

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 16/10/2024
		PÁGINA: 1 de 18

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 31 de marzo de 2025
Destinatario del informe:	Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios. Proceso Gestión Estratégica. Proceso Gestión de las TICS. Proceso Gestión Jurídica. Proceso Gestión de Mejoramiento Continuo.
Nombre del informe:	Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y Gestión Ambiental.
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable.

CONTEXTO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	- 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):	*Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, como también corroborar las medidas y políticas aplicadas en la gestión ambiental. *Constatar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023 y el Decreto 1068 de 2015. *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:	El informe de austeridad y eficiencia del gasto público y gestión ambiental del 4 (cuarto) trimestre de 2024, con corte al 31 de diciembre de 2024.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	N/A
Equipo auditor:	Héctor Francisco Preciado – jefe de Oficina de Control Interno. Isabel Duque Benjumea – Contratista Profesional de Apoyo- JOCI.



Muestra de auditoría:	La auditoría se realizó teniendo en cuenta la verificación aleatoria de evidencias aportadas por lo auditados y las indagadas por la JOCI, además, de correos electrónicos e informes de auditorías internas y externas realizadas en la vigencia actual y en vigencias anteriores; todos los soportes se cotejaron de conformidad con las políticas de austeridad del gasto y de gestión ambiental establecidas por el Gobierno Nacional al igual que los lineamientos internos trazados por el Instituto.
Metodología y procedimientos aplicados:	*Las pruebas de auditoría se enfocaron en la verificación del cumplimiento normativo vigente interno y externo; así, como en aquellos que surgieron a medida que avanzó la ejecución de la auditoría. *Revisión y análisis del comportamiento de los gastos sometidos a la política de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional para las entidades públicas y las políticas internas del Instituto y la gestión ambiental realizada. *Verificación de los resultados de las acciones implementadas para mejorar la racionalización y uso del recurso público.
Resumen ejecutivo:	En cumplimiento al plan anual de auditorías de control interno vigencia 2025, la JOCI a través del memorando (SIFI) N°37 del 4 de febrero de 2025, solicitó información a los auditados y mediante Memorando (SIFI) N°102 del 19 de marzo de 2025, se comunicó el informe preliminar para que en un término de 5 (cinco) días se analizaran las observaciones u oportunidades de mejora o recomendaciones plasmada en éste y vencido el plazo no se presentaron objeciones por parte de las subdirecciones auditadas, razón por la cual el informe preliminar queda en firme, como el informe definitivo de austeridad del gasto público y gestión ambiental del 4to trimestre del año 2024. La JOCI en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe, en donde después del análisis de la información recibida bajo lo dispuesto en los lineamientos establecidos en las políticas de austeridad trazadas por el Gobierno Nacional, los lineamientos internos del Instituto y los lineamientos encaminados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos, observó y concluyó lo siguiente: <u>VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 271 DE 2022 Y SU MODIFICACION RESOLUCION N°389 DE 2023</u> 1. <u>CONTROL GESTION JURIDICA:</u> 1.1. En términos del control contractual: El equipo auditor, efectuó seguimiento a las necesidades presentadas por la mesa interdisciplinaria y ante el comité de contratación, además se verificó (actas de seguimiento al PAA) la correcta ejecución de las necesidades proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024, además, se verificó que la contratación del personal para la prestación de servicio y de apoyo a la gestión, fuera estrictamente para el cumplimiento de las funciones y fines previamente establecidos por el Instituto, así mismo se comprobó que los tiempos, la posición del recurso en el marco del PAA (financiera), los riesgos (Talento Humano) y la modalidad de contratación tuvieran concordancia con lo realmente contratado. Durante la auditoría se pudo constatar que el PAA fue concordante con el Presupuesto, el Plan anual de caja y con los seguimientos que se realizan en el marco del POAI.



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

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

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

Nos lleva a 2019...

Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geográfica	Regional / Seccional / Dependencia / Área	Archivo	Históricos
AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META - AIM	2019	30/02/2019	Meta - Villavicencio	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver
AMAZONAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LETICIA	2019	31/01/2019	Amazonas - Leticia	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver
AMAZONAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO	2019	31/01/2019	Amazonas - Puerto Nariño	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver
AMAZONAS - ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL AMAZONAS	2019	30/01/2019	Amazonas - Leticia	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver

Estamos en el año 2025 y el enlace nos lleva a la información del año 2019, es de recordar, que de conformidad con la Ley 1712 de 2014 la información que está a disposición de todos los ciudadanos e interesados debe ser presentada de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.





