL GENERAL	48.299	\$ 5.609.446

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

A continuación, el detalle de los consumos del 1er trimestre del año 2024 y 2023.

1ER TRIMESTRE 2024	VALOR SERVICIO	CANTIDAD IMPRESIONES	1ER TRIMESTRE 2023	VALOR SERVICIO	CANTIDAD IMPRESIONES
ENERO	\$ 2.181.806	18.786	ENERO	\$ 4.496.432	32.295
FEBRERO	\$ 1.965.321	16.922	FEBRERO	\$ 8.917.821	64.051
MARZO	\$ 1.462.319	12.591	MARZO	\$ 10.813.854	77.669
TOTAL	\$ 5.609.446	48.299	TOTAL	\$ 24.228.107	174.015

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

Durante el 1er trimestre del año 2024, disminuyó en un 76.85% el costo del servicio de impresiones, que corresponde a: \$18.618.661 en relación con el primer trimestre del año 2023. A continuación, el detalle mes a mes y el total trimestral.

DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2024	1 TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %	VALOR VARIACION
ENERO	\$ 2.181.806	\$ 4.496.432	↓ -51,48%	\$ 2.314.626
FEBRERO	\$ 1.965.321	\$ 8.917.821	↓ -77,96%	\$ 6.952.500
MARZO	\$ 1.462.319	\$ 10.813.854	↓ -86,48%	\$ 9.351.535
TOTAL TRIMESTRAL	\$ 5.609.446	\$ 24.228.107	↓ -76,85%	\$ 18.618.661

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

Los gastos en el 1er trimestre de 2024 por concepto de impresiones disminuyeron en febrero y marzo con respecto al mes de enero.

Por lo anterior, se está dando cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente aplicable y a los lineamientos internos establecidos, para contribuir con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en cuanto a la cultura del ahorro del papel.

Adicionalmente, durante la auditoría se pudo verificar que, debido a la disminución del personal contratado en el primer trimestre de 2024 en relación con el primer trimestre del año 2023, se disminuyó el personal de aseo y cafetería pasando de 5 operarias a 4 operarias, y el personal de almacén pasó de 2 contratistas a 1 (un) contratista.





3.2.6. AFILIACIONES A CLUBES SOCIALES Y TARJETAS DE CRÉDITO:

Durante la auditoria se pudo observar que no se utilizaron recursos del instituto para afiliaciones, pagos de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito.

3.2.7. GASTOS DE IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES, VIAJES, VIÁTICOS, MANTENIMIENTO VEHÍCULO, MANTENIMIENTO SEDE PRINCIPAL, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

De conformidad con el balance de prueba de enero a marzo de 2024, reportado por la líder de contabilidad, solo existe movimiento en dos cuentas las cuales no se pudieron cotejar por falta de soportes (no fueron enviados por los auditados). A continuación, el detalle:

LIBROS AUXILIARES DEL PRIMER TRIMESTRE I 2024		
CUENTA	NOMBRE CUENTA	OBSERVACION
510810010101	Viaticos	No hubo movimiento en el trimestre I
510807010101	Gastos de Viaje	No hubo movimiento en el trimestre I
510807010102	IVA Gastos de viaje	
511121010101	Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones	No hubo movimiento en el trimestre I
511121010199	IVA Impresos, Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones	
511146010101	Combustibles y Lubricantes	Hubo movimiento por valor de: \$145.960, no se contactató con soportes.
511115010103	Mantenimiento Vehiculo	No hubo movimiento en el trimestre I
511115010104	Mantenimiento Vehiculo	
511115010101	Mantenimiento Sede Principal	Hubo movimiento por valor de: \$920.000, no se contactató con soportes.

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

3.2.8. TESORERÍA / CAJA MENOR:

El ISVIMED, para reglamentar la constitución y funcionamiento de la Caja Menor durante la vigencia 2024 se expidió la Resolución N°126 del 8 de febrero de 2024, la cual está amparada con la Disponibilidad Presupuestal número 077 del 8 de febrero de 2024 por valor de: \$9.100.000.

