

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

CUARTO TRIMESTRE DE 2022

1. PRESENTACIÓN:

El artículo 2, literal b de la Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*” establece la obligación legal de la Entidades públicas de “Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”.

Concordante a lo anterior y de conformidad con el artículo 12 de la misma Ley 87 de 1993 “Funciones de los auditores internos”, lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.8.2, genera el presente informe con el propósito de rendir a la administración de la entidad el informe trimestral, teniendo como referencia la evaluación y verificación de la aplicación de los procesos que en desarrollo del mandato Constitucional y legal se tiene implementados en la ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN “APEV”, para la gestión de Austeridad de Gasto.

El presente informe corresponde al periodo OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE de 2022, el ejercicio auditor incluyó verificación de gastos de acuerdo a información obtenida de informes presupuestales, registros contables.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

Verificar y realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las directrices de austeridad y eficiencia del gasto público en la Entidad y dar cumplimiento al marco normativo referente a las funciones de la Oficina de Control Interno de la Entidad.

2.2. Objetivos Específicos

La Oficina de Control Interno tiene como objetivo específico presentar informe de los gastos realizados durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público.

3. ALCANCE DEL INFORME:

El presente informe corresponde a los gastos realizados en la Entidad, en el período octubre – noviembre – diciembre- 2022. El seguimiento se realizó con base en la información presentada por funcionarios de la Entidad, los registros de contabilidad y presupuesto.

4. MARCO NORMATIVO:

4.1. Artículo 9ºde la Ley 87 de 1993: “Definición de la unidad u oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar Eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes Establecidosy en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

4.2 Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2 “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la Entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, 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 responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad de La Planta de cargos definida en la estructura administrativa del APEV, permaneció constante durante el cuarto trimestre de 2021y el primer trimestre de 2022, deconformidad con lo establecido en : **Acuerdo 015 de 2008** “El acuerdo Municipal 015 de 2008 Autoriza al Alcalde de Medellín para que dentro del término de 6 meses cree un establecimiento público adscrito al Municipio, que tendrá por objeto administrar los recursos destinados a la cancelación del pasivo pensional de los servidores o ex servidores de EEVVM ESP y emprenda las acciones necesarias para su puesta en marcha, adicional a ello Autoriza al Alcalde de Medellín para transferir en bloque del patrimonio de EEVVM una porción patrimonial compuesta por activos y pasivos pensionales. **Decreto 1516 de 2008 (14 de octubre de 2008)** En uso de las atribuciones otorgadas por el Concejo de Medellín en el Acuerdo No. 15 de 2008, la Alcaldía de Medellín expidió el Decreto No. 1516 del 14 de octubre de 2008, “*Por el cual se crea el Establecimiento público Administrador del patrimonio escindido de Empresas Varias de Medellín ESP- APEV y se dictan unas disposiciones para una transferencia patrimonial*”. **Acuerdo APEV No 001 De Marzo 17 de 2008** Por el cual se adopta los Estatutos Internos del Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”, **Acuerdo APEV N° 006 de Marzo 28 de 2015** Por el cual se crean dos empleos en el Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”, **Acuerdo APEV N° 007 de Septiembre 15 de 2015**, Por el cual se Armonizan los Estatutos Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”, con lo dispuesto en el Decreto Municipal 883 de Junio 03 de 2015, **Acuerdo APEV N° 0015 de Marzo 26 de 2017** Por el cual se nivelan los salarios de los Empleados de Establecimiento

Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”, con la curva salarial de la Arcadia de Medellin, **Acuerdo APEV N° 019 de Diciembre 12 de 2018** Por el cual se crea un empleo en el Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”, **Acuerdo APEV N° 026 de Noviembre 19 de 2021** Por el cual se ajustan los requisitos del cargo del Jefe de Control Interno del

Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P., “APEV”.

El Administrador del Patrimonio escindido de Empresas Varias de Medellin “APEV, es una entidad del orden Municipal, creado por el Honorable Consejo Municipal, mediante Acuerdo 015 de 2088, reglamentado por el Ejecutivo Municipal, mediante el Decreto 1516 de 2008 , que ejerce sus funciones de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley, y los Estatutos de la misma, para ello cuenta con una planta de personal compuesta por un (1) Director General, del nivel directivo, código 050, grado 01, un (1) Profesional contable grado 03, código 222, del nivel profesional y un (1) Jefe de Control interno, grado 04, código 006.

5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

Mediante el procedimiento de “Gestión de Bienes” la Entidad Administra los bienes y servicios de conformidad con la normatividad y los lineamientos institucionales en aras de contribuir a los objetivos del APEV, por lo cual se solicitó a la Contadora de la Entidad, y al abogado asesor, la información correspondiente a la ejecución de los gastos y controles en materia de transporte, telefonía, papelería y útiles de escritorio, tiquetes aéreos, gastos de viaje entre otros y se generó el acceso a los sistemas de información institucionales con el fin de establecer ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y contratación en general. Obteniendo los siguientes resultados:

5.1. Liquidación de Nómina:

En el cuarto trimestre se presentaron variaciones, por aplicación de modificación salarial al cargo de jefe de control interno aunque desde inicio del año se presentó una solicitud al Municipio de Medellín para el aumento en la transferencia de gastos para equilibrar los gastos de personal por una modificación que sufrió en cuanto a los requisitos y salario establecidos para el Cargo del jefe de control interno de la Entidad, esta transferencia se realizó en el mes de octubre.

