

INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

PRIMER 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 ENERO – FEBRERO – MARZO 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 primer 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 enero – febrero – marzo- 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 9° de 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 Establecidos y 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; éstas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la Entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de éstas 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 2021 y el primer trimestre de 2022, de conformidad 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 Medellín, **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 de



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

El Administrador del Patrimonio escindido de Empresas Varias de Medellín “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:

5.2. Liquidación de Nómina:

En el período objeto de seguimiento la planta de cargos sufrió una modificación en cuanto a los requisitos y salario establecidos para el Cargo del Jefe de control interno de la Entidad, sin embargo como el mismo se produjo en el mes de Diciembre del año 2021, el aumento del salario no se contempló en el presupuesto de la vigencia 2022, ya que el mismo fue aprobado en el mes de Septiembre de 2021, por lo anterior se solicitara a la Alcaldía de Medellín, el aumento en las transferencias para gastos de funcionamiento con el fin de equilibrar el presupuesto de funcionamiento aprobado para la Entidad.

En consecuencia para el presente periodo, los gastos de personal no presentan 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, sin embargo para la fecha el mismo no ha sido proveído, por lo tanto los gastos de funcionamiento, por concepto de nómina para el presente trimestre se conservan, es importante anotar que La elaboración de la liquidación y pago de la nómina, es función del Contador de la Entidad.

5.3. Horas Extras:

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

5.4. Contratación General:

La contratación general de la Entidad, durante el período Enero –Febrero–Marzo 2022, evidencia actas de inicio de 4 procesos por valor de Ciento Sesenta Millones Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos Mcte ML (\$160.759.867.00). 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 1º trimestre 2022, por tipología contractual, modalidad de selección,

Tipología Contractual	Código	Objeto	Proceso de Selección	Cant.	Valor
Adición N° 01 del 01 de enero al 31 de mayo 2022 Contrato de Fiducia	N° 96805 de 2021	<i>“la constitución de un patrimonio autónomo para la recepción y administración de los recursos y bienes entregados por EL FIDEICOMITENTE o por su cuenta, así como de los rendimientos generados por los mismos, de conformidad para el pago de pasivos pensionales que le correspondan pagar al FIDEICOMITENTE a través del cual LA FIDUCIARIA como vocera del mismo que recibirá y administrará los recursos y bienes entregados por EL FIDEICOMITENTE para el pago de pasivos pensionales (Activos y Jubilados) que le correspondan pagar al FIDEICOMITENTE de acuerdo con la actualización financiera y las normas que regulan la materia”</i>	Contratación Directa	01	\$94.940.967.00
Contrato de Defensa judicial	CD – 001 2022	Prestación de servicios profesionales para la vigilancia, seguimiento, audiencias, defensa y accionar de los procesos judiciales, como de su representación legal en los diferentes despachos judiciales de la región en los que el ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. APEV sea parte y/o tenga interés, en materias del derecho civil, administrativo,	Contratación Directa	01	\$24.990.000.00

Contrato de visitas domiciliarias	MC-001 2022	Servicio de visitas domiciliarias para la verificación del requisito de convivencia dentro de los trámites de sustitución pensional, y visitas domiciliarias para proceso de cobro persuasivo y/o coactivo de conformidad con las necesidades del ADMINISTRADOR DEL	Mínima Cuantía	01	\$14.232.400.00
Contrato de Publicación de Edictos	MC – 002 2022	Realizar la publicación de edictos emplazatorios, en un diario de amplia circulación que contenga entre sus secciones edictos y emplazamientos, que requiera EL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV , dentro del proceso de sustitución pensional, respetando las especificaciones técnicas señaladas por la entidad contratante, bajo la modalidad por demanda.	Mínima Cuantía	01	\$26.596.500.00
Total 1er trimestre 2022				04	\$ 160.759.867.00

Fuente de Información: **SECOPI-GESTIÓN TRANSPARENTE**

5.4.1. Prestación de Servicios Profesionales:

APEV, dio inicio a un (1) proceso (s) contractual (es) por concepto de Prestación de Servicios Profesionales por valor de \$24.990.000 Iva Incluido, con el propósito de apoyar la gestión institucional, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, señala, que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que para el primer trimestre se ejecuto así:

Cuadro No 2: Prestación de servicios profesionales 1º trimestre 2022.

DEPENDENCIA DEMANDANTE	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTALES
	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	
Dirección General APEV	1	\$24.990.000	0	0	0	0	1

Fuente de Información: SECOP-GESTIÓN TRANSPARENTE

5.4.2. Contratación Por Servicios:

Durante el Primer trimestre del año 2022 la Entidad suscribió 02 Contratos y una Adición o para la ejecución de procesos bajo la tipología de prestación de servicios por valor de Ciento Treinta y Cinco Millones Setecientos Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Siete Pesos Mcte ML (\$135.769.867), ejecutados en el primer semestre así:

Cuadro N°3 : contratación tipología “Prestación de Servicios”

DEPENDENCIA DEMANDANTE	CONTRATISTA	ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTALES
		Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	
DIRECCIÓN GENERAL APEV	FIDUCIARIA CENTRAL S.A.	1	\$94.940.967	0	\$ -	0	\$ -	\$ 94.940.967
	DETECH (LES) S.A.S. (VISITAS)	0	\$ -	0	\$ -	1	\$14.232.400	\$ 14.232.401
	CASSA CREATIVA S.A.S. (PUBLICACIÓN DE EDICTOS)	0	\$ -	0	\$ -	1	\$26.596.500	\$ 26.596.501
Total		1	\$94.940.967	0	\$ -	2	\$40.828.900	\$ 135.769.867

Fuente de Información: SECOP - GESTIÓN TRANSPARENTE

5.5. 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 enero, febrero y marzo de 2022

5.5.1. Tiquetes y Gastos de Viaje:

Viáticos:

En el trimestre enero, febrero y marzo 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.

5.5.2. Servicios de Aseo Cafetería y Mantenimiento.

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

5.5.3. 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.

5.5.4. 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 estos conceptos.

5.6. Impresos Publicaciones, Suscripciones y Afiliaciones:

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

5.7. Combustible y Lubricantes:

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

6. Mantenimiento Y Uso De Vehículos:

6.7. Parque Automotor Disponible:

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

6.8. Ejecución del contrato de transporte 4º trimestre 2021:

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

Recomendaciones:

1. La planeación en la ejecución de las metas de gestión institucional debe incluir herramientas de planificación y coordinación para garantizar una buena y adecuada comunicación, el intercambio y conservación electrónica de bases de datos, redes y documentos, la seguridad de la información y la fuerza probatoria de los datos y transacciones, garantizando unidad en la información que se genera en los procesos de gestión al interior de la Entidad.
2. Se recomienda institucionalizar estrategias de posicionamiento de conceptos de autocontrol en la Entidad, buscando generar más conciencia en los servidores públicos respecto a la capacidad que debemos tener de detectar las desviaciones de nuestro quehacer diario y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales, con el convencimiento personal de que al aplicar el autocontrol, estamos logrando mejorar nuestras labores diarias y, por ende, estamos contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

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,


ISABEL CRISTINA DIAZ ALZATE
DIRECTORA GENERAL.