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

Durante la auditoria del 1er trimestre del año 2024, se verificó y analizó la aplicación de los procedimientos y normatividad relacionada con el control establecido por el instituto para la identificación de riesgos susceptibles de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

materialización en el manejo de la caja menor, entre las cuales se observaron; las solicitudes de gastos, compras y/o servicios, la identificación de la necesidad, la confirmación de la no existencia en el almacén y la solicitud de cotizaciones para la compra y/o servicio entre otros.

De conformidad con la normatividad establecida para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, así como en cumplimiento del Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público del artículo 2.8.5.1 al 2.8.5.18) y la Resolución Interna N°126 del 8 de febrero de 2024, la JOCI revisó, analizó y constató 2 (dos) transacciones de caja menor (Compra de servicio de Hosting para alojar la página web y gasto por comisión cambio de cheque) efectuadas durante el 1 (primer) trimestre de 2024, donde se pudo identificar en la Compra de servicio de Hosting para alojar la página web lo siguiente:

1. De la legalización de los gastos de la caja menor, en el artículo 2 numeral 4 de la Resolución N°126 de 2024 (decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.5.7), estipula que deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización y de conformidad con la información presentada por los auditados, el 9 de febrero de 2024 se presentó un gasto (servicio de Hosting para alojar la página web) y el día 28 de febrero, el líder de contabilidad envió a la responsable del manejo de caja menor las instrucciones para legalizar el pago de dicho gasto (del 9 al 28 de febrero transcurrieron 13 días). A continuación, pantallazos de las pruebas aportadas:

Hostinger International Ltd.
 61 Lordou Vironos Street
 Larnaca 6023
 Cyprus
 VAT Reg #: CY10301365E

INVOICE

Invoice # **HCY-4402909**
 Invoice Date # **Feb 09, 2024**
 Invoice Amount # **COP 682,800.00 (COP)**
 Next Billing Date # **Feb 09, 2025**
 Order No. # **IN_9140020**
 PAID

BILLED TO
 ISVIMED y Hábitat de Medellín
 Medellín
 Colombia
 sistemas@isvimed.gov.co
 57604444144

DESCRIPTION	PRICE	DISCOUNT	TOTAL EXCL. VAT	VAT	AMOUNT (COP)
Cloud Startup (billed every year) <small>Feb 09, 2024 to Feb 09, 2025</small>	COP 1,078,800.00 x 1	(COP 396,000.00)	COP 682,800.00	-	COP 682,800.00
Daily Backup <small>Feb 09, 2024 to Feb 09, 2025</small>	COP 0.00 x 1	-	COP 0.00	-	COP 0.00
				Total excl. VAT	COP 682,800.00
				Total	COP 682,800.00
				Payments	(COP 682,800.00)
				Amount Due (COP)	COP 0.00

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera





28/2/24, 14:41

Correo: Alba Nury Zapata Ortega - Outlook

Legalización pago de Caja Menor

Ferney Augusto Botero Cifuentes <contabilidad@isvimed.gov.co>

Mié 28/02/2024 14:34

Para:Alba Nury Zapata Ortega <alba.zapata@isvimed.gov.co>

CC:Esteban Ramirez Villa <esteban.ramirez@isvimed.gov.co>;Ana Silvia Villegas Alvaran <ana.villegas@isvimed.gov.co>

Alba buena tarde, con el fin de legalizar el pago de caja menor y cerrar el proceso, referente a la factura de proveedor en el exterior, informo lo siguientes:

1. La empresa por no ser residente en Colombia no se aplica ningún tipo de retención, ya que no genera efectos tributarios en el País
2. No están obligados a tener RUT, ya que no son residente para efectos fiscales en Colombia
3. En este sentido, el unico documento soporte para legalizar es la factura que recibimos por parte del proveedor y con la que se hizo el pago.

Cordialmente,

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

De lo anterior, se evidencia que el gasto no fue legalizado dentro de los 5 (cinco) días establecidos por la norma, por ello, la JOCI deja una observación y considera necesario que, para el proceso de legalización de gastos, se establezcan acciones de control, que garanticen que las erogaciones realizadas por caja menor se legalicen de manera oportuna y en los tiempos establecidos en la normatividad.

