

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 1 de 36
--	--	---

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín 6 de diciembre de 2021
Destinatario del informe:	Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión de Infraestructura, bienes y servicios. Gestión de las TICS.
Nombre del informe:	Informe de austeridad y eficiencia del gasto público, 3 (tercer) trimestre de 2021.
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.

CONTEXTO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	- 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):	Los valores: honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y desarrollo sostenible. Principios MIPG: Orientación a resultados, excelencia y calidad, articulación interinstitucional, toma de decisiones basada en evidencias, aprendizaje e innovación, integridad y confianza. 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.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE – JOCI	
Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	Presentar el informe trimestral de austeridad en el gasto público, referente a los gastos ejecutados por el Instituto durante el 3 (tercer) trimestre de 2021. 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.
Alcance del informe:	De acuerdo con el Decreto 1068 de 2015, en su artículo 2.8.4.8.2, los informes de austeridad y eficiencia del gasto público, se realizan de manera trimestral. El corte de la información para el presente seguimiento será al 30 de septiembre de 2021.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	El informe se presenta por fuera de la fecha estipulada, debido a la espera del cierre financiero del mes de septiembre de 2021 y al montaje del módulo de auditoría en el SIFI, el cual no fue posible dar inicio al aplicativo debido a los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento.



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 2 de 36
---	--	---

Equipo auditor:	Catalina Vásquez Restrepo – Jefe de Oficina de Control Interno. Diego Echeverri Montoya – Profesional Universitario - JOCl. Isabel Duque Benjumea – Contratista de Apoyo- JOCl.
Muestra de auditoría:	La auditoría se realizó teniendo en cuenta la verificación aleatoria de evidencias de la información suministrada por las áreas involucradas como: soportes contables, presupuestales y financieros, circulares, correos electrónicos, informes de auditorías internas y externas realizadas en vigencias anteriores; las cuales, se analizaron de conformidad con las políticas de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional y los lineamientos internos del Instituto.
Metodología y procedimientos aplicados:	Las pruebas de auditoría se enfocaron en la verificación del cumplimiento normativo vigente; así, como en aquellos que surjan a medida que avance la ejecución de la auditoría. Revisión y análisis del comportamiento de los gastos sometidos a la política de austeridad trazada por el Gobierno Nacional y para las entidades públicas. Consulta de la información relacionada con la austeridad del gasto en el Software Financiero para el registro de todas sus transacciones financieras. Verificación de los resultados de las acciones implementadas para mejorar la racionalización y uso del recurso público.
Resumen ejecutivo:	A través del Memorando (Sifi) N°2074 del 23 de noviembre de 2021, se comunicó el informe preliminar para que se analizaran observaciones y oportunidades de mejora o recomendaciones plasmadas en éste, luego en respuesta dada por la subdirección administrativa y financiera por medio del Memorando 2113 del 29 de noviembre de 2021 y bajo el asunto “Respuesta y soportes al memorando 2074 de 2021. En cumplimiento del Plan anual de auditorías de control interno vigencia 2021, entre ellas Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y de 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 julio de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, 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 de este informe definitivo, se está dando cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe trimestral, que determine el grado de acatamiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto. Luego del análisis de la información enviada por la subdirección administrativa y financiera (memorando N°2113 de 2021) y lineamientos establecidos encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos se analizó y concluyó lo siguiente: 1. PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: De conformidad con lo estipulado en el procedimiento para la gestión financiera (P-GF-01 Versión 08 del 12-02-2020), se puede observar que el objetivo principal es la gestión financiera y presupuestal de los recursos del Instituto, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y dar cuenta del buen uso de éstos.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 3 de 36

Durante el 3 (tercer) trimestre del año 2021 se observó que mediante las Resoluciones N°308 del 04/08/2021 y N°402 del 30-09-2021, se modificó el presupuesto general de ingresos y gastos del Instituto con unas adiciones de: \$1.048.020.191 y \$2.906.828.937 respectivamente, quedando un **presupuesto definitivo** al 30 de septiembre de 2021 de \$111.180.068.732.

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	1189	21/12/2020	21/12/2020	1165	10,219,131,292
Inversión			1189	21/12/2020	21/12/2020	1165	87,732,342,715
PRESUPUESTO INICIAL							\$ 97,951,474,007
Funcionamiento	Traslado	Ajustes presupuestales 2019			13/01/2020	0013	57,670,454
Inversión	Adición	Adición Recursos del Balance 2020	16/02/2021	15/05/1900	19/02/2021	049	7,391,115,530
Inversión	Adición	PP14	26/03/2021	239	21/04/2021	152	155,881,354
Inversión	Adición	Reservas 2020	27/04/2021	313	12/05/2021	182	299,236,485
Inversión	Adición	PP16	17/06/2021	491	28/06/2021	251	1,427,512,228
Inversión	Adición	Convenio 465	30/07/2021	614	04/08/2021	308	1,048,020,191
Inversión	Adición	Convenio 436	06/09/2021	741	30/09/2021	402	2,906,828,937
TOTAL ADICIONES/REDUCCIONES							\$ 13,228,594,725
PRESUPUESTO DEFINITIVO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021							\$ 111,180,068,732

A continuación se analiza el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, desde los componentes presupuestales, y se describen los resultados de los diferentes temas o actividades evaluadas.

1.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la Ley.

El presupuesto definitivo aprobado para los gastos de funcionamiento para la vigencia 2021, fue de \$10.219.131.292, este está compuesto por los gastos de personal (\$8.402.565.505) y gastos generales (\$1.816.565.787).

Al 30 de septiembre de 2021 se ejecutaron gastos de funcionamiento por \$5.960.974.029 ; como se puede apreciar en la columna H de la Tabla #1; equivalente al 58.33% del presupuesto proyectado.

Tabla #1: Ejecución presupuestal acumulada de gastos de funcionamiento al 30 de septiembre de 2021.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Concepto	Presupuesto Definitivo	Disponible	CDP sin compromisos	Saldo de Compromisos ①	Saldo Cuentas por Pagar ②	Pagos con Egreso ③	Total Ejecución ①+②+③	% Ejec
Gastos de funcionamiento	10,219,131,292	3,890,272,232	367,885,031	528,321,685	247,319,449	5,185,332,895	5,960,974,029	58.33%
Gastos de Personal	8,402,565,505	3,292,189,330	23,068,490	222,053,107	236,373,750	4,628,880,828	5,087,307,685	60.54%
Gastos Generales	1,816,565,787	598,082,902	344,816,541	306,268,578	10,945,699	556,452,067	873,666,344	48.09%

Fuente de información: Memorando No. 1800 del 12 de octubre de 2021. remitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Además, se observó que el valor total de los pagos efectuados con corte al 30





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 4 de 36

de septiembre de 2021 (columna G de la Tabla #1), con cargo al rubro de gastos de funcionamiento (gastos operativos, salarios, prestaciones sociales y aportes SS) asciende a: \$5.185.332.895; equivalente a una ejecución del 54.74% de lo presupuestado.

1.1.1. Gastos de Personal:

Gastos de personal. Corresponden a aquellos gastos que debe hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe sea por una relación laboral o a través de contratos.

Los gastos de personal durante el 3 (tercer) trimestre del año 2021 presentan una ejecución del 21,89%, correspondiente a un valor total cancelado de: \$1.839.039.977, de un presupuesto definitivo de \$8.402.565.505.

Concepto	Presupuesto Definitivo	Pagos tercer trimestre 2021	Porcentaje de Ejecución Tercer Trimestre
Gastos de personal	8,402,565,505	1,839,039,977	21.89%
Sueldo básico T.M.	4,109,755,444	972,331,786	23.66%
Horas Extras	9,990,199	2,773,565	27.76%
Prima de Servicios	187,104,345	136,814,197	73.12%
Bonificación por Servicios Prestados	127,160,984	31,562,431	24.82%
Prima de Navidad	389,333,359	0	0.00%
Prima de Vacaciones	187,104,346	58,605,229	31.32%
Aportes a la seguridad social en pensiones	573,087,042	116,047,900	20.25%
Aportes a la seguridad social en salud	405,936,655	82,201,300	20.25%
Aportes de cesantías	472,411,382	0	0.00%
Aportes a Cajas de Compensación Familiar	206,547,490	45,125,300	21.85%
Riesgos Profesionales	103,467,153	20,156,400	19.48%
Aportes ICBF	154,910,617	33,845,700	21.85%
Aportes SENA	103,273,746	22,567,300	21.85%
Vacaciones	264,426,788	85,222,187	32.23%
Bonificación Recreación	24,220,860	7,303,307	30.15%
Sueldo básico T.M. PT	160,233,118	10,950,911	6.83%
Prima de Servicios PT	6,876,605	0	0.00%
Bonificación por Servicios Prestados PT	4,673,519	0	0.00%
Prima de Navidad PT	14,309,082	0	0.00%
Prima de Vacaciones PT	6,876,604	0	0.00%
Aportes a la seguridad social en pensiones PT	19,227,974	71,600	0.37%
Aportes a la seguridad social en salud PT	13,619,815	50,800	0.37%
Aportes de cesantías PT	17,362,430	0	0.00%
Aportes a Cajas de Compensación Familiar PT	6,409,325	23,900	0.37%
Riesgos Profesionales PT	836,417	3,200	0.38%
Aportes ICBF PT	4,806,994	17,900	0.37%
Aportes SENA PT	3,204,662	12,000	0.37%
Vacaciones PT	9,718,418	0	0.00%
Bonificación Recreación PT	890,184	0	0.00%
Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	718,074,512	200,761,524	27.96%
A Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	10,487,820	0	0.00%
Cuota De Fiscalización Proyectada Por Contraloría	76,289,922	12,591,540	16.50%
Sueldo básico R.P.	9,937,694	0	0.00%

1.1.2. Gastos Generales:

Son los relacionados con la de bienes y necesarios para que el órgano cumpla con funciones asignadas por la Constitución Política y la ley; y con el pago de los impuestos y multas a estén sometidos legalmente.

Los gastos Generales durante el 3 (tercer) trimestre del año 2021 presentan una ejecución del 22,06%, correspondiente a un valor total cancelado





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 5 de 36

de:\$400.792.792, de un presupuesto definitivo de \$1.816.565.787.

