

FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 1 de 11

TIPO DE INFORME: PRELIMINAR x / FINAL _____

FECHA DE AUDITORIA: 26 de mayo de 2025	
NOMBRE DEL PROCESO Y/O UNIDAD AUDITABLE: Subdirección Administrativa y Financiera Austeridad y Eficiencia del Gasto Público_Trimestre I 2025	
TIPO DE AUDITORIA: (x) De Ley () Especiales	
TIPO DE INFORME: () Preliminar (x) Definitivo	
OBJETIVO GENERAL:	Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos internos establecidos por la Corporación Ruta N.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad, control y racionalización del gasto público, en concordancia con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente aplicable. 2. Verificar la evaluación de riesgos del proceso presupuestal y la efectividad de los controles.
ALCANCE:	<p>Trimestre I de 2025, de acuerdo con las directrices dadas en el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.8.2.</p> <p>De conformidad con el Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones, en su artículo 2.8.4.8.2, las oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; se preparará y enviará al director de la Corporación Ruta N, de manera trimestral, un informe que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el jefe de Control Interno a la Dirección.</p> <p>La información para reportar corresponde al Trimestre I de 2025, presentando la información correspondiente del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2025.</p>
LIMITACIÓN AL ALCANCE (CUANDO APLIQUE):	No hubo limitaciones al alcance de auditoría.
EQUIPO AUDITOR:	Andrés Santiago Arroyave Alzate – Director de control interno. Paola Andrea Arango Monsalve –Profesional de apoyo.



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 2 de 11

MUESTRA DE AUDITORÍA:	<p>Se verificarán las evidencias que soporten el cumplimiento del objetivo y alcance de este programa de auditoría:</p> <p>Las pruebas de auditoría irán enfocadas en verificar el cumplimiento normativo que aplican a la materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de aquellos que surjan a medida que avance la ejecución de la auditoría, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Procedimientos sustantivos y pruebas de detalle b. Procedimientos analíticos 										
METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS:	<p>Se practicarán procedimientos de:</p> <p>Inspección: Se estudiarán los documentos y registros, y se examinarán físicamente. Así mismo, se prueba la validez de la información documentada o registrada.</p> <p>Procedimientos analíticos: Se utilizarán para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadores de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades que requieren de mayor atención o profundidad en el análisis.</p>										
RECURSOS:	<p>Financieros: Honorarios y Salario del equipo auditor.</p> <p>Logísticos: Oficina, escritorios, sillas, archivadores y papelería.</p> <p>Tecnológicos: Equipos de cómputo, impresora y scanner.</p> <p>Humanos: Contratista Profesional y Director de Control Interno.</p>										
DETALLE EJECUTIVO:	<p>La Dirección de Control Interno, llevó a cabo la auditoría de ley a la “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, Trimestre I de 2025” de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2025, aprobado por el Comité Institucional de Control Interno - CICI.</p> <p>Luego del análisis de la información y lineamientos establecidos encaminados a la optimización, uso eficiente de los recursos públicos y de conformidad con las actividades correspondientes se analizó y concluyó lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">1. Evaluación de Riesgos y Controles: Proceso Presupuestal</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Código</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Riesgo</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Controles</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Efectivo/ Inefectivo</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Evidencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">RI-FINA-001</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Posibilidad de errores de sobreestimación o subestimación en la proyección</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">El subdirector financiero y administrativo, evalúa, valida y aprueba el borrador del presupuesto presentado por la profesional financiera.</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Efectivo</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Se evidencia presentación al comité de Junta Directiva “Administración,</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Riesgo	Controles	Efectivo/ Inefectivo	Evidencia	RI-FINA-001	Posibilidad de errores de sobreestimación o subestimación en la proyección	El subdirector financiero y administrativo, evalúa, valida y aprueba el borrador del presupuesto presentado por la profesional financiera.	Efectivo	Se evidencia presentación al comité de Junta Directiva “Administración,
Código	Riesgo	Controles	Efectivo/ Inefectivo	Evidencia							
RI-FINA-001	Posibilidad de errores de sobreestimación o subestimación en la proyección	El subdirector financiero y administrativo, evalúa, valida y aprueba el borrador del presupuesto presentado por la profesional financiera.	Efectivo	Se evidencia presentación al comité de Junta Directiva “Administración,							



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 3 de 11

	y ejecución del presupuesto.	El profesional financiero construye la proyección presupuestal involucrando a los líderes de proceso y directivos quienes deben soportar su proyección presupuestal basados hechos y datos económicos históricos fiables y con evidencia de la Corporación.	Efectivo	finanzas y modelo de sostenibilidad" del 12 de febrero de 2025, presentación del cierre presupuestal 2024.
		El director ejecutivo cada vez que se va a formular el presupuesto aprueba el borrador de este para la vigencia.	Efectivo	Se evidencia acta de Junta Directiva No. 189 de 2024 Punto 4. Ejercicio de planeación 2025: estrategia y presupuesto: Presentación y aprobación.
		La Junta Directiva cada vez que se va a establecer el presupuesto para la vigencia lo revisa y lo aprueba.	Efectivo	Se evidencia Resolución No.11 adopta el presupuesto inicial de ingresos y egresos para la vigencia 2025.