2.De las Prohibiciones, en el artículo 5 numeral 6 de la Resolución N°126 de 2024 (decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.5.8), estipula que No se podrán realizar con fondos de la caja menor gastos que no cuenten con soportes para su legalización y en la Compra de servicio de Hosting para alojar la página web no se observa documento soporte donde se pueda constatar la retención en la fuente realizada al proveedor.

Según instrucciones dadas por el líder de contabilidad a través de correo electrónico: “la empresa por no ser residente en Colombia no se aplica ningún tipo de retención, ya que no genera efectos tributarios en el país”. A continuación, el pantallazo de lo afirmado por el líder de contabilidad:

28/2/24, 14:41

Correo: Alba Nury Zapata Ortega - Outlook

Legalización pago de Caja Menor

Ferney Augusto Botero Cifuentes <contabilidad@isvimed.gov.co>

Mié 28/02/2024 14:34

Para:Alba Nury Zapata Ortega <alba.zapata@isvimed.gov.co>

CC:Esteban Ramirez Villa <esteban.ramirez@isvimed.gov.co>;Ana Silvia Villegas Alvaran <ana.villegas@isvimed.gov.co>

Alba buena tarde, con el fin de legalizar el pago de caja menor y cerrar el proceso, referente a la factura de proveedor en el exterior, informo lo siguientes:

1. La empresa por no ser residente en Colombia no se aplica ningún tipo de retención, ya que no genera efectos tributarios en el País
2. No están obligados a tener RUT, ya que no son residente para efectos fiscales en Colombia
3. En este sentido, el unico documento soporte para legalizar es la factura que recibimos por parte del proveedor y con la que se hizo el pago.

Cordialmente,

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera

Por lo anterior, en materia tributaria encontramos los siguientes efectos:

RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA:





Sujeto a retención: Según el artículo 406 del Estatuto Tributario (E.T.), los pagos a no residentes por servicios prestados se consideran ingresos de fuente nacional y, por lo tanto, **“están sujetos a retención en la fuente a título de renta”**.

Tarifa: La tarifa general de retención es del 20%, tal como lo establece el artículo 408 del E.T. Este porcentaje se aplica al monto total del pago realizado al proveedor extranjero.

Desde la JOCI, se deja la observación al no cumplimiento normativo de sus deberes, ya que es crucial comprender las implicaciones tributarias de estas transacciones, específicamente en lo que respecta a la retención en la fuente a título de renta, el artículo 370 del E.T. - señala que, cuando no se realiza la retención en la fuente, el agente de retención responderá por el monto que estaba obligado a retener.

En todo caso, las sanción o multas impuestas por la Dian al agente de retención por el incumplimiento de sus deberes será de su exclusiva responsabilidad.

Con fundamento en lo descrito anteriormente, se recuerda que, ya la JOCI había planteado en auditorías anteriores acciones a seguir y se contó con un plan de mejoramiento (cerrado), por lo tanto, se evidencia que no fueron eficaces los controles implementados, por ello desde control interno se recomienda evaluar y elaborar mayores controles y seguimientos por parte del líder de contabilidad y la Subdirección Administrativa y Financiera, para subsanar el tema del manejo de los recursos de caja menor.

4. SEGUIMIENTO PMI AL 30 DE MARZO DE 2024:

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 60% y de la efectividad en 60%, se recomienda seguir adelantando actuaciones procesales para procurar la recuperación de la cartera y 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, evitar el incremento del saldo por cobrar y mantener actualizada la información que contiene los datos financieros que afectan la contabilidad.

Se analizará nuevamente la observación en la auditoría del 2do trimestre 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 60% y de la efectividad en 60%, se recomienda seguir adelantando actuaciones procesales para procurar la recuperación de la cartera y 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, evitar el incremento del saldo por cobrar y mantener actualizada la información que contiene los datos financieros que afectan la contabilidad.

Se analizará nuevamente la observación en la auditoría del 2do trimestre del año 2024.

3. Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público del 4to trimestre del año 2023 - A la fecha de presentación de este informe No han presentado las acciones de mejoramiento correctivas y de mejora para la observación contenida en informe definitivo presentado por la JOCI el día 2 de abril de 2024 bajo el memorando SIFI N°142; y que debe ser presentado por la subdirección administrativa y financiera por medio del formato estandarizado – el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, documento con código F-GEI-06 Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno.

