

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

Entidad:	INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
Responsable:	ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS – Líder de Control Interno
Periodo evaluado:	Trimestre 1 de 2014 (Enero a marzo 31 de 2014)

Sustento normativo:

El artículo 38 del Decreto Departamental 934 del 10 de abril de 2012 expresa que *“las oficinas de Control Interno, verificarán en forma trimestral el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción del gasto que continúan vigentes; esta dependencia preparará y enviará a los jefes de las dependencias sujetas a esta reglamentación y a los organismos de fiscalización, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que deben implementarse al respecto”*.

Así mismo, el artículo 1 del Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012 estipula que:

“El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: “Artículo 22. 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 que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo con la fecha de aplicación (mayo 14) del Decreto Nacional 984 de 2012, se elabora y se presenta el informe de austeridad en el gasto público por parte de la Líder de Control Interno.

Alcance:

De acuerdo a la normatividad, la información base sobre la cual se enfoca el análisis del informe es:

1. Administración de personal (nómina, vacantes, horas extras)
2. Contratación de servicios personales (contratos de prestación de servicios, objetos, obligaciones)
3. Publicidad y publicaciones (incrementos, variaciones y tendencias en los rubros de publicidad y publicaciones)

4. Servicios administrativos (telefonía a larga distancia y telefonía móvil, consumos en servicios públicos, acumulación de vacaciones, viáticos, asignación de vehículos, inventarios con el justo a tiempo, fotocopias e impresiones, utilización de los servicios de internet).

Metodología:

Atendiendo los lineamientos legales, la subdirección Administrativa y Financiera, suministra y envía la información que soporta los gastos de administración de personal, lo referente a publicidad y publicaciones y servicios administrativos; el área de presupuesto remite el reporte de ejecución presupuestal. El área de nómina reporta el control de las horas extras y el informe de vacantes. Además desde el área jurídica y de contratación, a través de la consulta en la sabana de contratación se identifican los contratos de prestación de servicios suscritos en el primer trimestre del año en curso.

De acuerdo con la información referida, el área de Control Interno consolida, analiza y elabora un informe detallando de manera comparativa con el primer trimestre del año anterior, describiendo el comportamiento de los conceptos detallados en el alcance.

En este mismo informe se dejan las recomendaciones y sugerencias de mejora consideradas desde la óptica del control.

1. Administración de personal:

Nómina:

Con base en la guías del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP que refieren la modernización de entidades públicas y la medición de cargas de trabajo, además de la guía de valoración de cargos, metodología de la Gobernación de Antioquia; el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia realiza el estudio técnico de personal con cada uno de sus anexos, generando como resultado la necesidad específica, en un primer momento de 86 cargos.

En mayo de 2013 se hace modificación a la planta de cargos, suprimiendo tres cargos, dos profesionales universitarios y un auxiliar administrativo.

NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
	DESPACHO DEL DIRECTOR		
1 (UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
	PLANTA GLOBAL		
1 (UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
1 (UNO)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04

Se crean también, 10 cargos nuevos, un profesional universitario, adscrito al despacho del director, cinco profesionales universitarios en la planta global, 2 técnicos administrativos y 2 cargos de conductor.

DENOMINACIÓN	TIPO DE CARGO	CODIGO	GRADO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO- DANZA	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2
LIDER DE PATRIMONIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	4
TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	367	2
JEFE DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	4
LIDER PROYECTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	4
CONDUCTOR DESPACHO	CARRERA ADMINISTRATIVA	480	3
CONDUCTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	480	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO-BIENES	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	1
LIDER DE COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	4
TECNICO ADMINISTRATIVO- EN GESTIÓN DOCUMENTAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	367	2

La entidad solicita a la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC) la respectiva autorización para la provisión de los cargos de carrera administrativa por temporalidad y por encargo.

El proceso de la última reestructura administrativa está debidamente documentado y es aprobado por la Junta Directiva a través del Acuerdo No. 007 de 2013.

A través del Decreto No. 000787 del 28 de febrero de 2014 se aprueba el incremento salarial para los empleados del Departamento y el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se acoge al mismo por medio del Acuerdo 4 del 20 de marzo de 2014.

Por concepto de sueldos de personal de nómina, el trimestre 1 de 2014 presenta una ejecución mayor en un 39% a la ejecución del mismo trimestre en el 2013; situación que es coherente con los 39 empleados en el 2013 respecto a los 49 registrados en el 2014.

	Trimestre 1 2013	Trimestre 1 2014	Variación
Nómina (ejecución)	\$ 272.839.859	\$ 378.405.074	39%

Horas extras:

La liquidación por concepto de horas extras sólo se realiza con los conductores del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

El parágrafo 2 del artículo 4 del Decreto Departamental 934 de 2012, expresa: “*Los conductores al servicio de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos administrativos y Gerentes podrán laborar hasta un máximo de 20 horas semanales. El titular de Despacho evaluará la real necesidad de otorgar dicha autorización, siempre enmarcada en el desempeño de las funciones inherentes a su Despacho*”.