Observación: En la agenda de la reunión de la Junta Directiva de diciembre de 2024 se presentó y aprobó el presupuesto para 2025

Decisión: Por unanimidad de los miembros de junta directiva presentes y habilitados para votar se toman las siguientes decisiones:

- Se aprueba el presupuesto inicial de ingresos y gastos de funcionamiento de la Corporación por hasta la suma de **Trece mil trescientos veintiún millones cincuenta y un mil novecientos ochenta y seis pesos m/l (\$13.321'051.986)**, para los usos, fuentes y finalidades expuestos, de acuerdo con la información brindada por la Dirección Administrativa y Financiera,

(Información extraída del acta de junta directiva No.189 de diciembre de 2024)

Lo anterior evidencia un trabajo de construcción articulado para la mitigación de causas asociadas al riesgo de "Posibilidad de errores de sobreestimación o subestimación en la proyección y ejecución del presupuesto".

Código	Riesgo	Controles	Efectivo/ Inefectivo	Evidencia
RI-FINA-002	Posibilidad de inadecuada	El subdirector administrativo y financiero, revisa	Efectivo	Actos Administrativos



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 4 de 11

	ejecución o mal uso de presupuesto hacia actividades que no tenga relación con el objeto misional o las funciones institucionales de la Corporación Ruta N.	mensualmente con el director ejecutivo (ordenador del gasto) la ejecución presupuestal de inversión y funcionamiento, cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA y modificaciones presupuestales.		de Traslados y Modificaciones Presupuestales.
		La Junta Directiva cada dos meses revisa la ejecución presupuestal.	Efectivo	Acta de Junta Directiva No.192 del 24 de febrero de 2025
		El Comité de Sostenibilidad Contable, Trimestralmente revisa la ejecución presupuestal.	-	Control no probado
		El comité de Contratación valida y aprueba las justificaciones de la necesidad contractual.	-	Control no probado
		El subdirector administrativo y Financiero, mensualmente revisa y hace seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones PAA.	-	Control no probado

Observación: De los cinco controles diseñados para el riesgo “RI-FINA-002” se probó la efectividad de dos controles.

Recomendación: Para el 2025 se recomienda dar cumplimiento a los controles diseñados para el Comité de Sostenibilidad y Comité de Contratación en su periodicidad y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2025.

**2. Ejecución presupuestal al 31 de marzo de 2025
(Cifras expresadas en pesos)**

2.1. Ingresos:

Presupuesto inicial	Adiciones	Reducciones	Presupuesto definitivo	Recaudos acumulados
13.321.051.986	35.518.846.117	-	48.839.898.103	37.616.897.121

Al 31 de marzo de 2025 la Corporación recaudó el 77% de su presupuesto de ingresos principalmente producto de la liquidez de las adiciones registradas y del cumplimiento de los ingresos inicialmente presupuestados.

FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 5 de 11

Observación: El presupuesto de Torre C tiene un cumplimiento de recaudo promedio de 17%, Landign recaudo del 16%, Locales recaudo promedio del 12%, Eventos recaudo del 4%, arrendamiento Lote recaudo promedio del 25%.

2.2. Gastos:

Presupuesto inicial	Adiciones	Reducciones	CDP ¹ Acumulados	RP ² Acumulados	Pagos Acumulado (*)
13.642.860.151	35.518.846.117	0	23.250.309.305	14.077.848.110	4.393.984.831

Observación: La Corporación tiene comprometido a la fecha recursos por valor de \$23.250.309.305 y cuenta con la disponibilidad del 100% de recursos para atender dichas las obligaciones. Situación que se considera favorable desde el flujo de caja.

3. Evaluación de Control en Modificaciones Presupuestales

Código	Riesgo	Controles	Efectivo/Inefectivo	Evidencia
RI-FINA-001	Posibilidad de errores de sobreestimación o subestimación en la proyección y ejecución del presupuesto.	El director ejecutivo (Ordenador del gasto), cada vez que se requiera, aprueba las modificaciones presupuestales según corresponda.	Efectivo	Actos Administrativos en el Trimestre I de 2025

¹ **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento de gestión presupuestal que permite afectar en forma preliminar uno o varios rubros presupuestales para la asunción de un compromiso.