Concepto	Presupuesto Definitivo	Pagos tercer trimestre 2021	Porcentaje de Ejecución Tercer Trimestre
Gastos Generales	1,816,565,787	400,792,792	22.06%
Serv de seguros (con excl servicios de reaseguro)	477,004,000	0	0.00%
Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	14,790,971	0	0.00%
Sentencias	5,000	0	0.00%
Conciliaciones	2,500	0	0.00%
Laudos arbitrales	2,500	0	0.00%
Impuesto sobre vehículos automotores	1,000	0	0.00%
Prod alime, beb, textiles, pr vestir y prod cuero	10,000,000	0	0.00%
Prod hornos coque; prod de refinación de petróleo	16,000,000	1031472	6.45%
Serv de telecomunicaciones, transm y sumin de inf	63,700,000	11206141	17.59%
Serv alcantarillado, recol, desechos y otros serv	126,300,000	21566349	17.08%
Otros serv alojam; comida; trans	92,074,394	13760406	14.94%
A Otros serv alojam; comida; trans	5,249,150	0	0.00%
Servicios inmobiliarios	59,634,408	11381040	19.08%
Serv de seguros (con excl servicios de reaseguro)	10,000,000	0	0.00%
Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	523,946,357	170409929	32.52%
Servicios de investigación y seguridad	132,787,600	23786158	17.91%
Servicios de limpieza	12,751,865	2175062	17.06%
A Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1,333,971	0	0.00%
A Servicios de limpieza	1,798,135	0	0.00%
Programa de salud ocupacional	36,470,630	1503884	4.12%
A Programa de salud ocupacional	7,651,000	0	0.00%
Impuesto predial unificado RP	225,062,306	143972351	63.97%

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 la asunción de compromisos por medio de la contratación de los bienes y servicios contemplados en el presupuesto, entendida como la ejecución pasiva.

A través de la auditoría se pudo constatar que existe un recuado de rentas y recursos, pero no se refleja una debida gestión del gasto. Al 30 de septiembre de 2021 se observa una ejecución del presupuesto muy baja, lo cual indica deficiencias en la planeación, no se están siguiendo los lineamientos normativos y los establecidos por la entidad.

Desde la JOCI, se recomienda que se busque un adecuado 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 y las prioridades de gasto y la utilización eficiente de los recursos en un contexto de transparencia y de conformidad con su planeación.

En este informe se presentará lo evidenciado durante toda la auditoría de austeridad en el gasto público, sólo de algunas cuentas, entre ellas:

1.2.GASTOS VARIOS:

Durante el 3 (tercer) trimestre del año 2021 se observaron los gastos en que incurrió el Instituto (las 2 (dos) sedes) en cuanto a servicios de energía,





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 6 de 36

alcantarillado, acueducto, internet, telefonía, celulares y fotocopias. A continuación el detalle de los gastos:

1.2.1. Servicio de Energía, Acueducto y Alcantarillado:

	EPM VELODROMO		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
Energía	\$ 4,820,627	\$ 5,207,520	\$ 5,566,242
Acueducto	\$ 166,809	\$ 194,269	\$ 188,402
Alcantarillado	\$ 136,084	\$ 158,723	\$ 149,752
TOTAL	\$ 5,123,520	\$ 5,560,512	\$ 5,904,396

	EPM MEGACENTRO		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
Energía	\$ 13,572	\$ 81,891	\$ 312,572
Acueducto	\$ -	\$ -	\$ -
Alcantarillado	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 13,572	\$ 81,891	\$ 312,572

- ❖ El 26 de julio de 2021 se pagaron a EPM \$5.137.092 de las sedes Velódromo y Megacentro, correspondientes al consumo del 19 de mayo al 17 de junio de 2021.
- ❖ El 25 de agosto se cancelaron a EPM \$5.642.403 de las sedes Velódromo y Megacentro, correspondientes al consumo del 17 de junio al 17 de julio de 2021.
- ❖ El 22 de septiembre de 2021 se pagó a EPM \$6.216.968 de las sedes Velódromo y Megacentro, correspondientes al consumo del 17 de julio al 18 de agosto de 2021.

El consumo de acueducto y alcantarillado en la sede Megacentro inició en la segunda semana de septiembre 2021, por este motivo no se evidencian cargos.

1.2.2. Servicio de Telefonía Móvil - TIGO-:

	SERVICIO TIGO		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
Celular	\$ 751,201	\$ 425,608	\$ 420,844
TOTAL	\$ 751,201	\$ 425,608	\$ 420,844

En el 3 (tercer) trimestre del año 2021 se cancelaron 5 líneas de celulares, quedando sólo 7 líneas activas para uso del Isvimed.

Frente al uso de las líneas telefónicas se tiene bloqueado el llamado a larga distancia y celulares por medio de clave la cual debe ser solicitada por el Subdirector de la dependencia que la requiere.

1.2.3. Servicio de Telefonía Fija e Internet – UNE - :

Con el fin de proteger la integridad y disponibilidad de la información, se han diseñado, socializado e implementado políticas de seguridad de la información con el fin de evitar la vulnerabilidad de la misma, que puede verse representada en pérdida, robo o alteración.

Se pudo constatar a través de los diferentes reportes aportados durante la





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 7 de 36

auditoria por parte de las TIC que se aplican controles para realizar la gestión del sistema de información y las tecnologías del Instituto de manera eficiente, segura y confiable, asegurando la disponibilidad de los servicios de información.

Desde tecnología se cuenta con un sistema de seguridad por capas con la finalidad de realizar el mayor filtrado posible, como es el caso del acceso a la plataforma del proveedor para visualizar el consumo de llamadas y de internet, el consumo más alto de internet se vio reflejado en el mes de septiembre, donde alcanzó un pico de 40 megas, también se cuenta con un Firewall que permite el filtrado en la navegación de sitios registrados como peligrosos (Listas negras) y el bloqueo ante abusos.

Además, se aplican controles para evitar navegación a sitios maliciosos, que generen altos consumos de internet y riesgos por infecciones, por ello se tienen sitios bloqueados, de acuerdo a la parametrización del filtrado de sitios.

A continuación el detalle del consumos por internet y telefonía:

	SERVICIO UNE		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
Internet	\$ 1,050,670	\$ 1,050,670	\$ 1,050,670
Telefonía	\$ 2,172,967	\$ 2,132,362	\$ 2,151,149
TOTAL	\$ 3,223,637	\$ 3,183,032	\$ 3,201,819

1.2.4.Servicio de Impresiones:

En el año 2020 se contó con un contrato para las impresiones con el proveedor Sertecopy (contrato de subasta), el cual presentaba un costo por cada impresión de \$34. En la vigencia 2021 también fue un contrato de subasta, donde se presentaron 3 (tres) oferentes, de los cuales sólo 1 (uno) cumplió con todos los requisitos. Lo anterior, generó un alza en el precio por cada impresión, en el año 2021 su costo es de \$133, reflejando una diferencia por impresión con respecto al año 2020 de: \$99. A continuación el detalle del gasto por impresiones:

	SERVICIO IMPRESIONES		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
Velódromo	\$ 2,968,676	\$ 2,826,522	\$ 7,224,826
Megacentro	\$ -	\$ -	\$ 4,219,827
TOTAL	\$ 2,968,676	\$ 2,826,522	\$ 11,444,653

1.2.5.Servicio de Transporte:

	SERVICIO DE TRANSPORTE		
SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre
	\$ 111,484,688	\$ 105,647,488	\$ 95,531,028
TOTAL	\$ 111,484,688	\$ 105,647,488	\$ 95,531,028

Durante el mes de septiembre de 2021 se observó una disminución en el gasto de transporte, lo anterior se debió a la orden dada desde la Dirección del Instituto de liberar los vehículos que utilizaban los subdirectores.

A partir del inicio de actividades en la nueva sede (megacentro) se estudian y





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 8 de 36

programan los vehículos de conformidad con las necesidades presentadas.

1.3. SUELDO BASICO DEL PERSONAL T.M. – TRANSFERENCIAS MUNICIPALES:

1.3.1.SUELDO BASICO T.M. : Los pagos con cargo a este rubro que se realizaron durante el 3 (tercer) trimestre de 2021; ascendieron a \$972.331.786, para una ejecución del 23,66%. Dichos pagos fueron realizados a los servidores públicos que ocupan la planta de cargos del Instituto. La entidad esta conformada por una planta globalizada constituida como se verá en la siguiente tabla, soportada en la resolución interna No.1230 de 2016, artículo 8.

NIVEL		CANTIDAD	
Directivo			7
Asesor			5
Profesional	Líder de Proyecto	1	27
	Profesional Especializado	10	
	Profesional Universitario	16	
Técnico			5
Asistencial			6
TOTAL			50

1.3.2.SUELDO BASICO T.M. PT - PLANTA TEMPORAL (CURADURIA

CERO): Los pagos de personal (planta temporal) con cargo a este rubro que se realizaron durante el 3 (tercer) trimestre de 2021; ascendieron a \$10.950.911, para una ejecución del 6,83% (ejecución acumulada a septiembre de 2021), correspondiente a un presupuesto definitivo de \$160.233.118.

La planta de Personal Temporal - Curaduría Cero" (artículo 8 - Ley 1848 de 2017), son quienes garantizan la operación de la función de Reconocimiento de Edificaciones, el Instituto de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED-, al 30 de septiembre de 2021 presentaba 2 (dos) empleos temporales (1 especialista y 1 auxiliar administrativo) de los 4 (cuatro) que estipula la Resolución N°244 del 16 de junio de 2021, donde se dispuso conservar la plaza de 4 (cuatro) empleos temporales, conformada por 3 (tres) especialistas y 1 (una) auxiliar administrativa. La duración de la planta será hasta el 31 de diciembre de 2021.

Nuevamente se presenta que al cierre de este informe de auditoría, el Instituto no ha nombrado los funcionarios para esta planta temporal de conformidad con la resolución vigente, lo que conlleva a una no ejecución presupuestada de este rubro y por lo tanto se verá reflejado negativamente su no cumplimiento en esta y en futuras vigencias.

1. 4. SUELDOS BASICO DEL PERSONAL R.P. – RECURSOS PROPIOS:

Dicho rubro cuenta con un presupuesto definitivo aprobado de \$9.937.694 (No existe desembolso durante el período enero-septiembre de 2021), para una ejecución total de 0.00%.

2.HORAS EXTRAS:

De conformidad con la información suministrada por la subdirección administrativa y financiera, área de talento humano; referente a las liquidaciones de horas extras canceladas y horas extras compensadas en tiempo de descanso durante el 3 (tercer) trimestre de 2021, se pudo evidenciar:

Presentan una ejecución del 27.76%, correspondiente a un valor total cancelado de:\$2.773.565, de un presupuesto definitivo de \$9.990.199.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 9 de 36

Durante los meses de julio a septiembre de 2021, se liquidaron horas extras a 2 (dos) funcionarios, quienes ocupan el cargo de auxiliar administrativo y conductor bajo el código 480 adscritos a la Dirección, de la planta globalizada del ISVIMED, además después de revisados los archivos de horas extras de los mencionados funcionarios, se observó:

* Según la Resolución N°357 del 2 de septiembre de 2021 se autoriza por parte de la dirección del Instituto, el descanso compensatorio en tiempo a la funcionaria con cargo Auxiliar Administrativo, para ser disfrutados entre el 6 de septiembre y el 14 de septiembre de 2021, que corresponden a compensatorios acumulados por 62 horas (de 187 horas acumuladas), quedando pendiente por compensar 125 horas por concepto de compensatorios.