El artículo primero de la Resolución 27 de 2014, expedida por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, expresa: “*...Atendiendo la disponibilidad presupuestal con la que actualmente cuenta el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, solamente se podrá autorizar el pago de horas extras a los funcionarios que ocupen el cargo de conductor, las cuales no podrán ser superiores a ochenta (80) horas mensuales.*”

Para el trimestre 1 de 2014, el conductor, Elkin Bolívar, reporta un total de 187,55 horas extras que corresponden con un pago de total de \$1.794.618,60 por este periodo.

CONDUCTOR ELKIN BOLIVAR		HORAS EXTRAS
SEMANAS ENERO	Del 5 al 11	7
	Del 12 al 18	0
	Del 19 al 25	32
	Del 26 al 31	25,5
	TOTAL HORAS	64,5
	VALOR TOTAL	\$ 576.156,97
SEMANAS FEBRERO		HORAS EXTRAS
	Del 1 al 8	25,72
	Del 9 al 15	11,79
	Del 16 al 22	9,93
	Del 23 al 28	10,86
	TOTAL HORAS	58,3
VALOR TOTAL	\$ 575.522,96	
SEMANAS MARZO		HORAS EXTRAS
	Del 1 al 8	15,65
	Del 9 al 15	5,6
	Del 16 al 22	18,65
	Del 23 al 29	22,3
	Del 30 al 31	2,55
TOTAL HORAS	64,75	
VALOR TOTAL	\$ 642.938,67	

Para el trimestre 1 de 2014, el conductor, Juan David Ramírez, reporta un total de 179,48 horas extras que corresponden con un pago de total de \$1.914.924,37 por este periodo.

CONDUCTOR JUAN DAVID RAMIREZ		HORAS EXTRAS
SEMANAS ENERO	Del 5 al 11	5,5
	Del 12 al 18	11,5
	Del 19 al 25	7
	Del 26 al 31	6
	TOTAL HORAS	30,00
	VALOR TOTAL	\$ 305.593,02
SEMANAS FEBRERO		HORAS EXTRAS
	Del 1 al 8	24,08
	Del 9 al 15	10,58
	Del 16 al 22	20,43
	Del 23 al 28	15,99
	TOTAL HORAS	71,08
	VALOR TOTAL	\$ 745.310,95
SEMANAS MARZO		HORAS EXTRAS
	Del 1 al 8	19,5
	Del 9 al 15	20,5
	Del 16 al 22	29
	Del 23 al 29	9,5
	Del 30 al 31	0
	TOTAL HORAS	78,5
VALOR TOTAL	\$ 864.020,40	

Al momento de realizar el comparativo con la ejecución presupuestal a la fecha de corte del presente informe (31 de marzo de 2014), es pertinente considerar que la liquidación de horas extras en la entidad se realiza mes vencido, es decir, en enero se paga lo correspondiente a diciembre, en febrero lo de enero y así sucesivamente, por ello, comparando la ejecución presupuestal a esta fecha (\$3.387.823) y lo que corresponde efectivamente al trimestre 1 de 2014 en horas extras (\$3.709.542,96), presenta una diferencia de \$321.719,96; sin embargo, comparando la ejecución presupuestal del trimestre con lo efectivamente pagado por nómina teniendo en cuenta la condición de liquidación de horas extras mes vencido, que debería ser igual, muestra una diferencia de \$117.724.

VALOR EJECUCIÓN PPTAL	\$ 3.387.823
VALOR CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE 1 DE 2014	\$ 3.709.542,96
DIFERENCIA	\$ 321.720

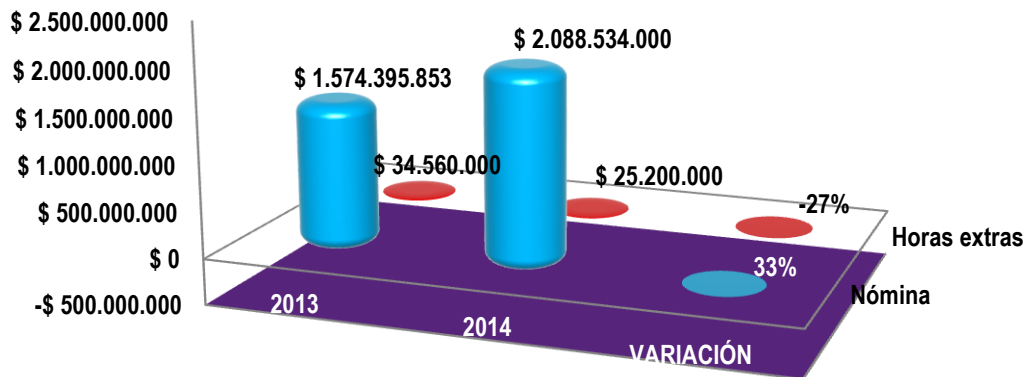
VALOR EJECUCIÓN PPTAL	\$ 3.387.823
VALOR EFECTIVAMENTE PAGADO (NÓMINA)	\$ 3.270.098,94
DIFERENCIA	\$ 117.724