² **Reserva Presupuestal:** Compromisos legalmente constituidos que serán ejecutados en el siguiente vigencia por razones claramente identificadas por las partes que no constituyen un incumplimiento o violación al contrato, siempre y cuando la relación contractual continúe vigente.



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 6 de 11

3.1. Modificaciones Trimestre I de 2025

Adiciones

Acto Administrativo	Fecha	Firma de preparado	Firma de revisado Subdirector Administrativo y Financiero	Firma de Director Ejecutivo	Observación	Calificación del control
MP. APV No. 001	-	-	-	-	Actualizar el cargo de "Profesional	-
MP. APV No. 002	-	-	-	-	Financiera o Profesional de Control y Gestión	-
MP. APV No. 003	-	-	-	-	"Presupuestal"	-
MP. APV No. 004	07/03/2025	✓	x	✓	Oportunidad de mejora	Efectivo
MP. APV No. 005	31/03/2025	✓	✓ ³	✓		Efectivo
MP. APV No. 006	31/03/2025	✓	✓ ⁴	✓		Efectivo

Observación: Los actos administrativos describen adecuadamente la justificación del movimiento presupuestal y sus movimientos en el ingreso y el gasto correspondiente. No se evidencian actos administrativos para las reducciones presupuestales durante el trimestre I de 2025.

Traslados

Acto Administrativo	Fecha	Firma de proyectó	Firma de revisó y aprobó Subdirector Administrativo y Financiero	Firma de Director Ejecutivo	Calificación del control
MP Traslado	31/03/2025	✓	✓ ⁵	✓	Efectivo

Observación: Se evidencia la efectividad de los controles de revisión y autorización por parte de la Líder contable y financiera quien suple al subdirector administrativo y financiero en su ausencia por vacaciones.

³ Firmado de revisado y aprobado por Líder contable y financiera

⁴ Firmado de revisado y aprobado por Líder contable y financiera

⁵ Firmado de revisado y aprobado por Líder contable y financiera



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 7 de 11

4. Matriz de Riesgos Proceso Presupuestal, Contable y Financiero

Observación: Se evidencia la matriz de riesgos del proceso presupuestal del 26 de junio de 2024.

Recomendación: Realizar la actualización y el análisis sobre los riesgos mapeados y su diseño de controles siguiendo la metodología de la Corporación tanto para el diseño como para su operación.

5. Gasto Honorarios por el Trimestre I de 2025



Se evidencia que los gastos por concepto de honorarios a marzo de 2025 comparados al mismo corte del año anterior aumentaron en un 137% que corresponde a \$55.982.897. Lo anterior se debe al incremento de servicios por concepto de

6. Viáticos

Durante el Trimestre I de 2025 hubo gastos por viáticos por valor de \$12.848.809 por conceptos como reuniones como: Ruta N en el taller GovTech organizado en la ciudad de Ginebra, Ruta N en EWA II Investment Summit 2025 y Congreso Colcapital 2025 en el marco del proyecto Medellin Venture Capital.

FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 8 de 11

Observación: Los conceptos de gastos de viaje corresponden al giro ordinario de las operaciones de la Corporación.

7. Gestión Humana

7.1. Planta de Personal

Se evidencia el Acta número 185 de julio 30 de 2024; la manifestación unánime de la Junta Directiva en el punto 5. Aprobaciones, 5.2. Estructura Organizacional, la aprobación de esta.

Planta de cargos: 61 Plazas.

Planta aprobada

NOMBRE DEL CARGO	PLAZAS
Director Ejecutivo Nivel 6	1
Directores Nivel 5	4
Subdirectores Nivel 4A	6
Líderes Nivel 4B	8
Profesionales Nivel 3	26
Profesionales Nivel 2	10
Tecnólogos Apoyo Administrativo Nivel 1	6
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	61

Observación: En la fecha de corte de la auditoría al 31 de marzo de 2025, no se evidencia cambios en la planta de personal.

7.2. Vacantes Pendientes

Al 31 de marzo de 2025 la Planta de Personal de la Corporación es ocupada por 52 Plazas; por tanto, se encontraban vacantes 9 plazas.