*El funcionario (conductor dirección), presentó reporte por horas extras laboradas durante el 3 (tercer) trimestre del año 2021, las cuales fueron pagadas en dinero, es de aclarar que se cancelaron horas extras por encima de 50 horas extras mensuales, 100 horas extras, incumpliendo así el artículo 4 de la Resolución N°1175 de 2017.

Según planillas presentadas e información adicional aportada a través de correo electrónico (28-10-2021) y debidamente verificadas, se observó que se liquidaron y pagaron horas extras al funcionario (conductor dirección) así:

HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS DIURNAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	TOTAL HORAS EXTRAS MENSUALES	VALOR PLANILLAS LIQUIDADAS	VALOR PAGADO	DIFERENCIA LIQUIDACION Vs PAGO
JULIO	51.50	48.50	100.00	\$ 1,391,734	\$ 1,565,144	\$ 173,410
AGOSTO	0.00	0.00	0.00	\$ -	\$ -	\$ -
SEPTIEMBRE	45.00	44.00	89.00	\$ 1,291,903	\$ 1,291,903	\$ -

Durante el mes de julio se liquidaron 100 horas extras por valor de: \$1.391.734, pero su pago, se efectuó en la quincena del 15 de septiembre por: \$1.565.144, en esta fecha el Isvimed realizó los aumentos salariales y las horas extras tuvieron un incremento (retroactividad salarial), pagando un valor adicional de: \$173.410 y en el mes de septiembre se liquidaron y pagaron 89 horas extras por valor de: \$1.291.903.

Se observa el no cumplimiento del procedimiento de liquidación de nómina código P-GH-06, versión 06 del 18-05-2020, donde se le recuerda al funcionario que debe descargar a través de SIFI- Módulo Calidad el formato "Reporte de Horas Extras Laboradas y diligenciar diariamente el formato, donde indica fecha, hora de inicio y hora de finalización de la jornada; una vez que finalice el mes, las debe de hacer firmar por su jefe inmediato. Luego los cinco primeros días del mes las debe hacer llegar de manera física al área de Talento Humano para proceder con el trámite respectivo.

Desde la JOCI se recomienda verificar el cálculo de horas extras y la aplicación en debida forma de la norma y lineamientos internos, además de realizar monitoreo y controles más eficientes por parte de la líder del Área de Gestión Humana, a la liquidación y aprobación de las horas extras; con el fin de evitar errores o diferencias en los valores pagados; buscando tener un procedimiento transparente y coherente a los criterios establecidos.

Durante el período Julio- septiembre de 2021, no se observó el reembolso de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 10 de 36

los mayores valores pagados por concepto de horas extras determinado en la auditoría del 1 (primer) semestre del año 2021.

Se deja nuevamente el análisis: se debe tener presente que el pago de horas extras se convierte en un factor prestacional, es decir, es un concepto o pago sobre el que se debe pagar las prestaciones sociales y por extensión, los demás conceptos como parafiscales, aportes a seguridad social e indemnizaciones, lo que nos lleva a determinar que no se está cumpliendo con la racionalización del gasto con cargo a los recursos del Instituto, contenidos en la Resolución N°1175 de 2017 vigente para el instituto; además se está incumpliendo con las medidas adoptadas y fijadas por el Instituto en cuanto al tope legal permitido para el pago de horas extras en dinero, por lo anterior, se sugiere realizar nuevamente por parte de la subdirección administrativa y financiera la liquidación de 50 horas extras que legalmente están permitidas y el valor que arroje la diferencia con lo ya cancelado al funcionario debe ser reintegrado a los fondos del Isvimed.

3.OBLIGACIONES SGSS:

Se constató a través de la información suministrada por contabilidad que la entidad está al día con todas las obligaciones y conceptos de seguridad social integral, cumpliendo con la normatividad vigente aplicable. Art. 3.2.2.1 del Decreto 1990 de 2016, art.13 Decreto 723 de 2013, art.22 Ley 100 de 1994.

Existe la debida afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con el Instituto y que laboran en actividades de alto riesgo catalogados en IV y V.

Se realizó revisión a la liquidación de las planillas de seguridad social, los porcentajes establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley y se observó que cumplen con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable.

De igual forma, se validaron los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por medio de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, ejecutados por medio del operador ARUS; determinándose que éstos se realizaron conforme a la Ley, dentro de los plazos establecidos y sin acarrear ningún tipo de sanción ni intereses de mora.

El Instituto cancela de manera oportuna y de acuerdo a las normas vigentes las obligaciones generadas por concepto de seguridad social, correspondiente a las deducciones realizadas en la nóminas (3 (tercer) trimestre 2021), información registrada en la contabilidad (incluido contratista con riesgo 4 y 5). A continuación el detalle de los valores cancelados:

2021	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
APORTES	VINCULADOS	CURADURIA CERO	VINCULADOS	CURADURIA CERO	VINCULADOS	CURADURIA CERO
PENSION	55,581,000	0	54,157,800	95,500	71,892,300	1,651,800
SALUD	41,062,700	0	40,043,200	74,600	52,800,200	1,231,800
RIESGOS	6,863,700	0	6,760,900	3,200	9,038,300	195,300
CAJAS	18,658,600	0	13,338,200	23,900	17,629,100	394,200
SENA	9,331,000	0	6,670,600	12,000	8,816,200	197,200
ICBF	13,994,100	0	10,004,600	17,900	13,222,600	295,700
	145,491,100	0	130,975,300	227,100	173,398,700	3,966,000
TOTAL	\$ 145,491,100		\$ 131,202,400		\$ 177,364,700	
					\$ 454,058,200	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 11 de 36

4. INCAPACIDADES:

Se verificaron las incapacidades pagados por el Instituto y se estableció cuáles de ellas no han sido reconocidas por la EPS o la ARL.

Se constataron las incapacidades pendientes de pago por las EPS (con corte al 1-07-2021) que se encuentran registradas en la base de datos del Instituto y durante la auditoría del 3 (tercer) trimestre del año 2021 se pudo observar que se están adelantando por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera procesos de cobro, mediante el operador jurídico - JURIDICA ANDESS SAS, pero no se evidenció el cobro del saldo por incapacidades ARL por valor de: \$335.764.

A continuación el detalle de las gestiones de cobro a las EPS realizadas durante el mes de septiembre.

FUNCIONARIO	VALOR	ENTIDAD	# OFICIO	FECHA
Maestre Correa Vannesa	12,086,631	EPS SURA	S10377	17/09/2021
Manchola Horta Deissy Liliana	205,205			
García Ospina Marisol	102,442			
Barrios Ramírez Yessica Inés	1,203,630			
Montoya Díaz Jennifer	1,024,866			
Henao Zapata Julián Humberto	1,123,509			
Méndez Tique Giovanni	238,184			
Montoya Chaverra Luisa Fernanda	119,082			
Hernández Jiménez Dalia	150,966			
TOTAL A SEPTIEMBRE EPS SURA	16,254,515			
Agudelo Álvarez Lina María	594,932	EPS COOMEVA	S9835	02/09/2021
Zuluaga Pérez Hadys Vanessa	726,103			
Álvarez Zapata Ludwing	1,982,955			
Travedo Fernández Aura María	1,593,861			
TOTAL A SEPTIEMBRE EPS COOMEVA	4,897,851			
Villegas Alvaran Ana Silvia	340,404	MEDIMAS EPS	S9834	02/09/2021
TOTAL A SEPTIEMBRE EPS MEDIMAS	340,404			
TOTAL GESTION JURIDICA CUENTAS POR COBRAR A SEPTIEMBRE	\$			21,492,770

Se evidenció que al 30 de septiembre de 2021 existe un saldo total acumulado por recuperar por concepto de incapacidades por EPS y ARL de \$22.000.480. A continuación el detalle:

	30 DE SEPTIEMBRE DE 2021	
CODIGO CUENTA	CONCEPTO	SALDO
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	22,000,480
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	16,426,461
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4,897,851
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340,404
138490010210	Incapacidades ARL	335,764

A través de la auditoría se observó que las incapacidades pendientes de pago (a septiembre 30 de 2021 \$22.000.480) incrementaron en \$1.071.626 con respecto al 31 de diciembre del 2020, a dicha fecha existía un saldo por





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 12 de 36

recuperar de \$20.928.854 (el incremento fue más significativo en las incapacidades de la EPS SURA).

31 DE DICIEMBRE DE 2020		
CODIGO CUENTA	CONCEPTO	SALDO
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	20,928,854
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	15,130,998
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4,897,851
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340,404
138490010210	Incapacidades ARL	559,601

Desde la JOCI se recomienda hacer seguimiento a las gestiones de cobro (JURIDICA ANDESS SAS) y efectuar mayores controles por parte de la líder de Gestión Humana y la Subdirectora Administrativa y Financiera, para subsanar todo el tema de incapacidades reconocidas por la EPS o la ARL.