Es prudente tener en cuenta que existe un tercer conductor, adscrito a la entidad bajo la modalidad de prestación de servicios con el contrato No. 15 de 2014 que puede entrar a cubrir parte del tiempo extra en el que pueden incurrir los conductores vinculados a la entidad, siendo con ello, austeros en el pago de horas extras y compensaciones en tiempo.

Nómina vs. Horas extras:

Mientras que el presupuesto de nómina se incrementó en el 2014 en un 33% con respecto al 2013, lo correspondiente al rubro de horas extras disminuyó en un 27%.

NÓMINA - HORAS EXTRAS 2013 Vs 2014



	2013	2014	VARIACIÓN
■ Nómina	\$ 1.574.395.853	\$ 2.088.534.000	33%
■ Horas extras	\$ 34.560.000	\$ 25.200.000	-27%

Vacantes

Se registra una sola vacante en la planta de cargos, correspondiente a la de profesional especializado que de acuerdo con el Manual específico de funciones y competencias laborales está identificado así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	5
N° de Cargos por Código y Grado:	Uno (1)
N° de Cargos Iguales:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Planeación
Tipo de empleo:	Carrera Administrativa

Dicho cargo, no se requiere, dado que tiene funciones de coordinación en la subdirección de planeación que son competencias propias del Subdirector de Planeación; el mismo no se eliminó en su momento (mayo de

2013), puesto que, no existía concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), aclarando si dicho cargo se había ofertado.

Es pertinente advertir, y dado que no se evidencia ningún proceso de selección para dar cobertura a la vacancia, que la entidad en virtud del artículo 3 del Decreto Departamental 934 de 2012 que expresa: “Cuando se produzca en la planta de cargas del Departamento una vacante, se deberá verificar la necesidad de suplirla, de lo contrario, se procederá a la supresión del cargo”; deberá adelantar los trámites pertinentes al respecto.

En oficio remitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con radicado del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia No. 909 del 19 de julio de 2013 que refiere la respuesta a la supresión del cargo de Profesional Especializado de la planta de personal de la entidad; en el cual este ente concede al Instituto la libertad de evaluar de acuerdo a sus necesidades la pertinencia de suprimir el mencionado cargo, realizando la reestructura administrativa que estime conveniente.

Si bien es cierto que el mencionado cargo (profesional especializado) no se requiere, no se debe desconocer que la entidad con base en el estudio de cargas de trabajo realizado tiene una necesidad de personal latente, muestra de ello, es la cantidad de personal bajo la modalidad de prestación de servicios que apoya la gestión del Instituto, y es aquí donde es prudente evaluar la creación de nuevos cargos que coadyuven a dicha gestión.

Acumulación de vacaciones:

A la fecha de corte del presente informe (31 de marzo de 2014), existen 17 empleados que han cumplido su periodo de vacaciones (2013 – 2014), 2 del total de 17 empleados tienen 2 periodos acumulados. Donde el área de Gestión humana ya tiene programadas las fechas tentativas para el disfrute de las mismas. La relación se describe a continuación:

PERSONAL CON PERIODO DE VACACIONES PENDIENTES A MARZO 31 DE 2014					
NOMBRES	APELLIDOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODO PENDIENTE DICIEMBRE DE 2014	A 31 PERIODO TENTATIVO PARA DISFRUTE DE VACACIONES
FABIO ALBERTO	GALLEGO ARISTIZABAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17/01/2012	SI	05 DE ENERO DE 2015
GABRIEL JAIME	HERNANDEZ VALENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	07/01/2012	SI	15 DE OCTUBRE DE 2014
HENRY	GONZALEZ VELASQUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01/03/2013	SI	02 DE ENERO DE 2015