← Atrás

Plan anual de adquisiciones

Plan anual de adquisiciones

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

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

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

Buscar

Buscar

Fuente: [isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones](https://www.isvimed.gov.co/transparencia/plan-anual-de-adquisiciones)

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

2. CONTROL GESTION AMBIENTAL - SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:

Durante la auditoría se observó que, durante el 4to trimestre del año 2024, se desarrollaron y ejecutaron campañas de sensibilización sobre la importancia de la gestión sostenible de residuos, a través de la distribución de piezas gráficas, con el fin de promover prácticas de consumo responsable y fomentar la reducción, reutilización, separación y reciclaje de materiales entre los usuarios del Instituto.

Se realizaron las siguientes actividades (en las 2 (dos) sedes) por parte del instituto, con el fin de concientizar y realizar gestiones en materia ambiental; así:

- 2.1. E- card sobre campaña reduce, reúsa, recicla y recupera en un año:
Pieza sobre el consumo responsable, este diseño busca inspirar a los funcionarios del instituto a elegir vasos reutilizables en lugar de desechables, destacando la importancia de reducir el consumo de plásticos y promover la economía circular.





FUENTE: Base de datos auditados

2.2. E- card sobre campaña de residuos eléctrico y electrónicos: La pieza gráfica se enfoca en la correcta disposición de los RAEE.



FUENTE: Base de datos auditados

2.3. E- card sobre separación en la fuente: La pieza gráfica se centra en la clasificación adecuada de los residuos sólidos, presentando una ilustración clara que instruye donde depositar cada tipo de residuo generado.



FUENTE: Base de datos auditados

2.4. Capacitación sobre manejo de residuos sólidos:

La capacitación sobre gestión de residuos sólidos se presentó como una experiencia educativa y práctica, orientada a sensibilizar y capacitar a los funcionarios en las mejores prácticas para manejar los residuos de manera eficiente y responsable. Se realizó una introducción sobre el impacto ambiental de los residuos sólidos, resaltando cómo la generación descontrolada de residuos afecta al entorno y a la salud pública.





FUENTE: Base de datos auditados

2.5. Charla gestión de Residuos Sólidos: Dictada por el AMVA.



FUENTE: Base de datos auditados

2.6. Seguimiento a la generación de Residuos Sólidos

Se llevó a cabo un registro diario de los residuos sólidos generados, clasificados según su tipo, lo que permitió realizar un seguimiento detallado de la gestión de residuos en el Instituto.

El ISVIMED mantiene un convenio con la cooperativa RECIMED, encargada de la recolección del material aprovechable generado por la entidad. Esta cooperativa emite un certificado del material dispuesto para su aprovechamiento, lo que refuerza el compromiso institucional con la gestión responsable de residuos.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

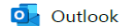
PÁGINA: 7 de 18

Durante la auditoría se pudo constatar que el comité ambiental se reunió una vez al mes durante el 4to trimestre de 2024.

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

2.7. Consumo de Papel: El ISVIMED cuenta con un servicio de software que informa los consumos mensuales de impresiones de los funcionarios y contratistas de la entidad, lo cual permite realizar campañas de concientización y optimización del recurso.

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



INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED AÑO 2024

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

Fecha: Mié 12/02/2025 17:40

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

CC: Carolina Martínez Cano <carolina.martinez@isvimed.gov.co>; Maria Carolina Rendon Arenas <maria.rendon@isvimed.gov.co>; Diana Maria Gomez Salas <diana.gomez@isvimed.gov.co>

1 archivo adjunto (496 KB)

INFORME CONSUMO IMPRESIONES ISVIMED ENERO- DICIEMBRE 2024.xlsx

FUENTE: Base de datos auditados

A continuación, el detalle del comparativo entre los años 2023 Vs 2024 de la cantidad de impresiones y el costo de éstas.

COMPARATIVO AÑO 2023-2024				
DESCRIPCION	AÑO 2023	AÑO 2024	VARIACIÓN %	VALOR VARIACION
Cantidad de Impresiones	744.093	392.032	↓ 47,31%	352.061
Costo Impresiones	\$ 90.441.613	\$ 40.680.700	↓ 55,02%	\$ 49.760.913

FUENTE: Base de datos PT JOCI

A raíz de la disminución de personal contratado en el año 2024 y a las medidas adoptadas por la entidad para el manejo de información digitalizada, el consumo durante el 2024 disminuyó con respecto al año 2023 en 352.061 impresiones (47,31%) y su costo disminuyó en \$49.760.913 (55,02%).