5.VACACIONES:

La finalidad primordial de las vacaciones es procurar por medio del descanso la recuperación física y mental de todos los servidores públicos, para que regresen a sus labores en la plenitud de sus capacidades y puedan contribuir eficazmente al cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Durante la auditoría, la JOCI identificó 4 (cuatro) funcionarios con 2 (dos) períodos de vacaciones acumulados (prescriben en tres años, que se cuentan desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible) y 2 (dos) funcionarios con días pendientes por disfrutar (acumularlas hasta por dos años), incumpliendo lo establecido en la resolución interna No.235 de 2015 artículo 4, situación esta que se había detectado en auditorías anteriores. A continuación el detalle:

Funcionarios con 2 Períodos Acumulados sin Solicitud de Disfrute				
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	1 (primer) semestre 2021	3er. trimestre 2021	Fecha de cumplimiento de vacaciones
		Nro. Períodos	Nro. Períodos	
Subdirección Administrativa y Financiera	Cesar Augusto Herrera Castaño	1	2	15 noviembre 2019 -14 noviembre 2020 /15 noviembre 2020 - 14 noviembre 2021
Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat	Bibiana Mirelly Osorio Londoño	1	2	8 noviembre 2019 -7 noviembre 2020 /8 noviembre 2020 - 7 noviembre 2021
Subdirección Jurídica	Beatriz Elena Sánchez Calle	1	2	8 julio 2019 -7 julio 2020 /8 julio 2020 -7 julio 2021
Control Interno	Diego Alberto Echeverri Montoya	2	2	25 abril 2019 - 24 abril 2020 / 25 abril 2020 - 24 abril 2021





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 13 de 36

Funcionarios con Días Pendientes de Disfrutar				
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	Número de días pendientes	Fecha de vacaciones interrumpidas	Justificación
Subdirección Jurídica	Diana Milena Arboleda Arbeláez	7	24 de septiembre 2018 - 23 septiembre de 2019	Suspenden vacaciones de conformidad con la Resolución N°25 del 6 de diciembre de 2021.
		7	24 de septiembre 2019 - 23 septiembre de 2020	Suspenden vacaciones de conformidad con la Resolución N°334 del 17 de agosto de 2021.
Subdirección Poblacional	Jazmín Astrid Vásquez Vásquez	3	8 de julio 2017 al 7 de julio de 2018	Suspenden vacaciones de conformidad con la Resolución N°127 del 1 de diciembre de 2020.
		6	8 de julio de 2018 al 7 de julio de 2019	Suspenden vacaciones de conformidad con la Resolución N°4 del 13 de enero de 2021.

Según información suministrada por el área de talento humano, los funcionarios con vacaciones acumuladas y con días pendientes de disfrute (por interrupción de vacaciones) no han realizado la solicitud del descanso de estas por necesidad del servicio en el Instituto, a pesar de la justificación, es importante dar prioridad a su disfrute con el fin de evitar sobrecostos, puesto que, la liquidación de las vacaciones se realizará con el salario ordinario que el funcionario esté devengando al momento del disfrute efectivo del descanso, según lo señala el artículo 192 del código sustantivo del trabajo y no con el salario que devengaba en el momento de adquirir el derecho a su descanso remunerado.

Además, se constató que el área de talento humano, ha realizado alertas oportunas a través de memorandos, 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.

6. TESORERIA / CAJA MENOR:

La caja menor del Instituto es un fondo en efectivo, fijo y renovable, dispuesto para atender gastos urgentes, para facilitar y agilizar la gestión de las entidades, 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.

El Isvimed, para reglamentar la constitución y funcionamiento de la Caja Menor durante la vigencia 2021 expidió las resoluciones N°18 del 18 de enero de 2021 y la N°31 del 4 de febrero de 2021 (las 2 (dos) resoluciones presentan el mismo contenido, tanto en el considerando como en el resuelve). Para la auditoria se tomará como referencia la última resolución expedida.

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público), en cuanto a la constitución y funcionamiento de las cajas menores comparado con el expedido en el Instituto (Resolución N°31 del 4 de febrero de 2021) se pudo identificar lo siguiente:

- A. En el numeral 4 del considerando se observa que aún se habla de la vigencia 2020 y no de 2021, "... de acuerdo a su presupuesto oficial establecido en salarios mínimos legales vigentes de 2020 será hasta de





cuarenta y cuatro (44) ...”

- B. En el artículo primero del resolve, se debió incluir el cuadro donde se detallan los conceptos (gastos a cubrir), valores y rubro presupuestal, tal como lo indica la parte final del párrafo “...presupuestal que a continuación se detalla”, pero este cuadro quedo dentro del considerando.
- C. En su artículo noveno (Del reembolso), no está conforme lo estipulado en el Decreto 1068, en su artículo 2.8.5.14 **“Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”**, faltó aclarar que el reembolso debe realizarse “en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”.

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 y la Resolución 31 de 2021 “Por la cual se constituye la caja menor de gastos del Isvimed para la vigencia fiscal 2021, la JOCI revisó, analizó y constató las transacciones de caja menor efectuadas durante el 3 (tercer) trimestre de 2021, donde se pudo identificar lo siguiente:

1. A través del Artículo Primero de la Resolución N°31 de 2021 se establecen los 9 (nueve) conceptos de gastos que se pueden cubrir con el fondo de Caja Menor y algunas situaciones adicionales a cumplir para que el gasto se haga efectivo (plasmados en los numerales 2 y 3).
2. Según lo estipulado en el Artículo Segundo en el numeral 5 de la Resolución N°31 de 2021, “Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el titular registrará: a) el rubro presupuestal al que corresponde imputarlo y la cuenta contable respectiva, b) su monto bruto, c) las deducciones practicadas – concepto y monto – d) el monto liquido pagado, e) la fecha del pago, f) el NIT del beneficiario y g) los demás datos que se consideren necesarios.
3. En la revisión a los desembolsos realizados durante el período julio – septiembre de 2021 se observaron 3 (tres) reembolsos de caja menor, el #5 del 28 de julio por valor de: \$999.156, el #6 del 4 de agosto por valor de: \$1.945.849 y el #7 del 30 de agosto por valor de: \$920.467. Luego de analizar cada uno de ellos se pudo determinar:
 - ✓ **Reembolso de caja #5 de 2021** (recibos de caja del N°0040 al N°0048), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.
 - a) En los recibos de caja N°0040 y N°0041, se evidencia la compra de 2 Termohidrómetros (Instrumento electrónico que mide y muestra la temperatura (T) y humedad relativa (HR) del medio), las compras realizadas no cumplen con lo estipulado en





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 15 de 36

el artículo primero de la resolución (concepto 3), ya que no se evidencia la solicitud elevada mediante correo electrónico al almacén para la verificación de la existencia del insumo electrónico.

- b) Verificados los recibos de caja N°0042 y el N°0048, se observan gastos por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).
- c) El recibo de caja N°0043 del 16 de julio de 2021, presenta un pago por valor de \$600.000 y su concepto es: **“SERVICIOS LOGÍSTICOS REINGRESO ACTIVIDADES PRESENCIALES”**, dicho rubro no se encuentra identificado como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa, primero: la actividad económica 7414 registrada en el RUT del proveedor correspondía a: “actividades de asesoramiento empresarial en materia de gestión” y no de prestación de servicios logísticos (concepto descrito en la cuenta de cobro), en segundo lugar de conformidad con la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU para efectos del control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y fue a partir del 21 de noviembre de 2012 que se generó la obligación de actualizar el RUT, hecho que no se vé reflejado en el RUT del proveedor en estudio, ya que su última actualización fue en el 2010 y la actividad económica que prueba ejercer ya no existe en la clasificación CIIU, por lo anterior se está incumpliendo con los requisitos para legalizar el gasto y con la normatividad legal vigente. Además, el Instituto cuenta con el contrato interadministrativo N°116-2021, celebrado entre el Isvimed y Plaza Mayor de Medellín (fecha de inicio 19 de marzo 2021), el cual tiene como objeto la administración de recursos para el desarrollo de actividades logísticas en los componentes misionales, transversales y estratégicos del Isvimed. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$600.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.
- d) En el recibo de caja N°0044 del 16 de julio de 2021, se describe un gasto por concepto de: **“REVISION ANUAL DEL SHIP DE GAS VEHICULO DIRECCION OML976”**, se constató que el Instituto no cuenta con un contrato que cobije este concepto, es por ello, que desde la JOCI se recomienda analizar el tema, ya que es





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 16 de 36

un gasto que debe efectuarse anualmente.

- ✓ **Reembolso de caja #6 de 2021** (recibos de caja del N°0049 al N°0061), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.

- a) El recibo de caja N°0049 del 4 de agosto de 2021, presenta un pago por valor de \$639.972 y su concepto es: **“SERVICIOS LOGÍSTICOS REUNION DIRECTORA”**, dicho rubro no se encuentra identificado como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa que la actividad económica 8230 registrada en el RUT del proveedor, corresponde a: “organización de convenciones y eventos comerciales”, por lo anterior se está incumpliendo con la normatividad legal vigente. Además, el Instituto cuenta con el contrato interadministrativo N°116-2021, celebrado entre el Isvimed y Plaza Mayor de Medellín (fecha de inicio 19 de marzo 2021), el cual tiene como objeto la administración de recursos para el desarrollo de actividades logísticas en los componentes misionales, transversales y estratégicos del Isvimed. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$639.972 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.
- b) En el recibo de caja N°0050, se evidencia la compra de refrigerios – capacitación brigada de emergencia, solo se podrán destinar recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección, siempre que el titular del despacho deba asistir y autorice el gasto por escrito, por ende, se observa el incumplimiento al artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2). Por lo anteriormente señalado, el valor de \$28.900 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.
- c) Analizados los recibos de caja N°0051, N°0052, N°0053, N°0055 y N°0058, se observan gastos por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).

- ✓ **Reembolso de caja #7 de 2021** (recibos de caja del N°0062 al N°0075), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.

- a) En el recibo de caja N°0063 del 30 de agosto de 2021, presenta un pago por valor de \$20.000 y su concepto es: **“IMPRESIÓN A COLOR”**, dicho rubro no se encuentra identificado como de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 17 de 36

carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa que el Isvimed cuenta con el contrato de servicios y otros N°484-2021, celebrado entre el Isvimed y New Copiers Technology Ltda (fecha de inicio 31 de agosto 2021), el cual tiene como objeto prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para el Instituto. Por lo anteriormente señalado, el gasto no se puede legalizar por medio de caja menor, ya que no cumple con los parámetros establecidos en la Resolución N°31 de 2021 y es por ello que el valor de \$20.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

- b) A través de los recibos de caja N°0065, N°0066, N°0067 y N°0069, se evidencia la compra de 1 (una) remachadora, 1 (una) pistola para trabajos pesados, 1 (una) ventana de aluminio y vidrios de celosías respectivamente, por valor total de: \$545.618, dichos rubros no se encuentran identificados como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, éstas no cumplen con lo estipulado en el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 3), ya que no se evidencia la solicitud elevada mediante correo electrónico al almacén para la verificación de la existencia del material requerido para el mantenimiento o las reparaciones menores del Instituto.
- c) En el recibo de caja N°0068 del 30 de agosto de 2021, se evidencia la compra de 1 (una) carpa impermeable para el vehículo de la Dirección y de conformidad con la Resolución 31 de 2021, solo se podrán destinar recursos de las cajas menores para los gastos de reparaciones, mantenimiento, compra de seguro obligatorio de accidentes de tránsito, combustibles y lubricantes (existen salvedades), por ende, se observa el incumpliendo a la normatividad que rige la materia. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$185.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.
- d) Se observó que los recibos de caja N°0070, N°0071 y N°0072, son erogaciones por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).