En consecuencia para el presente periodo, los gastos de personal presentaron variaciones significativas en relación con los períodos anteriores, debido a que el único cargo que tuvo variaciones en el salario fue el cargo de Jefe de Control Interno de la Entidad, y fue posesionado el 28 de mayo de 2022, y se liquidó la nómina con el retroactivo , por lo tanto los gastos de funcionamiento, por concepto de nómina para el presente trimestre presentaron variación, es importante anotar que La elaboración de la liquidación y pago de la nómina, es función del Contador de la Entidad.

5.2. Horas Extras:

En el presente trimestre en la Entidad no se realizó reconocimiento y pago de horas extras.

5.3. Contratación General:

La contratación general de la Entidad, durante el período Octubre–Noviembre–Diciembre de 2022, evidencia 1 proceso por valor de diez millones ciento quince mil pesos ML (\$10.115.000.oo). Los procesos contractuales son liderados por el Director y el personal de apoyo de la Entidad y tienen como propósito el cumplimiento del objeto social de la Entidad.

Cuadro No 1: Procesos contractuales con acta de inicio 3º trimestre 2022, por tipología contractual,modalidad de selección,

Tipología Contractual	Código	Objeto	Proceso de Selección	Cant.	Valor
Prestación de servicios	MC 005-2022	"realizar la publicación de edictos emplazatorios, en un diario de circulación que contenga entre sus secciones edictos y emplazamientos que requiera el ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN	MC	01	\$10.115.000
		Total, contratación tercer trimestre			10.115.000

fuente de Información: SECOP-GESTIÓN TRANSPARENTE

5.4.1. Prestación de Servicios Profesionales:

Durante el cuarto trimestre la entidad no suscribió contratos de prestación de servicios profesionales
Fuente de Información: SECOP-GESTIÓN TRANSPARENTE

5.4.2. Contratación Por Servicios:

APEV, dio inicio a un (1) proceso (s) contractual (es) por concepto de REALIZAR LA PUBLICACION DE EDICTOS EMPLAZATORIOS, EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACION POR VALOR DE \$10.115.000 Iva Incluido, y que para el cuarto trimestre se ejecutó así:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	

DEPENDENCIA DEMANDANTE	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	TOTALES
Dirección General APEV	1	\$10.115.000	0	0	0	0	1

5.4. Gastos Generales

Los gastos generales en la Entidad están relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que APEV, cumpla con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley y con el pago de los Impuestos y multas a que estén sometidos legalmente”.

El seguimiento incluye compra de bienes y servicios tangibles e intangibles duraderos y de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de APEV y a proteger y mantener los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, el alcance incluyó las adquisiciones durante el período Octubre, Noviembre y diciembre 2022

5.4.1. Tiquetes y Gastos de Viaje:

Viáticos: En el trimestre octubre, noviembre y diciembre de 2022 no se registra en la Entidad la legalización de comisión de viáticos al personal vinculado a la planta de cargos de APEV.

Tiquetes La Entidad no cuenta con contrataciones para la prestación de servicios de transporte aéreo.

5.4.2. Servicios de Aseo Cafetería y Mantenimiento.

La Entidad en el presente periodo no suscribió contrataciones para gastos de aseo, cafetería y mantenimiento.

5.4.3. Servicios Públicos:

Los servicios públicos demandados por la Entidad son los requeridos para atender necesidades básicas en materia de acueducto y alcantarillado, energía eléctrica y servicios de telecomunicaciones, dichos servicios públicos son asumidos por la Alcaldía de Medellín, debido a que las instalaciones de la Entidad se encuentran en oficinas del Ente territorial.

5.4.4. Publicidad y propaganda:

Incluye los pagos ocasionados por concepto de publicidad y propaganda contratada, con el fin de difundir mensajes institucionales de la Entidad, utilizando los medios de radio, prensa, televisión, entre otros, al igual que su promoción a través de eventos, para el presente trimestre la Entidad no registro gastos por estosconceptos.

5.5. Impresos Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones:

Para el presente trimestre la Entidad no registro gastos por estos conceptos.

5.6. Combustible y Lubricantes:

Para el presente trimestre la Entidad no registro gastos por estos conceptos.

6. Mantenimiento Y Uso De Vehículos:

6.1. Parque Automotor Disponible:

La Entidad no cuenta con parque automotor disponible, por este motivo este tipo de gastos no se generan en la Entidad.

6.2. Ejecución del contrato de transporte:

Para el presente trimestre la Entidad no registro gastos por estos conceptos.

Recomendaciones:

6.2.1. Se debe visualizar en herramienta soporte el avance en la ejecución presupuestal de cada uno de los contratos con la documentación relacionada.

6.2.2. Se debe institucionalizar estrategias de posicionamiento de conceptos de autocontrol en la Entidad, en cuanto al tema de Gestión Documental físico y digital para dar celeridad en la búsqueda de la información y de esta forma contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

6.2.3. Se recomienda enfatizar en estrategias, fortalecer actividades y crear políticas encaminadas a generar prácticas de buen gobierno con enfoque siempre de uso austero de los recursos para la toma de decisiones, utilizando para ello indicadores financieros, métodos y herramientas que puedan visualizar diversos escenarios que puedan afectar la gestión institucional.

Cordialmente,



IVAN DARIO RUIZ RUIZ
jefe de control interno