PERSONAL CON PERIODO DE VACACIONES PENDIENTES A MARZO 31 DE 2014						
NOMBRES	APELLIDOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODO PENDIENTE DICIEMBRE DE 2014	A 31	PERIODO TENTATIVO PARA DISFRUTE DE VACACIONES
JAIRO ALONSO	ESCOBAR VELASQUEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	11/01/2012	SI		01 DE AGOSTO DE 2014
JOSE MARIA	CORDOBA GARCIA	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		19 DE DICIEMBRE DE 2014
JUAN ESTEBAN	MUÑOZ LOPERA	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		08 DE AGOSTO DE 2014
JUAN FELIPE	ARIAS VILLA	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		26 DE DICIEMBRE DE 2014
LUIS ALFREDO	ARIAS ALZATE	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		29 DE DICIEMBRE DE 2014
LUIS GUILLERMO	LOPEZ BONILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01/03/2013	SI		26 DE DICIEMBRE DE 2014
LUIS GUILLERMO	MARIN SALAZAR	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		06 DE DICIEMBRE DE 2014
MARIA CELINA	LOPEZ GOMEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO	01/03/2013	SI		26 DE DICIEMBRE DE 2014
NELSON EMILIO	POLO SERNA	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		22 DE DICIEMBRE DE 2014
OSCAR MARIO	ARISMENDY DIAZ	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		02 DE ENERO DE 2015
SILVIA OFELIA	RINCON GALVIZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21/06/2013	SI		11 DE DICIEMBRE DE 2014
VICTOR ALCIDES	YEPES HERNANDEZ	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	SI		02 DE ENERO DE 2015
HUGO ANTONIO	VALENCIA MELGUIZO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01/03/2013	SI		TIENE 2 PERIDOS ACUMULADOS, SACA 1 EN JULIO Y EL OTRO EN DICIEMBRE DE ESTE AÑO
JUAN PABLO	CARVAJAL CHICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2011	SI		TIENE 2 PERIDOS ACUMULADOS, SACA 1 PERIODO EN AGOSTO DE 2014

Frente al tema de periodos acumulados de vacaciones es prudente tener presente lo que expresa el Código Sustantivo del Trabajo en sus artículos 187 y 190:

“ARTICULO 187. EPOCA DE VACACIONES

1. La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso
2. El empleador tiene que dar a conocer con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.
3. Adicionado por el artículo 5, Decreto 13 de 1967. **El nuevo texto es el siguiente:** Todo empleador debe llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.”

“ARTICULO 190. ACUMULACION. Modificado por el art. 6o. del Decreto 13 de 1967. El nuevo texto es el siguiente:

1. En todo caso, el trabajador gozara anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo.”

Viáticos:

2. Contratación de servicios personales:

Para el primer trimestre 1 de 2014, se contratan por prestación de servicios 29 personas, con cargo a los rubros presupuestales de servicios técnicos, otros servicios personales indirectos e inversión, así:

	Rubro	Afectaciones presupuestales	Valor	Presupuesto	Participación
Trimestre 1 - 2014	Servicios técnicos	7	\$ 168.519.375	\$ 350.000.000	48%
	Inversión	36	\$ 1.073.727.333	\$ 14.405.549.134	7%
	Otros servicios personales indirectos	1	\$ 21.345.332	\$ 496.558.496	4%
	Total prestaciones de servicio	44	\$ 1.263.592.040	\$ 15.252.107.630	8%

Para el mismo periodo en el 2013, se celebraron 35 contrataciones con cargo a los mismos rubros presupuestales, así:

	Rubro	Afectaciones presupuestales	Valor	Presupuesto	Participación
Trimestre 1 - 2013	Servicios técnicos	9	\$ 168.519.375	\$ 350.000.000	48%
	Inversión	28	\$ 825.349.125	\$ 15.312.328.860	5%
	Otros servicios personales	1	\$ 8.253.000	\$ 594.900.000	1%

indirectos				
Total prestaciones de servicio	38	\$ 1.002.121.500	\$ 16.257.228.860	6%

Nota 1: las afectaciones presupuestales se dan en la medida que un mismo contrato es pagado por varios rubros presupuestales.

Las prestaciones de servicios se incrementaron en un 41% para el trimestre 1 de 2014 con respecto al mismo tiempo en el 2013.

De un total de 93 colaboradores del Instituto, entre contratistas y empleados, el 42% corresponde a personal contratista.

De acuerdo con la Circular No. 008 de 2013 de la Procuraduría General de la Nación que se sustenta en la Sentencia C-614/09 donde... *“La Corte encuentra que la prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente se ajusta a la Constitución, porque constituye una medida de protección a la relación laboral, ya que no sólo impide que se oculten verdaderas relaciones laborales, sino también que se desnaturalice la contratación estatal, pues el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados. De igual manera, despliega los principios constitucionales de la función pública en las relaciones contractuales con el Estado, en tanto reitera que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe realizarse con el personal de planta, que corresponde a las personas que ingresaron a la administración mediante el concurso de méritos.”*

Es prudente advertir que si bien es cierto que cada uno de los expedientes de los contratos celebrados por prestación de servicios, están amparados en el documento expedido por gestión humana que certifica que en la entidad o no hay personal que ejerza las mismas funciones o si bien existe, éste no alcanza a cubrir las necesidades de la entidad; no es menos cierto que 16 contratistas por prestación de servicios y de apoyo a la gestión, presentan para el trimestre 1 de los periodos 2013 y 2014, el mismo objeto contractual.