2.8. Consumo Energía, Acueducto, Alcantarillado y Otras Entidades:

Durante el 3er (tercer) y 4to trimestre del año 2024, se observaron los gastos por concepto de servicios públicos en que incurrió el Instituto en las 2 (dos) sedes:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 8 de 18

EPM VELODROMO 2024

SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Energía	\$ 5.683.626	\$ 5.274.192	\$ 6.354.896	\$ 6.547.888	\$ 5.367.074	\$ 4.565.333
Acueducto	\$ 347.837	\$ 341.924	\$ 341.924	\$ 378.382	\$ 355.946	\$ 346.742
Alcantarillado	\$ 270.888	\$ 269.724	\$ 269.723	\$ 298.699	\$ 280.295	\$ 263.583
Otras Entidades	\$ 215.146	\$ 687.944	\$ 1.491.570	\$ 221.310	\$ 775.468	\$ 219.453
TOTAL	\$ 6.517.497	\$ 6.573.784	\$ 8.458.113	\$ 7.446.279	\$ 6.778.783	\$ 5.395.111

EPM MEGACENTRO 2024

SERVICIO	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Energía	\$ 8.467.713	\$ 7.358.625	\$ 9.681.475	\$ 8.207.110	\$ 6.388.622	\$ 6.149.390
Acueducto	\$ 359.288	\$ 349.037	\$ 314.858	\$ 369.533	\$ 321.990	\$ 323.060
Alcantarillado	\$ 275.999	\$ 271.312	\$ 244.147	\$ 287.610	\$ 249.330	\$ 241.942
TOTAL	\$ 9.103.000	\$ 7.978.974	\$ 10.240.480	\$ 8.864.253	\$ 6.959.942	\$ 6.714.392
Total General	\$ 15.620.497	\$ 14.552.758	\$ 18.698.593	\$ 16.310.532	\$ 13.738.725	\$ 12.109.503
% Incremento	0,00%	-6,84%	28,49%	-12,77%	-15,77%	-11,86%

FUENTE: Base de datos PT JOCI

A través de la auditoría se pudo constatar que durante el mes de julio de 2024 se pagó a EPM \$15.1620.497 por el consumo de energía, acueducto, alcantarillado y otras entidades (sedes megacentro y velódromo), para el mes de agosto hubo una disminución en el consumo del -6,84% con respecto al mes anterior, en el mes de septiembre incrementó en un 28,49%, en octubre disminuyó en un -12,77% la facturación, en el mes de noviembre se presentó una disminución del -15,77% y durante el mes de diciembre se observó una disminución del -11,86% (los anteriores porcentajes fueron medidos con respecto al gasto pagado del mes anterior).

Desde la JOCI, se observó que el proceso de Gestión de Infraestructura, la líder de Talento Humano, la líder MIPG y Sistemas Integrados de Gestión, la líder del SGSST, la líder de Gestión Documental y la líder del SGA se articulan a través del comité ambiental, para la realización de campañas de conciencia ambiental, uso adecuado y optimización de los recursos y la divulgación de los lineamientos establecidos, asegurando las buenas prácticas que dan respuesta a la adopción del tema de austeridad del gasto y la gestión ambiental de la entidad, dando así cumplimiento a la normatividad interna y externa que rige la materia.

3. CONTROL GESTION ADMINISTRATIVA:

Para el efecto de evaluar el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto y gestión ambiental, a través de la auditoría al 4to trimestre del año 2024 se constataron algunas actividades y se evidencio lo siguiente:

3.1. INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO:

En este apartado, se relacionan las acciones adelantadas en cuanto a: horas extras, vacaciones e incapacidades.

3.1.1. COMPENSACION O PAGO DE HORAS EXTRAS:

En cuanto a la compensación o pago de horas extras de conformidad con la Resolución Interna N°000935 del 5 de noviembre de 2021, la directora autorizó durante el 4to trimestre del año 2024 se liquidaran y pagaran 133 horas extras





entre los meses de octubre, noviembre y diciembre a un (1) funcionario, quien ocupa el cargo de conductor bajo el código 480 adscrito a la Dirección, de la planta globalizada del ISVIMED, lo anterior se encuentra ajustado a las disposiciones de la Resolución N°1175 de 2017.