Con fundamento en los diferentes items descritos anteriormente, se deja la observación frente al manejo de la caja menor, el área de tesorería no está llevando una administración controlada y eficiente, ceñida a lo establecido en el





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 18 de 36

Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público) y la Resolución 31 de 2021 "Por la cual se constituye la caja menor de gastos del Isvimed para la vigencia fiscal 2021", además no se da aplicación a la normatividad tributaria y contable que rigen la materia.

7. CONCILIACIONES BANCARIAS:

Analizadas las conciliaciones bancarias del período julio a septiembre de 2021, se pudo evidenciar que durante el mes de julio de 2021, existen conciliaciones elaboradas por un funcionario vinculado con la recepción, depósito o transferencia de los fondos y el registro contable de las operaciones relacionadas, es por ello. En los meses de agosto y septiembre no se observan inconsistencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias. Al 30 de septiembre de 2021 se está cumpliendo con lo estipulado en la Resolución N°119 de 2006 de la Contaduría General de la Nación (por el cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública), numeral 2, 2.1.6 (conciliaciones de información) y el procedimiento estandarizado en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC Institucional, para la Gestión Contable P-GF-04 Versión 2 de 2020, en cuanto a la conciliación de saldos contables.

8. POLIZAS / ASEGURAMIENTO DE BIENES PUBLICOS:

El Instituto tiene múltiples riesgos al ser responsable de contratar, administrar y ejecutar proyectos financiados con dineros públicos. Los seguros son para respaldar, en caso de que el Isvimed se vea afectada por causa del ejercicio incorrecto de sus funcionarios.

Muestreo de pólizas:

1. T.R.D.M.
2. R.C.E. P.L.O
3. MANEJO
4. TRANSPORTE DE VALORES
5. TRANSPORTE DE MERCANCIA
6. I.R.F.
7. INCENDIO DEUDORES
8. OTRAS

El Instituto, tiene amparado los bienes y recursos públicos mediante pólizas (durante el 3 (tercer) trimestre de 2021 estaban vigentes) de TRDM, Manejo, RCEPLO, Transporte de valores, Transporte de Mercancía, IRF e Incendio Deudores, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Amparo Delitos Contra La Administración Pública, Fallos Con Responsabilidad Fiscal, Rendición de Cuentas entre otras.

9. SEGUIMIENTO PMI

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI-6 – PMI) al 30 de septiembre de 2021 se pudo constatar el reporte de avances por parte de la primera línea de defensa (Subdirección Administrativa y Financiera) que han realizado a las acciones correctivas correspondientes a las 10 (diez) observaciones arrojadas en las auditorías anteriores, así:

Primer Trimestre de 2020:

Observación #5, Frente a las incapacidades pendientes de cobro: "El proceso de cobro de las incapacidades se está adelantando mediante el operador jurídico - JURIDICA ANDESS SAS quien a la fecha del 10 de septiembre, ya se





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 19 de 36

enviaron dos oficios a EPS COOMEVA con el radicado S9835 enviado el 2 de septiembre y a EPS MEDIMAS con el radicado S9834 enviado el 2 de septiembre, quedando pendiente el proceso de EPS SURA que se encuentra en firmas. La gestión de cobro a las incapacidades paso del proceso de talento humano a la subdirección jurídica. El cumplimiento de la acción está determinada en un 80%".

A través de la auditoria, la JOCI pudo establecer que el 17 de septiembre de 2021 fue radicado el oficio S10377 a la EPS SURA, razón por la cual los oficios para dar inicio a los trámites de cobro por incapacidades a las EPS se efectuaron a cabalidad, pero no se observa el cobro del saldo por incapacidades a la ARL por valor de: \$335.764, incumpliendo en parte las acciones necesarias para subsanar la observación. Además, se debe tener en cuenta lo señalado en el procedimiento para la gestión contable código P-GF-4 Versión 2 del 12-02-2020, que tienen como objetivo la obtención de información financiera y económica que permita dar cuenta de la gestión y control de los recursos públicos y es por ello que en el numeral 5.1 en uno de sus párrafos establece: "mensualmente se debe realizar seguimiento a las incapacidades pendientes de pago por parte de las EPS y el estado jurídico, legal y administrativo de cada una de ellas, de este seguimiento se deja acta detallada de los compromisos y avances de cada reunión", por lo anterior, la gestión de cobro no puede desligarse de la Subdirección Administrativa y Financiera, debe haber un constante control y vigilancia durante el proceso de cobro hasta que se agoten todas las instancias que conlleva el proceso administrativo de cobro para la recuperación de los recursos y hacer efectivo el recaudo de los dineros a favor del ISVIMED.

De conformidad con lo evaluado en esta auditoria, se evidencia que esta situación continua vigente y se ha incrementado el saldo en las incapacidades por cobrar reportadas por los funcionarios (EPS SURA).

Tercer Trimestre de 2020:

Observación #1, La acumulación de periodos de vacaciones y días por interrupción: "Se ha continuado con el envío de dos memorandos mensuales donde uno de ellos se envía a los jefes que tienen personal con mas de dos periodos vencidos, solicitando la programación con fecha y estableciendo un plazo para la respuesta, cuando aplique; adicionalmente se enviara un memorando informativo acerca de los periodos de vacaciones, dichas actividades se han venido realizando, como resultado de esta gestión se ha avanzado significativamente en la programación de las vacaciones, para lo cual se adjunta las solicitudes de vacaciones de los funcionarios que tenían periodos acumulados. El cumplimiento de la acción está determinada en un 80%".

Observación #2, Frente a la prohibición de contratar prestación de servicios con pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el Director: "Se reiteró mediante memorando la prohibición existente al rubro de servicios tecnicos, en cuanto al tema de remuneración por Servicios Prestados, a fin de que se haga la alerta a todos los supervisores de contratos de prestación de servicios. El cumplimiento de la acción está determinada en un 70%".

En la auditoria del 3 (tercer) trimestre de 2021 no se evidencia soportes de pago de honorarios por el rubro de "remuneración de servicios técnicos a contratista".





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 20 de 36

Así como en la auditoría anterior se recomienda seguir dándole cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015. Y basado en el análisis de la presente y anterior auditoría el equipo auditor da por cumplida la acción y será cerrada.

Cuarto Trimestre de 2020:

Observación #1, En el hallazgo donde las conciliaciones bancarias no cuentan con los controles y seguimiento que apunten a minimizar posibles desviaciones de recursos: “El proceso de tesorería hizo entrega al proceso de contabilidad de las conciliaciones bancarias, como evidencia adjuntamos acta de reunión donde se hizo dicha transición, de igual manera se adjuntan conciliaciones realizadas desde el proceso de contabilidad. El cumplimiento de la acción está determinada en un 80%”.

Observación #2, Frente a la prohibición de contratar prestación de servicios con pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el Director.

En la auditoría del 3 (tercer) trimestre de 2021 no se evidencia soportes de pago de honorarios por el rubro de “remuneración de servicios técnicos a contratista”. Así como en la auditoría anterior se recomienda seguir dándole cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015. Y basado en el análisis de la presente y anterior auditoría el equipo auditor da por cumplida la acción y será cerrada.

Primer Semestre de 2021:

Al 30 de septiembre de 2021, se había aprobado el Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI-6 – PMI), aún no se evidencian reportes de avances de la primera línea de defensa a las 5 (cinco) observaciones realizadas en la auditoría anterior.

10.MEDICIÓN DEL PROCESO:

En los controles definidos en la matriz de riesgos de los procesos de gestión financiera y talento humano, se identificaron 19 riesgos en total, de los cuales 13 corresponden a la matriz de riesgos FG 2do seguimiento 2021 y 6 (seis) a la matriz de riesgo GH 2do seguimiento 2021. De los anteriores riesgos solo se materializó el riesgo - pago no efectivo o inoportuno de obligaciones a terceros perteneciente al proceso financiero.

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.

Frente a los indicadores (Ingresos y Gastos) del proceso administrativo y financiero se encuentra debidamente medidos al 30 de septiembre de 2021 .

INGRESOS: Para la vigencia 2021, la meta de los ingresos (corrientes y recursos propios) está estimada por valor \$111.180.068.732, para el mes de septiembre el instituto recaudó un total de \$81.190.619.321 con destino a la ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento esto indica una ejecución del 73.03 %, sobre la meta proyectada.

GASTOS: La meta proyectada para ejecución está estimada por el valor \$111.180.068.732, durante el mes de septiembre se ejecutaron



	\$73.810.919.689 representados en el 66.39 % sobre la meta proyectada. La auditoría realizada al 3 (tercer) trimestre de 2021 (austeridad en el gasto público), arroja 1 (una) Observación con riesgo “Alto”, un control ineficiente y una gestión “No Efectiva” que requieren de la elaboración de un plan de mejoramiento con acciones efectivas encaminadas a la optimización de las estrategias de control Institucional y control externo y 1 (una) con oportunidad de mejora o recomendación dada a través de este informe por parte de la dependencia de control interno para agregar valor y mejorar el desempeño de las operaciones de la Entidad, así:
--	--

Detalle de resultados:

Observación No. 1	Condición:	Durante la auditoría de austeridad y eficiencia del gasto público, se evidencian 4 rubros como son las incapacidades, las vacaciones, las horas extras y las conciliaciones bancarias, que presentan un comportamiento de incumplimiento reiterativo en su dinámica procedimental, la cual está debidamente reglamentada de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia, además, estos hallazgos fueron calificados y evaluados en informes anteriores, los cuales cuentan con un plan de mejoramiento aprobado por los responsables de los procesos y quienes deben velar por el estricto cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. Por lo señalado anteriormente, desde la JOCI se mide el riesgo materialización, en un nivel “Bajo” y una gestión “No Efectiva”. A continuación el detalle de los rubros que presentan igual comportamiento que las auditorías anteriores: *Las Incapacidades: De conformidad con lo determinado en la auditoría, se validaron las acciones emprendidas para la recuperación de la cartera por incapacidades pagadas por el Instituto y se pudo observar que se están realizando procesos de cobro a las incapacidades no reconocidas por las EPS Sura, Coomeva y Medimás, mediante el operador jurídico - JURIDICA ANDESS SAS, pero no se evidenció el cobro del saldo por incapacidades ARL SURA. además aún se observa incremento en el saldo por cobrar a la EPS SURA. *Las Vacaciones: Durante la auditoría, se pudo constatar que el área de talento humano, ha realizado alertas oportunas a través de memorandos, pero a pesar de ello aún se observan incumplimientos a la normatividad vigente, se debe implementar como prioridad en la subdirección administrativa y financiera la liquidación y el disfrute de las vacaciones dentro de los términos de Ley, con el fin de evitar sobrecostos y así cumplir con la política de austeridad del gasto al interior del Instituto de conformidad con la Resolución 223 del 2 de marzo de 2015 y la Resolución N°293 del 28 de abril de 2020. *Las Horas Extras: En cuanto a horas extras, se pudo observar que durante el período julio-septiembre de 2021, se cancelaron más de 50 horas extras, hecho que genera un incumplimiento a lo estipulado en la Resolución N°1175 de 2017, artículo 4. *Conciliaciones Bancarias: Por medio de la auditoría, se pudo constatar que al 30 de septiembre de 2021 se está cumpliendo con la normatividad que rigen la materia. Se recomienda formalizar la permanente elaboración de las conciliaciones desde el proceso de contabilidad.
------------------------------	-------------------	--