INFORMES COMUNICADOS POR LA JOCI 2024						RIESGOS				
Nro	FECHA	MEMORANDO	AUDITORÍA	OBS.	PLAN DE MEJORAMIENTO	total riesgos	extremo	alto	moderado	bajo
1	2/04/2024	142	AUSTERIDAD EN EL GASTO 4to trimestre 2023	1	PENDIENTE	1			1	
			1	1		1	0	0	1	0

FUENTE: Papeles de Trabajo JOCI

5. 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.

6. INDICADORES SMO - GESTIÓN FINANCIERA:

Se encuentran debidamente medidos al 30 de marzo de 2024.

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

7. SIFI / SISTEMA DE INFORMACIÓN ISVIMED:

El sistema de información SIFI es la aplicación implementada mediante un software, desarrollado de manera propia por el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, con el cual se pretende contar con una plataforma completa, y confiable que permita la integración de todos los procesos y





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

tareas desarrolladas por cada una de las subdirecciones y jefaturas en pro de alcanzar los objetivos misionales de la institución.

El objetivo principal del proceso de gestión de evaluación independiente que realiza la oficina de control interno es “contribuir al mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas por los responsables (auditados), mediante el aseguramiento, la consultoría y la asesoría de los procesos en cuanto a la eficacia y eficiencia en la administración de los riesgos, y la efectividad de los controles y gobierno; buscando contribuir a la mejora del Sistema de Control Interno - SCI, la concordancia administrativa, operativa y legal, así como al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

A través de la auditoría, se pudo constatar que la información en SIFI/Calidad/Procesos/Gestión Financiera presenta desactualización en algunas normas de procedimientos, se tomaron como muestra para cotejar el referente normativo que se debe aplicar en el funcionamiento de cada área los procedimientos P-GF-01 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION FINANCIERA Y P-GF-03 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. A continuación, el detalle del referente normativo que se tiene reglamentado al interior del Instituto **Vs** las normas actuales que deben ser aplicadas:

RELACIÓN DE INFORMES PROCESO FINANCIERO

Referente normativo	Informe	Normatividad Actual
RCP, Título III procedimiento relativo a los estados, informes y reportes contables (CGN)Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Balance General (a nivel de grupo cuatro (4) dígitos y cuenta seis (6) dígitos)	Resolución N°285 del 2023 - Actualización-
RCP, Título III procedimiento relativo a los estados, informes y reportes contables (CGN)Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Estado de actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental (a nivel de grupo cuatro (4) dígitos y cuenta seis (6) dígitos)	
RCP, Título III procedimiento relativo a los estados, informes y reportes contables (CGN)Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Libro auxiliar al máximo nivel de cuenta	
RCP, Título III procedimiento relativo a los estados, informes y reportes contables (CGN)Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Notas a los Estados Contables	
Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Informe sobre avalúos técnicos realizados a los activos durante el año	Resolución N° 411 de 2023 - Deroga la Resolución N° 706 de 2016 -
Resolución 706 de 2016 CGN	SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA	
Resolución 706 de 2016 CGN	OPERACIONES RECÍPROCAS CONVERGENCIA	
Resolución 706 de 2016 CGN	VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	
Resolución 706 de 2016 CGN	Conjunto completo de Estados Financieros (debidamente certificados), que incluye notas a los estados financieros, en archivo PDF, en la categoría información contable publica-convergencia	
Ley 901 de 2004, Ley 1066 de 2006 Resolución 999 de la CGM	Boletín de deudores Morosos del Estado BDME	Resolución N° 0460 de 2024 - Deroga la Resolución N°999 del 2021
Resolución 084 del 21 de abril de 2021 y 035 de 2020 de la contraloría general de la república	Categoría CUIPO Presupuestal (Programación de Ingresos)	Resolución N°063 de 2023 - Deroga la Resolución N°035 de 2020 de la CGR
Resolución 084 del 21 de abril de 2021 y 035 de 2020 de la contraloría general de la república	Categoría CUIPO Presupuestal (Ejecución de Ingresos)	
Resolución 084 del 21 de abril de 2021 y 035 de 2020 de la contraloría general de la república	Categoría CUIPO Presupuestal (Programación de gastos)	
Resolución 084 del 21 de abril de 2021 y 035 de 2020 de la contraloría general de la república	Categoría CUIPO Presupuestal (Ejecución de gastos)	
Resolución No.079 del 12 de junio de 2019 CGM	Informe de gestión de cartera por edades	Resolución N° 0460 de 2024 - Deroga la Resolución N°999 del 2021 y la Resolución N°999 deroga la Resolución N°079 de 2019