3.1.2. DESCANSO COMPENSATORIO PAGO DE HORAS EXTRAS:

A través de la auditoría del 4to trimestre de 2024, se pudo observar que la directora del instituto durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 no autorizó pagos por este concepto.

3.1.3. PAGO DE HORAS EXTRAS:

Durante el 4to trimestre de 2024, se pudo verificar que las horas extras diurnas (recargo del 25%) y extras nocturnas (recargo del 75%) fueron debidamente autorizadas por la directora, se liquidaron y pagaron por el valor de la hora de remuneración básica fijada para el cargo de conductor bajo el código 480 adscrito a la Dirección.

Desde la JOCI, se observó que las horas extras se liquidaron y pagaron de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia y su reporte se realizó en los respectivos formatos que se encuentran documentados y estandarizados desde cada uno de los procesos del SGC, para que haya un mayor entendimiento y trazabilidad de la información, además de dar cumplimiento a aspectos normativos legales aplicables.

3.1.4. SEGUIMIENTO VACACIONES:

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

Al 31 de diciembre de 2024, se pudo constatar que 2 (dos) funcionarios presenta 2 (dos) períodos de vacaciones cumplidos y acumulados y no tienen programación y resolución para el disfrute, 20 funcionarios con 1 (un) período de vacaciones cumplidos y sin solicitud de programación.

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

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

Desde la JOCI se recomienda que con el fin de evitar sobre costo es importante que el Instituto tome acciones que permitan darle prioridad al disfrute de estas vacaciones e implementar una metodología con sus respectivos lineamientos





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 10 de 18

para el control del personal de planta globalizada en cuanto a la fecha legal que deben iniciar el disfrute de sus vacaciones.

3.1.5. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES:

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

Por medio de la auditoría, se observó que 6 (seis) funcionarias presentan interrupción de las vacaciones y a la fecha de vigencia de este informe no han programado su disfrute, además se verificó que 2 (dos) funcionarias perdieron el derecho al disfrutar del tiempo restante de días pendientes dentro del término contemplado en la norma (Resolución N°271 de 2022 numeral 3.5) las funcionarias debieron solicitar el disfrute del tiempo restante durante los doce (12) meses siguientes al reintegro, con fundamento en lo anterior, se observa que no se está dando aplicación a la normatividad que rige la materia.

La situación anterior, ha sido reiterativa en auditorías anteriores y en la auditoría del 1er trimestre del año 2024 se dejó este caso con la observación con riesgo “Moderado”, control “Ineficiente” y Gestión “No Efectiva”, la cual requería de la elaboración de un plan de mejoramiento con acciones efectivas encaminadas a la optimización de las estrategias de control Institucional, la cual al cierre de esta auditoría no presentaba acciones correctivas o de mejora para subsanar el tema de la pérdida de días por la interrupción de las vacaciones a través del plan de mejoramiento sugerido, por lo anterior la alta dirección asumirá el riesgo.

A continuación, el detalle de los funcionarios que al 31 de diciembre de 2024 presentan períodos de vacaciones cumplidos y además se observa quienes tienen pendientes días por la interrupción de sus vacaciones:



PENDIENTE POGRAMACION VACACIONES Y DÍAS INTERRUMPIDOS					
Dependencia y/o área	Nombre del funcionario	4to trimestre 2024	Período de Vacaciones	Observaciones	Resoluciones
		Período Cumplido			
Dirección	Hurtado Giraldo Fernando de Jesús	1	20 febrero 2023 - 19 febrero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Villegas Alvaran Ana Silva	0	12 Septiembre 2024 - 11 septiembre 2025	Mediante Resolución 1487 del 12 de noviembre de 2024, se interrumpen quedando 7 días por disfrutar y sin reprogramar.	Sin Programar
Subdirección Administrativa y Financiera	Vanessa Maestre Correa	1	1 Febrero 2023 - 31 Enero 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Mary Luz Tabares Bermúdez	2	8 Julio 2022 - 7 Julio 2023 8 Julio 2023 - 7 Julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Cesar Augusto Herrera Castañeda	1	15 noviembre de 2023 - 14 noviembre de 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Carlos Leonardo Gómez Valencia	1	31 Octubre 2023 - 30 Octubre 2024	Sin Programar	Sin Programar
	Marisol García Ospina	1	21 septiembre 2023 - 20 septiembre 2024	Sin Programar	Sin Programar
	Eliana María Rojas Hoyos	1	10 Diciembre 2023 - 9 Diciembre 2024	Mediante Resolución 543 del 10 de julio de 2024, se interrumpen quedando 6 días por disfrutar y sin reprogramar.	Sin Programar
	Bibiana Mirely Osorio Londoño	2	8 Noviembre 2022 - 7 Noviembre 2023 8 Noviembre 2023 - 7 noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Subdirección de Dotación de Vivienda y Hábitat	Alvarez Zapata Ludwig	1	8 Noviembre 2023 - 7 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Giovanni Mendez Tique	1	1 Julio 2023 - 30 Jinio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Lina Andrea Hincapié Granados	1	27 Septiembre 2023 - 26 Septiembre 2024	Mediante Resolución 1110 del 29 de diciembre de 2023, se interrumpen quedando 5 días por disfrutar y sin reprogramar y vencido el término de 12 meses reintegro	No Programación y No Resolución Pérdida Derecho a Reanudar Vacaciones.
	Martínez Cano Carolina	1	9 enero 2023 - 8 enero 2024	Mediante Resolución 1312 del 29 de octubre de 2024, se interrumpen quedando 5 días por disfrutar y sin reprogramar.	No Programación y No Resolución
Subdirección de Planeación	Arboleda Arboleda Diana Milena	0	24 Septiembre 2024 - 23 Septiembre 2025	Mediante Resolución 1486 del 12 de noviembre de 2024, se interrumpen quedando 7 días por disfrutar y sin reprogramar.	Sin Programar
	Henaó Zapata Julián Humberto	1	6 Noviembre 2023 - 5 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Mejía Bedoya Lady Natalia	1	1 agosto 2023 - 31 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Gómez Cadavid Claudia Patricia	1	1 abril 2023 - 31 marzo 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Rengifo Suaza Leidy Paulina	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Subdirección Jurídica	Dalia Ines Hernández Jimenez	1	12 Diciembre 2023 - 11 Diciembre 2024	Sin programar	No Programadas y No Resolución
Comunicaciones	Clavijo Guarín Gladys Helena	1	1 octubre 2023 - 30 septiembre 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
Control Interno	Diego Alberto Echeverri Montoya	1	25 Abril 2023 - 24 Abril 2024	Programadas	Programadas
Subdirección Poblacional	Vásquez Vásquez Jazmin Astrid	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Castañeda López Astrid Tatiana	1	8 Noviembre 2023 - 7 Noviembre 2024	Sin Programar	No Programadas y No Resolución
	Montoya Alvarez Donis Eugenia	1	8 julio 2023 - 7 julio 2024	Sin Programar	No Programación y No Resolución
	Claudia María Rodríguez Londoño	0	18 Febrero 2024 - 17 Febrero 2025	*Sin Programar Vacaciones. *Mediante Resolución 400 del 11 de mayo de 2023, se interrumpen quedando 4 días por disfrutar, sin reprogramar y vencido el término de 12 meses reintegro	No Programación y No Resolución Pérdida Derecho a Reanudar Vacaciones.

Fuente: Información Gestión del Talento Humano y Resoluciones SIFI

3.1.6. INCAPACIDADES:
Al 31 de diciembre de 2024, de conformidad con la información aportada por los auditados la cuenta contable 1384900102 (Incapacidades pendientes de cobro) presenta un saldo de: \$57.873.411. A continuación, el detalle:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 12 de 18

BALANCE AL 30-09-2024					
codigo_cuenta	nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	26.702.160	31.276.564	4.919.024	344.620
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	21.463.905	24.250.192	3.130.907	344.620
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4.897.851	4.897.851	0	0
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340.404	340.404	0	0
138490010210	Incapacidades ARL	0	1.788.117	1.788.117	0
BALANCE AL 31-12-2024					
codigo_cuenta	nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
1384900102	Incapacidades pendientes de cobro	51.691.661	57.873.411	27.556.485	21.374.735
138490010201	EPS SURA-Incapacidades pendientes de cobro	21.190.954	16.368.344	7.317.779	12.140.389
138490010202	EPS COOMEVA-Incapacidades pendientes de cobro	4.897.851	4.897.851	0	0
138490010206	MEDIMAS EPS SAS-Incapacidades pendientes de cobro	340.404	340.404	0	0
138490010210	Incapacidades ARL	25.262.452	36.266.812	20.238.706	9.234.346

Fuente: Información Líder Contabilidad

Durante la auditoría se pudo observar que el rubro de incapacidades ARL incrementó su saldo por cobrar, al 30 de septiembre de 2024 tenía un saldo de: \$1.788.117 y para el 31 de diciembre de 2024 su saldo se incrementó en: \$36.266.812, presentándose una diferencia de: \$34.478.695.