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 22 de 36
---	--	--

	Criterio:	*Decreto 2943 de 2013. *Decreto 780 de 2016. *Código Sustantivo del Trabajo *Decreto 1045 de 1978 artículos 12 y 18 *Resolución 223 del 2 de marzo de 2015 y la Resolución N°293 del 28 de abril de 2020 *Resolución N°1175 de 2017 artículo 4. *Procedimiento de liquidación de nómina código P-GH-06, versión 06 del 18-05-2020. *Resolución Interna N°223 del 2 de marzo de 2015 y Resolución N°293 del 28 de abril de 2020. *Resolución N°119 de 2006 de la Contaduría General de la Nación (por el cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública), numeral 2, 2.1.6 conciliaciones de información. *Procedimiento estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC Institucional, para La Gestión Contable P-GF-04 Versión 2 de 2020.
	Causa:	- Falta de control efectivo, para la aplicación de la norma. Evitar posibles pagos adicionales. Considerándose un control no efectivo por ausencia en la aplicación de la norma. - 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 conciliaciones bancarias, las vacaciones, las horas extras y las incapacidades.
	Consecuencia:	La deficiencia en los controles y procedimientos implementados al interior del Instituto para la liquidación de las horas extras y vacaciones, la elaboración de las conciliaciones bancarias y la recuperación de los recursos por incapacidades pagadas por el Isvimed, implican un incumplimiento de la norma respecto a mayores valores cancelados, posibles desviaciones de recursos públicos y presentarse informes financieros no confiables. Luego del análisis y verificación de los soportes presentados durante el proceso de la auditoría, se da la calificación en riesgo bajo, hasta validar nuevamente los procedimientos en la próxima auditoría.
	Recomendaciones:	- Se debe dar celeridad al cumplimiento de las acciones ya planteadas en el Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI-6 – PMI). - Generar herramientas de seguimiento y control debidamente manifestados en la norma; donde se evidencien los procedimientos, instructivos y formatos que permitan el adecuado control y seguimiento de cada proceso. - Para mayor control del recurso público, la JOCI considera pertinente la revisión de los pagos realizados por estos rubros basados en el presupuesto y la planeación del PAC.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Bajo
	Medición del control: (Existencia y diseño)	No Efectivo





Observación No. 2	Condición:	TESORERIA / CAJA MENOR: La caja menor es un fondo de efectivo, fijo y renovable, dispuesto para atender gastos urgentes, para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, con el fin de garantizar su buen funcionamiento en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la función pública y el gasto público. El Isvimed, para reglamentar la constitución y funcionamiento de la Caja Menor durante la vigencia 2021 expidió las resoluciones N°18 del 18 de enero de 2021 y la N°31 del 4 de febrero de 2021 (las 2 (dos) resoluciones presentan el mismo contenido, tanto en el considerando como en el resuelve). Para la auditoría se tomará como referencia la última resolución expedida. Teniendo en cuenta lo estipulado en la Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público), en cuanto a la constitución y funcionamiento de las cajas menores comparado con el expedido en el Instituto (Resolución N°31 del 4 de febrero de 2021) se pudo identificar lo siguiente: La Subdirección administrativa y financiera con el fin de proporcionar las respectivas aclaraciones, comentarios o justificaciones a las observaciones que integran el informe, informan los siguientes casos: CASO 1. A. En el numeral 4 del considerando se observa que aún se habla de la vigencia 2020 y no de 2021, "... de acuerdo a su presupuesto oficial establecido en salarios mínimos legales vigentes de 2020 será hasta de cuarenta y cuatro (44) ..." <u>Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:</u> Se notificará la presente novedad a la Subdirección Jurídica para lo correspondiente, ya que la respectiva resolución se encuentra en firme y cercano a la finalización de la vigencia para la realización de gastos. <u>Consideraciones del equipo de la JOCI:</u> Respetamos el comentario B. En el artículo primero del resuelve, se debió incluir el cuadro donde se detallan los conceptos (gastos a cubrir), valores y rubro presupuestal, tal como lo indica la parte final del párrafo "...presupuestal que a continuación se detalla", pero este cuadro quedo dentro del considerando. <u>Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:</u> Se considera que esta situación puede obedecer a un error de forma en la inclusión del respectivo cuadro dentro del artículo. Se dará a conocer esta situación a la Subdirección Jurídica para que se tenga presente en las próximas resoluciones. <u>Consideraciones del equipo de la JOCI:</u> Respetamos el comentario
------------------------------	-------------------	---





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 24 de 36

C. En su artículo noveno (Del reembolso), no está conforme lo estipulado en el Decreto 1068, en su artículo 2.8.5.14 **“Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”**, faltó aclarar que el reembolso debe realizarse “en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

El detalle de cómo se realizaría el reembolso obedece a las necesidades identificadas por parte del Isvimed, con base a la información histórica de los gastos, por lo tanto, quedó estipulado que los reembolsos se realizan de manera oportuna sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

De conformidad con las normas que regulan la materia, **se establecieron los términos y condiciones** para la constitución y **funcionamiento** de las Cajas Menores en los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación. En la norma está claramente estipulado, en cuanto a reembolsos que estos **“se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”** (Decreto 1068, en su artículo 2.8.5.14). Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 2.

Respecto al numeral 3 del punto 6 Tesorería y Caja menor:

6. En la revisión a los desembolsos realizados durante el período julio – septiembre de 2021 se observaron 3 (tres) reembolsos de caja menor, el #5 del 28 de julio por valor de: \$999.156, el #6 del 4 de agosto por valor de: \$1.945.849 y el #7 del 30 de agosto por valor de: \$920.467. Luego de analizar cada uno de ellos se pudo determinar:

✓ **Reembolso de caja #5 de 2021** (recibos de caja del N°0040 al N°0048), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se considera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera que a la actividad detallada en el numeral 5 literales a, c y d del artículo segundo se le da cumplimiento a través de la información registrada en el formato “REEMBOLSO DE CAJA MENOR F-GAF-19”, así como en el registro contable al realizar la respectiva orden de pago.

Consideraciones del equipo de la JOCI:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 25 de 36

En el artículo segundo de la resolución N°31 de 2021, se evidencia que el “**deber ser**” es cada vez que se realice un pago a un tercero (egreso) con cargo al fondo de caja menor y no cuando se efectúe el proceso del reembolso, este último es cuando se restituye el valor de los gastos realizados por caja menor, con el fin de conservar el monto inicial y continuar con las actividades propias del proceso y mantener el fondo fijo. En los reembolsos se reporta los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 3.

- a) En los recibos de caja N°0040 y N°0041, se evidencia la compra de 2 Termohidrómetros (Instrumento electrónico que mide y muestra la temperatura (T) y humedad relativa (HR) del medio), las compras realizadas no cumplen con lo estipulado en el artículo primero de la resolución (concepto 3), ya que no se evidencia la solicitud elevada mediante correo electrónico al almacén para la verificación de la existencia del insumo electrónico.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se adjuntan correos sobre análisis y autorización de la respectiva compra, dado que es un bien que no se encontraba incluido en el contrato de materiales y suministros.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Se acepta la aclaración.

- b) Verificados los recibos de caja N°0042 y el N°0048, se observan gastos por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se cuenta con los recibos de caja 042 y 048 debidamente firmados por parte de la Dirección del Isvimed, como soporte de aprobación del gasto.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo establecer que las aclaraciones no son admitidas, ya que la norma habla sobre autorización del gasto en forma escrita, la autorización es un permiso que faculta a alguien para que pueda desplegar una determinada acción y en el caso que quieren hacer valer (firma de la directora) no es cierto, ya que los recibos de caja menor deben ser firmados por el proveedor y/o quien presta el servicio. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

- c) El recibo de caja N°0043 del 16 de julio de 2021, presenta un pago por valor de \$600.000 y su concepto es: “**SERVICIOS LOGÍSTICOS REINGRESO ACTIVIDADES PRESENCIALES**”, dicho rubro no se encuentra identificado como de carácter urgente de naturaleza





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 26 de 36

imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa, primero: la actividad económica 7414 registrada en el RUT del proveedor correspondía a: “actividades de asesoramiento empresarial en materia de gestión” y no de prestación de servicios logísticos (concepto descrito en la cuenta de cobro), en segundo lugar de conformidad con la resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU para efectos del control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y fue a partir del 21 de noviembre de 2012 que se generó la obligación de actualizar el RUT, hecho que no se vé reflejado en el RUT del proveedor en estudio, ya que su ultima actualización fue en el 2010 y la actividad económica que prueba ejercer ya no existe en la clasificación CIIU, por lo anterior se está incumpliendo con los requisitos para legalizar el gasto y con la normatividad legal vigente. Además, el Instituto cuenta con el contrato interadministrativo N°116-2021, celebrado entre el Isvimed y Plaza Mayor de Medellín (fecha de inicio 19 de marzo 2021), el cual tiene como objeto la administración de recursos para el desarrollo de actividades logísticas en los componentes misionales, transversales y estratégicos del Isvimed. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$600.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

El respectivo servicio fue autorizado por la anterior Subdirectora Administrativa y Financiera (quien firma en la respectiva cuenta de cobro) y Talento Humano, para lo cual se anexa correo enviado por Eliana María Rojas en donde explica que se recibió el servicio de apoyo logístico en actividades de bienestar necesarias para garantizar la reactivación de la presencialidad de los funcionarios y contratistas mediante medidas que mitigaran los riesgos; actividad que no se encuentra contemplada en el contrato 116 de 2021 con Plaza Mayor. Así mismo se solicitó al contratista enviara el Rut actualizado, el cual se adjunta a este comunicado.