INFORME DE AUDITORÍA

JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

RELACIÓN DE INFORMES PROCESO FINANCIERO		
Referente normativo	Informe	Normatividad Actual
Resolución 999 de diciembre de 2021 y 692 de junio de 2022.	Políticas contables establecidas bajo el marco regulatorio vigente (solo por primera vez). Se rendirán de nuevo, solo si se han realizado modificaciones	Resolución N° 0460 de 2024 - Deroga la Resolución N°999 del 2021
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Relación de los bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo; especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Sistema Estadístico Unificado Deuda Pública (SEUD)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Se deberán registrar todos los pagos y los eventos ocurridos en el periodo de rendición, correspondiente a contratos en ejecución, que hayan sido suscritos en la vigencia actual o en vigencias anteriores, de acuerdo a lo indicado en el sistema de información Gestión Transparente (GT)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Estado de Situación Financiera (los estados financieros deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF), y subcuenta seis (6) dígitos (formato en Excel)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Estado de Resultado Integral (los estados financieros deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF), y subcuenta seis (6) dígitos (formato en Excel)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Estado de Cambios en el Patrimonio (los estados financieros deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF), y subcuenta seis (6) dígitos (formato en Excel)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Estado de Flujo de efectivo (los estados financieros deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF), y subcuenta seis (6) dígitos (formato en Excel)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Notas a los estados financieros en Word y PDF, de conformidad con la regulación vigente.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Información sobre participación patrimonial-composición accionaria-(sólo por primera vez). Se rendirán de nuevo, solo si se han realizado modificaciones (entidades que les aplique)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Acta de aprobación de estados Financieros por la junta directiva o el máximo órgano colegiado de dirección dichos estados fueron modificados, anexas los definitivos, con sus respectivas notas (entidades que les aplique)	Resolución N° 0460 de 2024 - Deroga la Resolución N°999 del 2021
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Dictamen de razonabilidad sobre los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable (entidades que les aplique)	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Informe de Litigios y demandas	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Registrar la información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT); Presupuesto aprobado, modificaciones y ejecución de presupuesto, por agregado	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Informe de ejecución presupuestal acumulada de gastos (desagregado a 10 dígitos), debe contener como mínimo: presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados (créditos y contracréditos) presupuesto definitivo, compromisos, obligaciones, pagos, ejecución total y porcentaje de ejecución. Excel.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Informe de ejecución presupuestal acumulada de ingresos (desagregado a 10 dígitos), debe contener como mínimo: presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados (créditos y contracréditos) presupuesto definitivo, recaudos acumulados, reconocimiento (en caso de que aplique) y porcentaje de ejecución. Excel.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	acto administrativo de aprobación de presupuesto	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Acto administrativo de desagregación del presupuesto o de liquidación, según sea el caso.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Resolución COMFIS delegación aprobación de presupuesto y delegación de vigencias futuras.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Acto administrativo que aprueba modificaciones del presupuesto (adición, reducción y traslados agregados presupuestales).	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Relación de traslados presupuestales en un mismo agregado (créditos-contracréditos), debe contener como mínimo: número de cuenta, descripción, tipo de traslado, valor.	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Relación resolución de reservas de apropiación (exclusivo para el Municipio de Medellín y establecimientos Públicos).	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Reservas de caja (CxP) causadas en vigencia anterior	
Resolución 999 de diciembre de 2021.	Vigencias futuras vigentes (entidades que les aplique)	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