El saldo total por Incapacidades pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2024, incremento en un 85,037% con respecto al 30 de septiembre del año 2024, en la auditoría del 1er trimestre de 2025 se verificará la recuperación de las incapacidades pendientes.

Durante la auditoría del 4to trimestre del año 2024, se constató que ha sido reiterativo el tema de las gestiones a realizar para la recuperación de la cartera por incapacidades (EPS Y ARL), en auditorías anteriores se había determinado que el riesgo de cumplimiento se materializó ubicándose en un nivel de riesgo alto, comprobando que el control establecido no es eficiente debido a que se evidencian incapacidades pendientes de cobro de vieja data y de personal que ya no labora en el Instituto; adicionalmente, la gestión no es efectiva, ya que en los controles ejercidos en las etapas de validación y verificación por parte de los responsables del Proceso de Gestión del Talento Humano, no han logrado subsanar dichas partidas pendientes, evidenciándose baja gestión y bajo monitoreo al respecto.

3.2. INFORMACIÓN DE CONTABILIDAD:

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

3.2.1. GASTOS DE VIAJE:

Los gastos de viaje están regidos por las disposiciones contempladas en el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología del Municipio de Medellín y de conformidad con la información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, para el período de octubre a diciembre de 2024 no hubo movimiento en





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 13 de 18

esta cuenta. A continuación, el detalle:

BALANCE AL 31-12-2024				
nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
Gastos de viaje	953.838	953.838	0	0
Gastos de viaje	953.838	953.838	0	0
Gastos de viaje	953.838	953.838	0	0
Gastos de viaje (Pnal Vinculado)	816.534	816.534	0	0
IVA Gastos de viaje (Pnal Vinculado)	137.304	137.304	0	0

Fuente: Información Líder Contabilidad

3.2.2. GASTOS POR VIATICOS:

Los gastos por viáticos están regidos por las disposiciones contempladas en el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología del Municipio de Medellín y de conformidad con la información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, para el período de octubre a diciembre de 2024 no hubo movimiento en esta cuenta. A continuación, el detalle:

BALANCE AL 31-12-2024					
codigo_cuenta	nombre_cuenta	inicial	final	debito	credito
510810	Viáticos	189.914	189.914	0	0
51081001	Viáticos	189.914	189.914	0	0
5108100101	Viáticos	189.914	189.914	0	0
510810010101	Viáticos	189.914	189.914	0	0

Fuente: Información Líder Contabilidad

3.2.3. AFILIACIONES, CLUBES SOCIALES Y TARJETAS DE CREDITO:

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

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período octubre a diciembre de 2024 no hubo movimiento en estas cuentas.

3.2.4. GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN:

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

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período de octubre a diciembre de 2024 no hubo movimiento en estas cuentas.

3.2.5. CONSUMO BIENES PAPELERIA, ASEO, CAFETERÍA, FERRETERÍA Y JARDINERÍA:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 12

FECHA: 16/10/2024

PÁGINA: 14 de 18

INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO IV TRIMESTRE 2024

Tipo de bien	VALORES INICIALES		ENTRADAS		SALIDAS		VALORES FINALES	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Papelería	14,390	\$ 42,838,016	7,681	\$ 26,262,576	1,068	4,539,488	21,003	\$ 64,561,104
Aseo	9,842	\$ 25,158,071	14,310	15,137,466	2,661	6,543,104	21,491	\$ 33,752,433
Cafetería	2,283	\$ 7,467,340	1,378	15,173,066	1,535	17,014,627	2,126	\$ 5,625,779
Ferretería	4,361	\$ 28,936,554	3,751	22,550,362	380	4,463,236	7,732	\$ 47,023,680
Jardinería	11	\$ 398,149	0	\$ 0	11	398,149	0	\$ 0
TOTAL	30,887	\$ 104,798,130	\$ 27,120	\$ 79,123,470	5,655	\$ 32,958,604	52,352	\$ 150,962,996

Fuente: Información Líder Infraestructura

3.2.6. IMPRESIÓN, SUMINISTROS Y TARJETAS DE PRESENTACIÓN:

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

Durante la auditoría se pudo constatar a través de información reportada por la líder de contabilidad y la constatada por otros medios, que para el período de octubre a diciembre de 2024 no hubo movimiento en estas cuentas.