Cabe mencionar que el Subdirector Administrativo y Financiero avala y autoriza los gastos de la entidad, y la respectiva cuenta de cobro, contiene la firma de la anterior Subdirectora Administrativa y Financiera María Dolly Alfonso León.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego de analizar los soportes aportados por la Subdirección Administrativa y Financiera y los encontrados a través de la auditoría, se pudo constatar que la reactivación de la presencialidad de los funcionarios y contratistas se dio de conformidad con lo estipulado en la Directiva Presidencial N°04 de 2021, la cual estableció el retorno de servidores públicos y demás colaboradores del estado, por ello el Instituto inició labores presenciales en la sede a partir del 12 de julio de 2021 y las medidas generales de bioseguridad que mitigaran la transmisión de Covid 19 fueron plasmadas en la circular 20210000127 del 30 de junio de 2021 (correo institucional del 9 de julio de 2021).





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 27 de 36

La JOCI no considera la actividad autorizada por la subdirección administrativa y financiera como de carácter urgente, de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, ya que fueron lineamientos normativos nacionales que determinaron el **REINGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES**. En cuanto al RUT, su legalidad se determina en el momento de la generación del hecho económico y no después de haberse hecho efectivo el gasto, por lo tanto de conformidad con el artículo quinto de la Resolución 31 de 2021, el gasto no cuenta con un soporte idóneo para su legalización, hecho que conlleva a determinar que está prohibida su legalización.

Se debe tener presente que el Director del Instituto es el ordenador del gasto y por ello a través de la Resolución N°31 de 2021 avaló y autorizó los conceptos, valores y rubros presupuestales que se pueden gastar con fondos de la caja menor, la subdirección administrativa y financiera tiene la responsabilidad de ser la unidad ejecutora del fondo de caja menor (artículo tercero Resolución N°31 de 2021). Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 4.

- ✓ **Reembolso de caja #6 de 2021** (recibos de caja del N°0049 al N°0061), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se considera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera que la actividad detallada en el numeral 5 literales a, c y d del artículo segundo se le da cumplimiento a través de la información registrada en el formato "REEMBOLSO DE CAJA MENOR F-GAF-19", así como en el registro contable al realizar la respectiva orden de pago.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Analizadas las nuevas pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo observar que en el artículo segundo de la resolución N°31 de 2021, se evidencia que el "**deber ser**" es cada vez que se realice un pago a un tercero (egreso) con cargo al fondo de caja menor y no cuando se efectúe el proceso del reembolso, este último es cuando se restituye el valor de los gastos realizados por caja menor, con el fin de conservar el monto inicial y continuar con las actividades propias del proceso y mantener el fondo fijo. En los reembolsos se reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 5.

- a) El recibo de caja N°0049 del 4 de agosto de 2021, presenta un pago por valor de \$639.972 y su concepto es: "**SERVICIOS LOGÍSTICOS REUNION DIRECTORA**", dicho rubro no se encuentra identificado como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa que la actividad económica 8230 registrada en el RUT del proveedor,





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 28 de 36

corresponde a: "organización de convenciones y eventos comerciales", por lo anterior se está incumpliendo con la normatividad legal vigente. Además, el Instituto cuenta con el contrato interadministrativo N°116-2021, celebrado entre el Isvimed y Plaza Mayor de Medellín (fecha de inicio 19 de marzo 2021), el cual tiene como objeto la administración de recursos para el desarrollo de actividades logísticas en los componentes misionales, transversales y estratégicos del Isvimed. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$639.972 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Revisada la Resolución No. 31, en el numeral 2 en su punto 3 indica que ésta cubre "Gastos indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridos para la atención exclusiva de la Dirección", actividades que se convierten indispensables a fin de realizar acercamientos con diferentes actores que inciden en la misión institucional. Adicionalmente el contrato que se encuentra suscrito con Plaza Mayor, no contempla suministro de alimentación para el desarrollo de las reuniones de la Dirección.

Además se cuenta con la aprobación del gasto por parte de la Directora mediante la firma del respectivo recibo.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo establecer que no se desvirtúa completamente la observación, ya que se presenta una omisión en cuanto a los requisitos para efectuarse el egreso, pues la norma habla sobre autorización del gasto en forma escrita, la autorización es un permiso que faculta a alguien para que pueda desplegar una determinada acción y en el caso que quieren hacer valer (firma de la directora) no es cierto, ya que los recibos de caja menor deben ser firmados por el proveedor y/o quien presta el servicio.

- b) En el recibo de caja N°0050, se evidencia la compra de refrigerios – capacitación brigada de emergencia, solo se podrán destinar recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección, siempre que el titular del despacho deba asistir y autorice el gasto por escrito, por ende, se observa el incumpliendo al artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2). Por lo anteriormente señalado, el valor de \$28.900 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se reembolsa a la caja menor el valor correspondiente a \$28.900

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego de analizar los soportes aportados por la Subdirección Administrativa y Financiera, se pudo determinar que efectivamente se reintegro el valor por el rubro "refrigerios – capacitación brigada de emergencia", el cual no se encontraba autorizado como gastos urgente para facilitar y agilizar las gestiones del Instituto.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 29 de 36

Para el alcance de esta auditoría se acoge las consideraciones presentadas por los auditados.

- c) Analizados los recibos de caja N°0051, N°0052, N°0053, N°0055 y N°0058, se observan gastos por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se cuenta con los recibos de caja N°0051, N°0052, N°0053, N°0055 y N°0058 debidamente firmados por parte de la Dirección del Isvimed como soporte de aprobación del gasto.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo establecer que las aclaraciones no son admitidas, ya que la norma habla sobre autorización del gasto en forma escrita, la autorización es un permiso que faculta a alguien para que pueda desplegar una determinada acción y en el caso que quieren hacer valer (firma de la directora) no es cierto, ya que los recibos de caja menor deben ser firmados por el proveedor y/o quien presta el servicio. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 6.

- ✓ **Reembolso de caja #7 de 2021** (recibos de caja del N°0062 al N°0075), todos los recibos de caja presentan incumplimiento con lo estipulado en el numeral 5, literales a), c) y d) del artículo segundo de la resolución N°31 de 2021.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se considera por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera que a la actividad detallada en el numeral 5 literales a, c y d del artículo segundo se le da cumplimiento a través de la información registrada en el formato "REEMBOLSO DE CAJA MENOR F-GAF-19", así como en el registro contable al realizar la respectiva orden de pago.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

En el artículo segundo de la resolución N°31 de 2021, se evidencia que el "deber ser" es cada vez que se realice un pago a un tercero (egreso) con cargo al fondo de caja menor y no cuando se efectúe el proceso del reembolso, este último es cuando se restituye el valor de los gastos realizados por caja menor, con el fin de conservar el monto inicial y continuar con las actividades propias del proceso y mantener el fondo fijo. En los reembolsos se reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 7.

- a) En el recibo de caja N°0063 del 30 de agosto de 2021, presenta un





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 30 de 36

pago por valor de \$20.000 y su concepto es: “IMPRESIÓN A COLOR”, dicho rubro no se encuentra identificado como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, al mismo tiempo se observa que el Isvimed cuenta con el contrato de servicios y otros N°484-2021, celebrado entre el Isvimed y New Copiers Technology Ltda (fecha de inicio 31 de agosto 2021), el cual tiene como objeto prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para el Instituto. Por lo anteriormente señalado, el gasto no se puede legalizar por medio de caja menor, ya que no cumple con los parámetros establecidos en la Resolución N°31 de 2021 y es por ello que el valor de \$20.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

El Rubro 120 de la Caja Menor - “Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción”, incluye el servicio de “fotocopias”, sin embargo este servicio no se encuentra contemplado dentro del contrato 484 de 2021 suscrito con New Copiers Technology Ltda, cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de impresión, fotocopiado y escáner para el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – Isvimed”, lo que se refiere única y exclusivamente a las impresoras disponibles en cada sede, que no suministran copias ni impresiones a color.

Así mismo el respectivo contrato tiene como fecha de inicio el 01 de septiembre de 2021, por lo tanto, se requirió indispensablemente la impresión a color a través de la caja menor para presentar información por parte de la Dirección.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo establecer que las aclaraciones no son admitidas, ya que dentro del Isvimed existe una impresora a color Referencia Epson L1300, la cual presenta un sistema original de Tanque de Tinta, incluye 2 botellas de tinta negra y 3 botellas a color, para imprimir hasta 7500 páginas en negro o 6500 páginas a color. La impresora se encuentra ubicada en el puesto de la funcionaria Vanessa Maestre.

(<https://epson.com.co/Para-el-hogar/Impresoras/Fotos/Impresora-Epson-EcoTank-L1300/p/C11CD81301>).

Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

- b) A través de los recibos de caja N°0065, N°0066, N°0067 y N°0069, se evidencia la compra de 1 (una) remachadora, 1 (una) pistola para trabajos pesados, 1 (una) ventana de aluminio y vidrios de celosías respectivamente, por valor total de: \$545.618, dichos rubros no se encuentran identificados como de carácter urgente de naturaleza imprevisible o irresistible o indispensable para facilitar y agilizar la gestión del Instituto de conformidad con lo estipulado en la Resolución N°31 de 2021, éstas no cumplen con lo estipulado en el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 3), ya que no se evidencia la





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 31 de 36

solicitud elevada mediante correo electrónico al almacén para la verificación de la existencia del material requerido para el mantenimiento o las reparaciones menores del Instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

El rubro 120 de la caja menor - "Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción" integra la compra de elementos de menor valor, necesarios para el desarrollo del objeto social del Instituto, como: Fotocopias, insumos de papelería, aseo y cafetería, entre otras, siempre y cuando no haya existencia en el almacén, y se requieran para el cumplimiento de las funciones o deberes del ISVIMED, materiales requeridos para mantenimientos o reparaciones menores como: elementos eléctricos, electrónicos, de ferretería y construcción.

Se adjunta los correos correspondientes a las solicitudes y autorizaciones de compra de los respectivos elementos, de los cuales no se contaba con existencia en el almacén del Instituto.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Cotejadas las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo determinar que para el alcance de esta auditoría se acoge las consideraciones presentadas por los auditados.

- c) En el recibo de caja N°0068 del 30 de agosto de 2021, se evidencia la compra de 1 (una) carpa impermeable para el vehículo de la Dirección y de conformidad con la Resolución 31 de 2021, solo se podrán destinar recursos de las cajas menores para los gastos de reparaciones, mantenimiento, compra de seguro obligatorio de accidentes de tránsito, combustibles y lubricantes (existen salvedades), por ende, se observa el incumpliendo a la normatividad que rige la materia. Por lo anteriormente señalado, el valor de \$185.000 debe ser reembolsado a la caja menor del instituto.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

La compra de la carpa para el vehículo de la Dirección, no se encuentra dentro de alguna prohibición, dado que el respectivo vehículo no contaba con parqueadero cubierto que protegiera su exterior, por lo cual se debe garantizar el buen estado de éste, y actualmente ningún contrato cubría el suministro de la respectiva carpa. De igual manera este elemento fue solicitado como urgente por la Directora del Instituto, y por la Subdirectora Administrativa y Financiera María Dolly Alfonso.