RELACIÓN DE INFORMES PROCESO FINANCIERO		
Referente normativo	Informe	Normatividad Actual
Acuerdo Municipal 066 de 2017, Resolución anual subsecretaría de Ingresos, secretaria de hacienda, Municipio de Medellín	Declaración Bimestral de retención en la Fuente Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	Acuerdo Municipal 93 de 2023 - Deroga el Acuerdo Municipal 066 de 2017.
Acuerdo Municipal 066 de 2017, Resolución anual subsecretaría de Ingresos, secretaria de hacienda, Municipio de Medellín	Declaración de Retención Por Contribución Especial	
Acuerdo Municipal 066 de 2017, Resolución anual subsecretaría de Ingresos, secretaria de hacienda, Municipio de Medellín	Declaración De Retención Por Estampilla Procultura	
Resolución # 182 del 19 de mayo de 2017	Publicación estados Financieros	Resolución N°356 del 30 de diciembre de 2022
Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Formato para el control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos, cuenta y Fideicomisos abiertos con recursos públicos o parafiscales	Resolución N°285 del 2023 - Actualización-
Resolución 211 de 2021 y modificada por la 331 de 2022, Contraloría General de Medellín	Informe de Revisor Fiscal	
Decreto distrital anual y resolución del ISVIMED anual – Resolución 999 de la CGM	Presupuesto aprobado y liquidado (desagregado) para la vigencia siguiente, con sus respectivos actos administrativos	Resolución N° 0460 de 2024 - Deroga la Resolución N°999 del 2021
Resolución 999 de la CGM	Relación de actos administrativos que soportan las modificaciones presupuestales; adiciones, reducciones, traslados (créditos y contracréditos) debe contener como mínimo No. Del acto administrativo, tipo de modificación, cuenta y valor.	
Resolución 999 de la CGM	Relación resolución de reservas de apropiación.	
Resolución 999 de la CGM	Relación resolución de reservas de caja (cuentas por pagar)	
Resolución 999 de la CGM	Sistema Estadístico unificado Deuda Pública (SEUD)	

FUENTE: Papeles de Trabajo JOCI

Desde la JOCI, se recomienda a las diferentes subdirecciones efectuar un análisis a los diferentes referentes normativos que regulan y reglamentan el proceder operativo, administrativo y legal del ISVIMED, para poder dar un cumplimiento a cabalidad de los objetivos y metas institucionales.

Además, 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”.

“Durante la auditoría no se pudieron identificar todas las deficiencias que pudieron 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 3 (tres) Observaciones con riesgo “Moderado”, 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 y 3 (tres) recomendaciones dadas a través de este informe por parte de la dependencia de control interno para agregar valor y mejor el desempeño de las operaciones del Instituto. A continuación, el detalle:

Detalle de resultados:

Condición:

Los auditados, no aportaron pruebas solicitadas (igual situación auditoría del 4to trimestre de 2023) a través del memorando (SIFI) N°172 del 19 de abril de 2024, para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales establecidas, así como los riesgos y los controles





Observación No. 1		de las medidas adoptadas para la racionalización del gasto y el medio ambiente.
	Criterio:	<p>Referencias normativas externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 984 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 N°0199 del 20 de febrero de 2024 • 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 y N°389 de 2023. • Resolución N°276 de 2022. • Resolución Interna No. 1175 de 2017. • Resolución Interna No. 1443 del 11 de septiembre de 2017. • Resolución N°105 de 2019 • Resolución N°126 del 8 de febrero de 2024 Caja Menor • Demás actos administrativos expedidos durante los meses de enero, febrero y marzo de 2024, 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. • 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 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.