3.3. INFORMACIÓN GESTION TI:

3.3.1. Implementación de un Sistema de Seguridad por Capas: En los informes previos, se resalta la utilización de un sistema de seguridad por capas en el área tecnológica. El sistema tiene como finalidad realizar un filtrado minucioso, optimizando así el uso de Internet en el Instituto.

3.3.2. Firewall para una Navegación Segura: Se dispone de un Firewall que efectúa un filtrado durante la navegación, bloqueando sitios considerados peligrosos según listas negras y brindando protección contra accesos no autorizados.

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

El Instituto emplea múltiples capas de seguridad para proteger su red y optimizar el uso de Internet. Además, se han establecido restricciones en las llamadas telefónicas para evitar costos innecesarios y asegurar un uso adecuado de los recursos, no se perciben novedades que puedan tener incidencia en la operación de la entidad en temas técnicos o de gastos innecesarios.

4. SEGUIMIENTO PMI AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024:

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional de Control Interno (F-GEI- 06) al 31 de diciembre de 2024 se pudo constatar que desde la JOCI se realizó el informe



	definitivo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional- PMI segundo semestre de la vigencia 2024 bajo el memorando N°62 del 24 de febrero de 2025, este seguimiento y evaluación corresponde a los avances surtidos entre el 1 de julio al 30 de diciembre de 2024, a las acciones formuladas e implementadas; para aquellas acciones que contaban con fecha de ejecución límite al 31 de diciembre de 2024 y para las acciones pendientes de alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad frente su cumplimiento, así mismo, se validó los avances de las acciones propuestas en el PMI con fechas posteriores. 5. MEDICIÓN DEL PROCESO: Se debe continuar ejecutando la administración de los riesgos de los diferentes procesos, según los lineamientos internos establecidos; buscando la efectividad de los controles y la no materialización de los riesgos. 6. INDICADORES SMO - GESTIÓN FINANCIERA: Se encuentran debidamente medidos al 31 de diciembre de 2024. 6.1. Eficacia en la ejecución presupuestal de ingresos. 6.2. Eficacia en la ejecución presupuestal de gastos. 6.3. Eficacia del recaudo de cartera hipotecaria. 6.4. Eficacia del recaudo de subsidios. <i><u>“Durante la auditoría no se pudieron identificar todas las deficiencias que pudieren existir en la información rendida por los auditados y la recopilada por los auditores; sino solamente aquellas detectadas dentro de las muestras evaluadas”.</u></i> Por todo lo anteriormente descrito en este documento, la auditoría no arrojó observaciones, solo algunas 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. A continuación, el detalle:
--	--

Detalle de resultados:			
Observación No. 1	Tipo:	Conforme ()	No Conforme (X)
	Criterio:	Referencias normativas externas: • Constitución Política • Ley 87 de 1993 Ejercicio Control Interno. • Ley 1150 de 2007 • Decreto 111 de 1996. • Decreto 2209 de 1998. • Decreto 2445 de 2000. • Decreto 2785 de 2011. • Decreto 2768 de 2012 • Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones Decreto Reglamentario Hacienda. • Decreto 1893 de 2021 Anexo Ley 87 • Decreto 1499 de 2017 por el cual se establece el MIPG. • Decreto 1893 de 2021 • Ley 2155 de 2021 • Decreto 0199 de 2024 Austeridad en el Gasto Público vigencia 2024. • Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	