CONTRATISTA	OBJETO	CONTRATO	VALOR
CRISTIAN FORONDA FORONDA DAVID	Realizar el soporte técnico para el mantenimiento y actualización de las TIC en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	279-2013	\$ 10.218.000
	Realizar el soporte técnico para el mantenimiento y actualización de las TIC en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	007-2014	\$ 28.336.000
DORA CARDONA CARDONA EMILSE	Apoyar el desarrollo de procesos para la atención al público interno y externo en actividades técnicas que le sean asignadas en la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas de Antioquia	027-2013	\$ 32.450.000

CONTRATISTA	OBJETO	CONTRATO	VALOR
	Apoyar el desarrollo de procesos para la atención al público interno y externo en actividades técnicas que le sean asignadas en la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas de Antioquia	012-2014	\$ 35.420.000
GLORIA EMILSE GIL ALZATE	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos culturales, en el marco de las acciones adelantadas por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	134-2013	\$ 19.895.625
	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos de planeación y gestión cultural, en el marco de las acciones adelantadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	022-2014	\$ 53.130.000
GONZALO DE JESÚS GIRALDO RESTREPO	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos culturales, en el marco de las acciones adelantadas por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	135-2013	\$ 19.158.750
	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos de planeación y gestión cultural, en el marco de las acciones adelantadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	021-2014	\$ 53.130.000
GUSTAVO ADOLFO CORREA AVENDAÑO	Acompañar técnica y administrativamente la ejecución del proyecto de adecuación de equipamientos culturales en los municipios del departamento de Antioquia.	088-2013	\$ 33.601.500
	Apoyar técnica y administrativamente la ejecución del proyecto de Adecuación de Equipamientos Culturales en los municipios del departamento de Antioquia.	033-2014	\$ 8.624.000
HENRY ALBERTO GARCÍA CASTRILLÓN	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos culturales, en el marco de las acciones adelantadas por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	086-2013	\$ 42.001.875
	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos de planeación y gestión cultural, en el marco de las acciones adelantadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	026-2014	\$ 50.820.000
JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS	Realizar apoyo técnico, administrativo y financiero en la implementación de programas y proyectos culturales en el marco del Plan de Desarrollo 2012-2015 "Antioquia la Más Educada", en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	130-2013	\$ 19.895.625

CONTRATISTA	OBJETO	CONTRATO	VALOR
	Realizar apoyo técnico, administrativo y financiero en la implementación de programas y proyectos culturales en el marco del Plan de Desarrollo 2012-2015 "Antioquia La Más Educada", en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	011-2014	\$ 63.756.000
JUAN CARLOS VARGAS CASTAÑO	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos culturales, en el marco de las acciones adelantadas por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	157-2013	\$ 19.895.625
	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos de planeación y gestión cultural, en el marco de las acciones adelantadas por el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	023-2014	\$ 53.130.000
JULISSA ANDREA OQUENDO GÓMEZ	Apoyar el desarrollo del componente jurídico con el fin de fortalecer los procesos misionales y de apoyo de la gestión en la subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	131-2013	\$ 19.895.625
	Apoyar el desarrollo del componente jurídico con el fin de fortalecer los procesos misionales y de apoyo de la gestión en la Subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	001-2014	\$ 57.493.333
MARÍA ADELAIDA GALINDO RESTREPO	Apoyar el desarrollo del componente jurídico con el fin de fortalecer los procesos misionales y de apoyo a la gestión en la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	137-2013	\$ 19.895.625
	Apoyar el desarrollo del componente jurídico para el fortalecimiento de los procesos misionales y de apoyo a la gestión en la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	003-2014	\$ 57.493.333
PAULA ANDREA TORO TIRADO	Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna y externa que permitan una efectiva difusión de los proyectos y acciones de la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	136-2013	\$ 19.895.625
	Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna y externa que permitan una efectiva difusión de los proyectos y acciones de la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	017-2014	\$ 53.130.000
SARA MARÍA ESCOBAR ROJAS	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos culturales, en el marco de las acciones adelantadas por la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	087-2013	\$ 42.001.875
	Brindar acompañamiento técnico a los municipios del departamento de Antioquia y desarrollar estrategias encaminadas al fortalecimiento de sus procesos de planeación y gestión cultural, en el marco de las acciones adelantadas por	025-2014	\$ 53.130.000

CONTRATISTA	OBJETO	CONTRATO	VALOR
	el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.		
SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ	Apoyar el desarrollo del componente jurídico con el fin de fortalecer los procesos misionales y de apoyo de la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	132-2013	\$ 19.895.625
	Apoyar el desarrollo del componente jurídico con el fin de fortalecer los procesos misionales y de apoyo de la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	002-2014	\$ 57.493.333

En virtud del cumplimiento de la mencionada circular, en lo que respecta a la contratación por prestación de servicios, la entidad ha adelantado las siguientes gestiones:

- ✓ Estudio técnico de las necesidades de personal de la entidad
- ✓ Modificación de la funcionalidad de los cargos
- ✓ Presentación de la propuesta al Consejo Directivo
- ✓ Creación de 10 cargos nuevos en la planta de personal de la entidad
- ✓ Nuevo Manual específico de funciones y competencias laborales

3. Publicidad y publicaciones:

El artículo 10 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, advierte que *“Los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos”*...donde, dicho artículo es reglamentado por el Decreto Nacional 4326 del 11 de noviembre de 2012, en el cual se precisan las actividades de divulgación y las que no lo son; así como también se referencia la reducción del gasto de publicidad.