		<ul style="list-style-type: none"> 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 al mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas por los responsables (auditados).</p>
	Consecuencia:	<p>Posible pérdida al derecho al descanso (días interrumpidos) y sobrecostos financieros, debido a que, la liquidación de las vacaciones se realizará con el salario ordinario que el funcionario esté devengando al momento del disfrute efectivo de las vacaciones.</p> <p>No aplicación sistemática de los roles definidos en los lineamientos internos y externos.</p> <p>Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto, su control es no eficiente y su gestión es no efectiva, 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.</p> <p>La JOCI, no pudo dar cumplimiento a las directrices normativas para llevar a cabalidad las auditorías internas (generar valor agregado).</p>
	Recomendaciones:	<p>* 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.</p> <p>Emplear las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones, formatos y demás normas que aplican a la materia.</p>
	Medición del riesgo: (Materialización)	Alto
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Ineficiente
	Observación No. 2	Condición:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

		<p>velar por el estricto cumplimiento en las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. A continuación, el detalle de los rubros:</p> <p>*Las Vacaciones y la Interrupción de éstas: Durante la auditoría, se pudo constatar que el área de talento humano ha realizado alertas oportunas a través de memorandos recordando se realicen los respectivos trámites para solicitar las vacaciones, quedando pendiente las alertas para el vencimiento de los días aplazados de disfrute por interrupción de las vacaciones, pero a pesar de ello, aún se observan incumplimientos a la normatividad vigente.</p> <p>*La Caja Menor: Por medio de la auditoría, se pudo verificar que en manejo de la caja menor existe un incumplimiento en su dinámica procedimental, no se está cumpliendo con plazos y soportes (no se evidenció la retención en la fuente de conformidad con el artículo 406 del E.T.) para la legalización de los gastos.</p>
	Criterio:	<ul style="list-style-type: none"> *Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023. * Resolución N°276 de 2022. * Resolución N°126 del 8 de febrero de 2024 Caja Menor * I-GF-03 Instructivo para el Manejo de la Tesorería. * I-GF-08 Instructivo para Administración de la Caja Menor. * Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público). *Estatuto Tributario *Requisitos mínimos de facturación o documento equivalente establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Código de Comercio y la Contaduría General de la Nación. *Código Sustantivo del Trabajo *Resolución N°1175 de 2017 y la Resolución 1443 de 2017. *Procedimiento de liquidación de nómina código P-GH-06. * Decreto 1045 de 1978 (artículo 13, 14, 15 y 16).
	Causa:	<ul style="list-style-type: none"> *Falta de control efectivo, para la aplicación de la norma. Evitar posibles pagos adicionales. *No cumplir con los procedimientos internos de seguimiento, monitoreo y control a la gestión. *No cumplir con lo establecido en la normatividad vigente aplicable frente a las vacaciones y el manejo de caja menor. *No aplicación de lo definido en los lineamientos internos y externos por parte de los servidores que intervienen directa e indirectamente en el uso de la caja menor. *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.
	Consecuencia:	<p>La deficiencia en los controles y procedimientos implementados al interior del Instituto.</p> <p>Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto, su control es no eficiente y su gestión es no efectiva, el tópic 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.</p>





	Recomendaciones	<p>*Generar herramientas de seguimiento y control debidamente manifestado en la norma; donde se evidencien los procedimientos, instructivo y formatos que permitan el adecuado control y seguimiento de cada proceso.</p> <p>*Se deben identificar y documentar los riesgos asociados al manejo de la legalización de vacaciones, la interrupción de estas y el manejo de las cajas menores de tal manera que se desplieguen controles para evitar la materialización de estos.</p> <p>*Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento descrito en la normatividad que aplique a la materia.</p> <p>*Se deben analizar los soportes contables y la legislación tributaria tributarios válida antes de adquirir y pagar los bienes y servicios.</p> <p>*En el momento de legalizar los reembolsos de caja menor se debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales del concepto del gasto y sus soportes contables y tributarios.</p> <p>*Los documentos soporte deben ser nítidos, claros, legibles y sin tachones ni enmendaduras.</p>
	Medición del riesgo: (Materialización)	Alto
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Ineficiente
Observación No. 3	Condición:	El Instituto, de conformidad con el artículo 23 del Decreto N°0199 de 2024, debió elaborar y publicar en su sitio web durante el primer (1) trimestre del 2024, un plan interno de austeridad, que integrara las estrategias propias de Austeridad 2024 con la adopción del Modelo Integrado de Planeación -MIPG, según lo dispuesto por las normas correspondientes, especialmente en las dimensiones de Direccionamiento Estratégico, Evaluación de Resultados y Control Interno.
	Criterio:	<p>*Decreto N°0199 del 20 de febrero de 2024</p> <p>* La Constitución Política de Colombia</p> <p>* Ley 489 de 1998.</p> <p>*Decreto 1737 de 1998.</p> <p>* Decreto 1068 de 2015.</p> <p>* Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>* Procedimientos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC Institucional.</p>
	Causa:	<p>*No cumplir con lo establecido en la normatividad vigente aplicable frente a las medidas de austeridad, medio ambiente y transparencia del gasto público.</p> <p>* No cumplir con la normatividad que rige la materia para un adecuado seguimiento, monitoreo y control a la racionalización en el gasto público.</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>