Se adjuntan los respectivos correos con la autorización por parte de la Subdirectora Administrativa y Financiera como ordenadora del gasto.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego de analizar los soportes aportados por la Subdirección Administrativa y Financiera, se pudo determinar que las aclaraciones no son admitidas, por cuanto la adquisición de la carpa para el vehículo no es imprescindible, urgente e inaplazable para el normal cumplimiento de los objetivos y adecuado funcionamiento de la entidad.

Además, el gasto puede ser identificado y definido como un bien susceptible de





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 32 de 36

programación para ser tramitado por medio de contratación a través de la modalidad a que haya lugar. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

- d) Se observó que los recibos de caja N°0070, N°0071 y N°0072, son erogaciones por concepto de alimentación con ocasión de reuniones de trabajo de la Dirección del Instituto, pero no se evidencia la autorización del gasto por escrito por parte de la directora, incumpliendo así con el artículo primero de la resolución N°31 de 2021 (concepto 2).

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Se cuenta con los recibos de caja N°0070, N°0071 y N°0072 debidamente firmados por parte de la Dirección del Isvimed como soporte de aprobación del gasto.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Luego del análisis realizado a las pruebas aportadas y las verificadas durante la auditoria, se pudo establecer que las aclaraciones no son admitidas, ya que la norma habla sobre autorización del gasto en forma escrita, la autorización es un permiso que faculta a alguien para que pueda desplegar una determinada acción y en el caso que quieren hacer valer (firma de la directora) no es cierto, ya que los recibos de caja menor deben ser firmados por el proveedor y/o quien presta el servicio. Por lo anteriormente descrito, no se desvirtúa la observación y continua en firme.

CASO 8.

Con fundamento en los diferentes items descritos anteriormente, se deja la observación frente al manejo de la caja menor, el área de tesorería no está llevando una administración controlada y eficiente, ceñida a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público) y la Resolución 31 de 2021 "Por la cual se constituye la caja menor de gastos del Isvimed para la vigencia fiscal 2021", además no se da aplicación a la normatividad tributaria y contable que rigen la materia.

Aclaraciones Subdirección Administrativa y Financiera:

Para el manejo de la caja menor del Isvimed, se lleva el control del recurso, siempre en aras de garantizar su eficiente asignación, se realizan oportunamente los reembolsos necesarios a fin de contar con la disponibilidad necesaria del efectivo, y se vela porque los gastos requeridos estén debidamente autorizados y enmarcados dentro de la normatividad vigente (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y la Resolución 31 de 2021 del Instituto); así mismo se practican las retenciones correspondientes en materia tributaria y se asientan debidamente en la información contable los soportes de los gastos realizados.

Consideraciones del equipo de la JOCI:

Considerando que la caja menor es un fondo de efectivo, fijo y renovable, dispuesto para atender gastos urgentes, para facilitar y agilizar la gestión del Instituto, con el fin de garantizar su buen funcionamiento en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la función pública y el gasto público.

Analizada la información descrita en las diferentes aclaraciones dadas por la



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 33 de 36
---	--	--

		subdirección administrativa y financiera, se pudo comprobar y concluir que : el riesgo de cumplimiento se materializó ubicándose en un nivel de riesgo alto, determinando que el control establecido no es eficiente debido a que a pesar de contar con lineamientos para su funcionamiento, a través del Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público) y Resolución N°31 del 4 de febrero de 2021 - constitución y funcionamiento de las cajas menores, éstos no se están cumpliendo a cabalidad; ya que se evidencian falencias en dos etapas; una por parte de los solicitantes de los gastos, los cuales también deben conocer las particularidades y lineamientos normativos, tanto internos como externos para la solicitud y aprobación de gastos por caja menor; y dos, por parte de los responsables de administrar el fondo, en la etapa de validación, verificación de procedencia, aprobación y lleno de requisitos legales de los mismos. Los casos no tratados en las aclaraciones por parte de la subdirección administrativa y financiera y contenidos en el informe preliminar no se desvirtúan y permanecen en firme.
	Criterio:	*Resolución N°31 del 4 de febrero de 2021. * I-GF-03 Instructivo para el Manejo de la Tesorería. * I-GF-08 Instructivo para Administración de la Caja Menor. * Resolución Interna N°223 del 2 de marzo de 2015 y Resolución N°293 del 28 de abril de 2020. * PL-GF-01 Plan de Austeridad en el Gasto y Gestion Ambiental. * Decreto 1068 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público). * Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). *Requisitos mínimos de facturación o documento equivalente establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Código de Comercio y la Contaduría General de la Nación.
	Causa:	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 las medidas establecidos para su correcto funcionamiento.
	Consecuencia:	Manejo inadecuado del recurso público, lo que podría materializar el riesgo de sanciones.
	Recomendaciones:	- 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. - Es importante que las personas que administran el fondo y los solicitantes de los gastos conozca detalladamente los conceptos que se pueden cubrir con dineros del fondo, basándose siempre en la normatividad aplicable y además los responsables de administrar y gestionar los recursos, deben avalar la procedencia o no de los gastos y tener claridad que es un fondo exclusivamente para garantizar el pago de gastos menores o urgentes en efectivo, siguiendo los lineamientos señalados en la Resolución de Constitución y funcionamiento de la Caja Menor. - Se deben identificar y documentar los riesgos asociados al manejo de cajas menores de tal manera que se despliegan controles para evitar





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 34 de 36

		la materialización de los mismos. • Adquirir y pagar los bienes y servicios de conformidad con la normatividad vigente y el procedimiento descrito en la Resolución N°31 de 2021 para el manejo de la caja menor. • Se deben analizar los soportes contables y tributarios válidos antes de adquirir y pagar los bienes y servicios. • En el momento de legalizar los reembolsos de caja menor se deben verificar el cumplimiento de los requisitos legales del concepto del gasto y sus soportes contables y tributarios. • Los documentos soportes deben ser nítidos, claros y legibles. • Los pagos que no cumplen con los lineamientos establecidos en la normatividad, deberán ser reintegrados a las cuentas del Instituto; por tratarse de deficiencias en los procedimientos internos por parte de los responsables del manejo de caja menor. • Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno. • Los procedimientos para realizar gastos por caja menor deben ajustarse a lo normado en cada entidad para la adquisición de bienes y servicios en concordancia con lo establecido en la Ley de Contratación Pública y normas reglamentarias.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Alto
	Medición del control: (Existencia y diseño)	No Efectivo
Aspectos a resaltar:	El Instituto realiza los pagos correspondientes a las obligaciones laborales como al SGSS, dentro de los plazos establecidos en el art.3.2.2.1 del Decreto 1990 de 2016, con el fin de no incurrir en gastos adicionales (intereses de mora). Se observó un trabajo conjunto y mancomunado entre las diferentes Subdirección, Jefaturas y Áreas del Instituto, con el fin de determinar las necesidades de la actual vigencia, formular acciones de mejora y fortalecer el proceso de elaboración y presentación del presupuesto anual de rentas y gastos. Existen controles desde el área de sistemas para el manejo de la información y la conectividad, además del manejo de llamadas a larga distancia y celulares. A pesar de la rotación del personal en las diferentes áreas; el Instituto cuenta con personal comprometido e involucrado en los diferentes procesos, con el fin de llevar a cabo la aplicación de los controles mediante revisiones previas y constantes a los pagos de las obligaciones y ajustes pertinentes para sus respectivos cierres mensuales; no obstante, desde la oficina de control interno se recomienda un trabajo continuo con el fin de buscar la optimización de los mismos.	





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 35 de 36

	La colaboración permanente y el compromiso con la auditoría y el proceso por parte del personal de la Subdirección Administrativa y Financiera (se interactuó para la ejecución de la misma).
Conclusiones:	En el desarrollo de la auditoría se evidenció el cumplimiento de las directrices impartidas desde el MIPG en cuanto al tema objeto de evaluación, lo cual se encuentra estipulado en la 2ª dimensión Dirección estratégica y planeación, Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. La JOCI, a través de la consecución, análisis y verificación de información necesaria para llevar a cabalidad la auditoría, halló 3 (tres) resoluciones N°426, N°427 y N°428 del 19 de octubre de 2021, en la plataforma SIFI, las cuales no presentan coherencia en la descripción de su objeto (datos generales de la resolución), por ello se envió correo electrónico el día 2 de noviembre de 2021 (soportes anexos auditoría) a la subdirección jurídica, subdirección administrativa y financiera y a gestión humana, con el fin de obtener claridad en cuanto al objeto detallado en cada una de las resoluciones y a la fecha de presentación de este informe no se obtuvo respuesta alguna. Se debe propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental enfocado en promover la transparencia y la legalidad en la actuación de la gestión pública y hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano. Seguir dando cumplimiento a los lineamientos internos y a la normatividad vigente aplicable, referente al tema de austeridad y eficiencia del gasto, buscando siempre el beneficio institucional y la mejora en la eficiencia del presupuesto. Afianzar la cultura de austeridad del gasto público a través de las acciones diarias de los funcionarios, promoviendo buenas prácticas administrativas y ambientales; además, de la optimización de estrategias y controles que redundan en la optimización y uso eficiente de los recursos públicos. Debemos acogernos a los lineamientos que se impartan tanto a nivel nacional como territorial, que regulen y establezcan los controles necesarios para dar cumplimiento a prácticas sostenibles en materia de austeridad en el gasto y la gestión ambiental. Fortalecer el seguimiento al cumplimiento a los lineamientos internos y a la normatividad vigente aplicable referente al tema de austeridad y eficiencia del gasto, buscando siempre el beneficio institucional y la mejora en la eficiencia del presupuesto, procesos y procedimientos. Se debe continuar ejecutando las actuales campañas de racionalización de papel, energía, agua, desechables, entre otros; así como, continuar incentivando el reciclaje y el uso racional de los recursos naturales y físicos, en pro del medio ambiente y de la austeridad y eficiencia del gasto institucional; para que se sigan presentando ahorros y disminuciones en dichos consumos.





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

INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 36 de 36

Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe, que determine el grado de cumplimiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto.

Cordialmente,

CATALINA VÁSQUEZ RESTREPO

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED

Elaboró	 ISABEL DUQUE BENJUMEA	Revisó	 Diego Echeverri Montoya	Aprobó	 Catalina Vásquez Restrepo
	Contratista de Apoyo Oficina de Control Interno		Profesional Universitario - Oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno



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



info@isvimed.gov.co