TECNOLOGO APOYO ADMINISTRATIVO COMPRAS
TECNOLOGO APOYO ADMINISTRATIVO GESTION HUMANA
TECNOLOGO APOYO ADMINISTRATIVO LOGISTICA / MANTENIMIENTO
PROFESIONAL SMART CITIES N3
PROFESIONAL SMART CITIES N2
PROFESIONAL DATOS N3
LIDER DE INVERSION Y FINANCIACION N4B
PROFESIONAL DESARROLLO DE NEGOCIOS N3
PROFESIONAL EN PROYECTOS ESTRATEGICO N2



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 9 de 11

7.3. Incapacidades

Para el trimestre I de 2025 se presentaron 25 empleados incapacitados, de los cuales 3 de ellos presentaron incapacidades por más de 3 días continuos, que ascienden a \$10.360.464. Hacer seguimiento al pago de estas incapacidades por parte de la EPS. Los demás empleados el presentaron incapacidad entre 1 y 2 días.

Observación: Para el próximo trimestre suministrar el pago por parte de la EPS como gestión de la recuperación de estos recursos.

7.4. Vacaciones

Se evidencia la mejora en el indicador de vacaciones de la Corporación.

Se tienen 4 empleados con más de 30 días. Se ha dado cumplimiento al “Plan de Vacaciones” con el objetivo de bajar este indicador. En promedio se tiene un promedio en días de 25.

Recomendación: Seguimiento riguroso al Plan de Vacaciones para todos los casos, de manera tal que se asegure la continuidad de la operación y el efectivo al disfrute de las vacaciones por parte de los empleados.

7.5. Matriz de Riesgos Gestión Humana

Observación: El proceso de gestión humana presenta una matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo con una metodología propia del tema.

Recomendación: De nuevo, se recomienda levantar los riesgos operativos del proceso en la metodología adoptada por la Corporación en la Política de Administración de Riesgos. Asimismo, deberá realizar un análisis sobre los riesgos que se identifiquen y su calificación para posteriormente evaluar los controles existentes y calificar su efectividad tanto en su diseño como operación.

DETALLE DEL RESULTADO:

- OBSERVACIÓN:** La auditoría de austeridad y eficiencia en el gasto público del Trimestre I de 2025 identifica los siguientes puntos de revisión:
- a. Se evidencia la efectividad de los controles sobre el proceso de gestión



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

Página 10 de 11

	<p>presupuestal en cuanto a la revisión y autorización al 31 de marzo de 2025, en las modificaciones y adiciones presupuestales. Y la revisión del proyecto de presupuesto y ejecución dentro de la vigencia 2025 por parte del comité de la Junta Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Se evidencia el fortalecimiento y efectividad del control en los actos administrativos en cuanto a la descripción de la justificación del movimiento presupuestal y <u>los niveles de revisión y aprobación</u>. c. Se evidencia que las contrataciones realizadas por la Corporación obedecen a la apuesta del Plan Estratégico y a la visibilidad o posicionamiento de marca de esta, tanto a nivel nacional como internacional.
CONDICIÓN:	Se cumplen con las directrices establecidas para el manejo de la austeridad, el control y la racionalización del gasto público.
CAUSA:	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple con lo establecido en la normatividad vigente aplicable frente a la seguridad social e incapacidades.
RECOMENDACIONES:	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda continuar fortaleciendo el sistema de control y gestión presupuestal y financiera de la Corporación. • Se recomienda realizar la actualización y el análisis sobre los riesgos operativos del proceso contable y presupuestal, así como sus controles de acuerdo a la metodología de la Corporación. • Se recomienda continuar con el Plan de Vacaciones para todos los empleados que han acumulado más de 25 días de vacaciones y hacerle seguimiento a este indicador. • Se recomienda se recomienda levantar los riesgos operativos del proceso en la metodología adoptada por la Corporación en la Política de Administración de Riesgos. Asimismo, deberá realizar un análisis sobre los riesgos que se identifiquen y su calificación para posteriormente evaluar los controles existentes y calificar su efectividad tanto en su diseño como operación.
MEDICIÓN DEL RIESGO: (MATERIALIZACIÓN)	BAJO



FORMATO
INFORME PRELIMINAR / FINAL DE AUDITORÍA

FORM-CI-007 VERSIÓN 1 FECHA: 01/03/2023

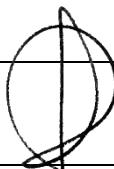
Página 11 de 11



MEDICIÓN DEL CONTROL:	Efectivo
ASPECTOS A RESALTAR:	La oportunidad, calidad y la eficiencia de los controles.
CONCLUSIONES:	El equipo auditor concluye que la Corporación Ruta N, cumple con la normatividad vigente aplicable, los lineamientos establecidos frente a la austeridad del gasto público para el Trimestre I de 2025.

Cordialmente,


ANDRES SANTIAGO ARROYAVE ALZATE
Director de Control Interno
Corporación Ruta N Medellín

Elaboró	
	Paola Andrea Arango Monsalve
	Profesional Contratista de Apoyo Dirección de Control Interno