	Consecuencia:	<p>No aplicación sistemática de la norma y posibles errores en la asesoría, apoyo y deficiente administración de los recursos del Instituto por parte de la alta dirección.</p> <p>Lo anterior significa que el riesgo respecto al cumplimiento normativo se materializó, se ubica en un nivel de riesgo alto, su control es no eficiente y su gestión es no efectiva, 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.</p> <p>La JOCI, no pudo dar cumplimiento a las directrices normativas para llevar a cabalidad las auditorías internas (generar valor agregado).</p>
	Recomendaciones	<p>* 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.</p> <p>* El instituto debe comprometerse en la adopción de medidas y normatividad en materia de racionalización y austeridad del gasto público.</p>
	Medición del riesgo: (Materialización)	Alto
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Ineficiente
Aspectos a resaltar:		<p>La disposición y atención con los auditores por parte de la subdirección administrativa y financiera, en la ejecución de la auditoría.</p>
Conclusiones:		<p>* 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.</p> <p>*La JOCI mediante este informe de auditoría, no generó directamente una calificación positiva o negativa en el objeto del gasto de la entidad, y mucho menos determinó cuáles gastos debió realizar o no el instituto, pues esto le compete exclusivamente a la directora como ordenadora del gasto; la labor de la oficina de control interno radica en dar valor agregado, brindando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia, en aras de contribuir en la toma de decisiones por parte de la alta dirección, y en el constante apoyo al cumplimiento de los objetivos en la gestión administrativa.</p> <p>*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.</p> <p>*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</p>





y controles que redundan en la optimización y uso eficiente de los recursos públicos.

* 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 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.

*De conformidad con la normatividad vigente aplicable, la Jefatura de Oficina de Control Interno en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de marzo de 2024, para así dar acatamiento al rol de “Enfoque hacia la prevención”, definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, igualmente como a la observancia de su función de evaluación y seguimiento, establecida en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017.

*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 0199 de 2024, 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

- ❖ Copia de la Resolución y de la evidencia de publicación en la página web del Instituto del plan interno de austeridad de la vigencia fiscal 2024.
- ❖ Copias de las actas del Comité de Sostenibilidad Contable y anexos realizadas durante el 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de mesas de trabajo con cada dependencia para seguimiento al POAI del 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de seguimiento al PAC 1er trimestre de 2024.
- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia de las reuniones de seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones con el apoyo del funcionario designado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y los enlaces de cada dependencia durante el 1er trimestre de 2024.
- ❖ 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 enero, febrero y marzo de 2024. Además, copia de los soportes.

SUBDIRECCION JURIDICA

- ❖ Cuadro en Excel (trimestral) de la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del 1er trimestre de 2024.
- ❖ Informe detallado de las gestiones realizadas durante el 1er trimestre de 2024 del seguimiento realizado a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS (estado jurídico). Adjuntar las respectivas evidencias.

4. SUBDIRECCION DE PLANEACION

- ❖ Copia de las actas y registros de asistencia - seguimiento al POAI durante el 1er trimestre de 2024.
- ❖ Informe y evidencias (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre 2024) 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 (1er trimestre de 2024).
- ❖ Copia de las actas del Comité de Gestión Ambiental y anexos del 1er trimestre de 2024.

“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”.





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Además, de conformidad con el artículo 26 del Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, la oficina de control interno como tercera línea de defensa y en el marco de su ejercicio de evaluación independiente, cumpliendo las disposiciones contenidas en la norma 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, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 984 de 2012.

“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.

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