De acuerdo con el proyecto de presupuesto 2014, aprobado por la Asamblea Departamental de Antioquia, el rubro de *“impresos y publicaciones”* que de acuerdo a su descripción *“es la adquisición de servicios, relacionados con la edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, avisos y videos institucionales.*

En virtud del Decreto de austeridad No. 178 de 200, se limitaran los gastos por estos conceptos y se contratará preferentemente con la imprenta departamental.”

Los pagos vinculados con este rubro son todo lo correspondiente a publicaciones en la gaceta oficial de todos los acuerdos y decretos, además, de lo que corresponde a las suscripciones a 3 periódicos y 2 revistas.

SUSCRIPCIONES PERIODICOS Y REVISTAS ICPA	
PERIODICOS	REVISTAS
El colombiano	Semana
El tiempo	Muy Interesante
El mundo	

La ejecución para el trimestre uno (1) de 2014 está en un 8,84% con respecto al 5,70% del trimestre uno (1) de 2013; con un incremento del 3.14% en los periodos analizados.

El presupuesto total por este concepto tuvo un incremento del 11% del 2013 al 2014 que corresponde a \$2.000.000.

Rubro	Presupuesto	Pagado	Ejecución	Fecha corte
Impresos y publicaciones	\$ 20.000.000	\$ 1.767.728	8,84%	31/03/2014
	\$ 18.000.000	\$ 1.026.630	5,70%	31/03/2013

Nota: El gasto de publicidad no está referido dentro del proyecto del presupuesto 2014 del Departamento de Antioquia y sus entes descentralizados. Para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia se encuentra incluido en cada uno de los proyectos, según se requiera, donde dichos proyectos hacen parte del presupuesto de inversión.

4. Servicios administrativos:

Telefonía a larga distancia y telefonía móvil:

Existen 5 líneas telefónicas que prestan el servicio de llamada nacional y a teléfonos móviles, 2 están ubicadas en la recepción de la Dirección General, 1 en la oficina de la Subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural, 1 en la Subdirección de Planeación y 1 en Bibliotecas.

Para el servicio de telefonía local, el Instituto tiene disponibles y en uso 16 líneas telefónicas. Existen 6 líneas telefónicas más, disponibles que no registran consumo, debido a que por las obras de restauración que se vienen adelantando, las mismas no están habilitadas.

El servicio de telefonía que provee al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, se soporta en un contrato suscrito entre la Gobernación de Antioquia y UNE Telecomunicaciones, donde la Gobernación remite la factura para que el Instituto efectúe el pago respectivo.

El 17 de marzo de 2014 se expide el certificado de libertad del edificio Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, en el cual la propiedad del mismo pasa a ser del Instituto.



El Instituto deberá solicitar al proveedor del servicio de telecomunicaciones, el cambio de suscriptor en la facturación para que los siguientes documentos de cobro del servicio lleguen a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Los arrendatarios y comodatarios solicitan el servicio de telefonía de forma independiente con el proveedor del mismo.

El consumo de telefonía móvil está aprobado para el Director y los tres (3) subdirectores con un plan de voz y datos, detallado así:

DATOS BÁSICOS		
	Plan de voz	Plan de datos
Cargo fijo	\$ 85.081	\$ 33.390
IVA	\$ 17.016	\$ 5.342
Total	\$ 102.097	\$ 38.732

Los excesos en el consumo del servicio de telefonía móvil son asumidos por los beneficiarios y las deducciones se hacen en la liquidación de la nómina correspondiente. Para el caso del trimestre 1 de 2014 se realizaron los pagos y deducciones en debida forma.

Utilización de los servicios de internet:

La prestación del servicio se realiza soportado en un contrato suscrito entre la Gobernación de Antioquia y UNE Telecomunicaciones, donde la Gobernación remite la factura para que el Instituto efectúe el pago respectivo. En cuanto a los arrendatarios solicitan el servicio de telefonía de forma independiente con el proveedor del mismo.

En los servicios de internet se tienen permisos de usuario. La autorización de permisos para el uso amplio de la red, se realiza mediante oficio remitido a la Gobernación de Antioquia por parte del Subdirector del área respectiva solicitando se habiliten los permisos que se requieran.