	• Demás normatividad vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría. Referencias normativas internas: • Resolución N°271 de 2022. Austeridad en el Gasto • Resolución N°276 de 2022. Comité Financiero • Resolución Interna No. 1443 del 11 de septiembre de 2017. • Resolución N°105 de 2019 Comité Ambiental Institucional • Resolución 102 de 2023 MIPG • Resolución 126 de 2024 Caja Menor exime • Resolución N°389 de 2023 Austeridad en el Gasto, modifica en parte Resolución 271-2022 • Demás actos administrativos expedidos durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 referentes al objetivo de la auditoría. • Actos administrativos expedidos en función de viáticos y gastos de viajes, modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal, contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, pago horas extras, disfrute de vacaciones, suspensión de vacaciones, reintegro a cargos, nombramientos, reemplazos, cambios de personal, disfrutes, compensatorios, liquidaciones, vigilancia, papelería, aseo y telefonía y demás resoluciones realizadas en cumplimiento de los proceso de Gestión del Talento Humano, Gestión Ambiental y Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios. • Demás actos administrativos modificatorios de los acá descritos. • Procedimiento para la rendición de informes a los entes de control, documento con código P-GF-03, versión 04 del 15/11/2024. • Manual de Contratación Institucional, documento interno con código M-GJ-01, versión 10 del 27/09/2022. • Caracterización gestión administrativa y financiera, documento con código C-GF-01, versión 18 del 02/12/2024. • Procedimiento para la gestión financiera, documento con código P-GF-01, versión 10 del 15/11/2024. • Procedimiento para la planeación y ejecución presupuestal, documento con código I-GF-04, versión 13 del 15/11/2024. • Procedimiento para administración de la caja menor, documento con código I-GF-08, versión 09 del 15/11/2024. • Procedimiento para la administración del riesgo, documento interno con código P-GM-06, versión 05 del 21/12/2021. • Instructivo para realizar creación y seguimiento a los indicadores del SMO, documento interno con código I-GM-06, versión 09 del 08/09/2023. • Instructivo de seguimiento al plan de mejoramiento institucional, documento interno con código I-GEI-02, versión 09 del 16/10/2024. • Demás documentos (SIFI) y actos administrativos estandarizados en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Institucional. Demás normatividad interna vigente aplicable al proceso objeto de auditoría, que se considere pertinente evaluar a lo largo del proceso de auditoría.
	Condición: Durante la auditoría, el equipo auditor realiza una revisión de la información aportada por los auditados a través de correos electrónicos y las recopiladas por otros medios y con ello se verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las medidas de Austeridad en el Gasto del Instituto (Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023) y Decreto 1068 de 2015. No se originaron observaciones que conllevara a la realización de un plan de mejoramiento, sólo se realizaron 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 en el gasto público. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que el control es “Efectivo”.			
	Medición del control: (Existe, diseñado, aplicado y previene)	Efectivo (X)		No Efectivo ()	
	Causa:	De conformidad con el objeto de la auditoría que es la verificación de cumplimiento de la aplicación de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable, el control es efectivo debido se da aplicación a la Resolución N°271 de 2022 y N°389 de 2023) y Decreto 1068 de 2015. De conformidad con lo puntualizado anteriormente, se determina que la gestión es “Eficiente”.			
	Medición de la Gestión: (Procesos, recurso)	Eficiente (X)		No Eficiente ()	
	Consecuencia:	Se observa aplicación sistemática de los roles definidos en los lineamientos internos y externos. Lo anterior, permite concluir que la información analizada muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. La auditoría de manera no significativa presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. No presenta Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido, lo que permite concluir que se ubica en un nivel de riesgo “Bajo”, su control es “Efectivo” y su gestión es “Eficiente”.			
	Medición del riesgo: (Grado de Materialización)	Extremo ()	Alto ()	Moderado ()	Bajo (X)
	Recomendaciones:	Desde la JOCI, se reiteran las recomendaciones como: *Generar mayores controles para que los funcionarios del Instituto no pierdan el derecho a disfrutar de los días de interrupción de las vacaciones, ya que no se está teniendo en cuenta la Resolución N°271 de 2022 en su numeral 3.5 (vencimiento para su disfrute). Igualmente, se recomienda urgentemente implementar un plan de trabajo encaminado a la gestión de cobro y recuperación de los dineros adeudados por incapacidades de las EPS y ARL al instituto y disminuir el riesgo en la cartera, lo anterior, basados en la situación que produce cuando se agota el tiempo establecido para hacer valer el derecho al cobro. Actualizaran en la página web del instituto el enlace que conlleva a la información del año 2019 es de recordar, que de conformidad con la Ley 1712 de 2014 la información que está a disposición de todos los ciudadanos e interesados debe ser presentada de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles.			
Oportunidades de Mejora:		Para mayor control en el cumplimiento normativo, se recomienda dar aplicación a las guías, instructivos, procedimientos, manuales, resoluciones, formatos y demás normas que aplican a la materia.			



Aspectos por resaltar:	La disposición y atención con los auditores en la ejecución de la auditoría.
Conclusiones:	Se cumplió con el objetivo del informe de auditoría, el cual era la verificación del cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público y gestión ambiental, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y de la normatividad vigente aplicable. Con la realización del presente informe, la Jefatura de Oficina de Control Interno da cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, el cual expone la necesidad de efectuar seguimientos y un informe, que determine el grado de cumplimiento de disposiciones y las acciones que se deben tomar con respecto a la austeridad del gasto.

Cordialmente,



HECTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(*) *Firma digital.*

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

(*) *VoBo digital.*

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