Los arrendatarios y comodatarios solicitan el servicio de internet de forma independiente con el proveedor del mismo.

Consumos en servicios públicos:

Los servicios públicos de la entidad se prestan a través de un Contrato entre Gobernación de Antioquia y Empresas Públicas de Medellín, EPM, donde la Gobernación remite la facturación al Instituto para que este realice el pago.

El 17 de marzo de 2014 se expide el certificado de libertad del edificio Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, en el cual la propiedad del mismo pasa a ser del Instituto.

El Instituto deberá solicitar al proveedor de los servicios públicos, el cambio de suscriptor en la facturación para que los siguientes documentos de cobro de dichos servicios lleguen a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

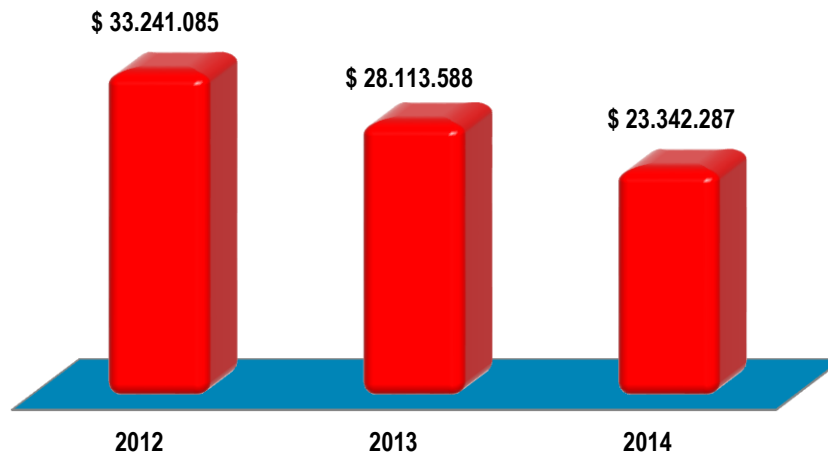
El valor de los servicios públicos de los arrendatarios está incluido en el canon de arrendamiento y se tasa por aforo desde el inicio del contrato de arrendamiento.

Para el caso de los comodatarios que son el Archivo histórico, Festival de cine de Santa Fe de Antioquia y Estudia Antioquia; el valor de los servicios públicos no se está facturando actualmente, puesto que, está en legalización los nuevos contratos de comodato que deben suscribirse entre dichas entidades y el Instituto. Se proyecta que la tasación de los servicios públicos se realice por aforo de forma mensual con el cobro respectivo.

Se lleva un control de consumos con su respectivo análisis, la tendencia en el consumo está en disminución para el trimestre uno de los años 2012, 2013 y 2014. La entidad ha venido adelantando acciones que contribuye al control y disminución en el consumo de servicios públicos, dichas acciones están dadas en:

1. Reemplazo completo de la red eléctrica, de iluminación, de voz y de datos en cuatro niveles del edificio.
2. Cambió completo de la iluminación existente en metal halide de 150 watos cada bombilla y con balastos magnéticos de 2.4 amperios por iluminación tipo LED de 15 watos por bombilla y con balastos electrónicos.

CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS



Comparando la ejecución presupuestal del trimestre 1 de 2014 con el registro en el control de consumos de esta misma fecha, valores que deberían ser iguales, presenta una diferencia de \$1.798.594; la cual es prudente que concilien contabilidad y presupuesto, evitando la falta de uniformidad en la información.

TRIMESTRE 1 DE 2014		
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	CONTROL CONSUMOS	DIFERENCIA
\$ 25.140.861	\$ 23.342.287	\$ 1.798.574

Asignación de vehículos:



La asignación de los vehículos en la entidad se realiza a través de la designación de un encargado de la solicitud del transporte al personal de bienes por cada una de las subdirecciones, quién debe notificar al personal de bienes con 1 o 2 días de antelación para programar el vehículo; el uso del vehículo se prioriza de acuerdo al número de funcionarios que requiera el servicio, es decir, se prioriza el viaje que más funcionarios transporte.

Existe una planilla de control de salidas que firman cada uno de los funcionarios que son transportados, esta planilla es diligenciada por los tres conductores, tanto los 2 empleados como el prestador del servicio, con el propósito de llevar el control sobre las horas extras reportadas y es soporte de la prestación del servicio por parte del conductor contratista.

Debido a que la asignación de vehículos está directamente relacionada con el tema de las horas extras, puesto que, son los conductores los funcionarios que más reportan por este concepto, es pertinente que el personal de bienes y nómina trabajen en conjunto, teniendo en cuenta los máximos en horas mensuales que debe cumplir cada conductor y realizar una mejor distribución para la correcta optimización del recurso.

Inventarios:

El inventario se tiene sistematizado en el SICOF (Sistema de información financiera), se realiza los registros de entradas y salidas de almacén, además, de forma mensual se hace una verificación física de las existencias para el correspondiente cierre contable.

Se realiza un único proceso de selección en lo que se refiere a suministro de cafetería, aseo y la papelería de la vigencia correspondiente, para el 31 de marzo de 2014, no se han adquirido nuevos bienes de consumo, se cuenta con el stock adquirido en el 2013.

Como política de inventarios el personal de bienes emplea el método PEPS (primeras en entrar, primeras en salir).

Fotocopias e impresiones:

En la entidad existen 10 impresoras y una fotocopidora, del total de las 10 impresoras, 2 son multifuncionales. Actualmente el Instituto debe mejorar en el tema de los controles a las fotocopias e impresiones, puesto que, las impresoras y fotocopadoras por su nivel de obsolescencia no permiten ejercer un control sistemático por usuario.

Es recomendable que se realicen análisis de tendencia en el consumo por concepto de fotocopias e impresiones que permitan establecer políticas respecto al uso racional y óptimo de las impresoras y fotocopadoras.

5. Conclusiones y/o recomendaciones:

1. Procurar porque el personal encargado de la programación de los vehículos adelante un seguimiento riguroso, de tal forma que se controle el tiempo extra a los conductores, cubriendo con el servicio de Julián Alberto Velásquez, parte de dicho tiempo. Además, de evaluar la posible documentación o inclusión de la asignación de vehículos en el proceso de gestión de infraestructura interna.

2. Las áreas de nómina y de gestión financiera deberán revisar la diferencia existente entre la ejecución presupuestal a marzo 31 de 2014 y lo efectivamente pagado por nómina a esa fecha; diferencia que asciende a \$117.724.
3. Respecto a la vacante del cargo de profesional especializado, grado 5, adscrita a la Subdirección de planeación es pertinente advertir, y dado que no se evidencia ningún proceso de selección para dar cobertura a la vacancia, que la entidad en virtud del artículo 3 del Decreto Departamental 934 de 2012 que expresa: *“Cuando se produzca en la planta de cargas del Departamento una vacante, se deberá verificar la necesidad de suplirla, de lo contrario, se procederá a la supresión del cargo”*; deberá adelantar los trámites pertinentes al respecto, de tal forma que si está vacante no se requiere, se proceda a la supresión del cargo.
4. La alta dirección debe evaluar la creación de nuevos cargos de personal profesional y auxiliar que apoyen la gestión de la entidad, teniendo en cuenta la posible supresión del cargo de profesional especializado.
5. El normograma de Gestión humana debería considerar dentro de su compendio de normas:
 - ✓ **Acuerdo 007 de 2013** en el cual aprueba la última estructura administrativa por parte del Consejo Directivo.
 - ✓ **Decreto No. 000787** del 28 de febrero de 2014 por medio del cual se aprueba el incremento salarial para los empleados del Departamento.
 - ✓ **Acuerdo 4 del 20 de marzo de 2014** a través del cual el ICPA se acoge al Decreto No. 000787 de 2014.
6. Es prudente que frente a las contrataciones por prestación de servicios que se realizan de manera permanente en cada una de las vigencias, se analice el riesgo jurídico de las mismas, teniendo en cuenta la advertencia que hace la Procuraduría General de la Nación en la Circular No. 008 de 2013.
7. Es recomendable realizar la verificación con los 2 empleados que tienen los 2 periodos pendientes de vacaciones en el 2014, frente al cumplimiento del Capítulo IV del Título VII del Código Sustantivo del trabajo que expresa: *“Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.”*
8. Se sugiere que la entidad adelante los trámites pertinentes con el proveedor del servicio de telefonía, internet y servicios públicos, para que la factura de los mismos se realice a nombre del Instituto.
9. Es pertinente dar celeridad a la suscripción de los contratos de comodato con las entidades que funcionan en el edificio en condición de comodatarios con el propósito de que el Instituto no continúe cubriendo los gastos por servicios públicos, aseo y cafetería que deberían estar pagando dichas entidades.



10. De acuerdo con el propósito del cobro por aforo de los servicios públicos a los comodatarios, es pertinente que el procedimiento que refiere el tema en el sistema de calidad de la entidad sea actualizado en este sentido. Además la entidad deberá analizar y evaluar que el mismo cobro se realice por los conceptos de aseo y cafetería, dado que, si bien se está prestando el espacio sin ningún costo, los demás servicios (servicios públicos, aseo y cafetería) deberían ser asumidos por el comodatario.
11. Es prudente que las áreas de Contabilidad y presupuesto concilien, si es el caso, la diferencia registrada entre la ejecución presupuestal y el control de consumos en el tema de servicios públicos.
12. Se sugiere promover la “cultura del cero papel”, a través de campañas internas que se deben apoyar en los análisis de tendencia en consumo de papel y la cantidad de fotocopias e impresiones.

(Original firmado)

ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS

Líder de Control Interno

Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia