

	INFORME DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		PÁGINA: 1 de 12

Nombre:	Ana María Hernández Quirós	Fecha del informe:	03/07/2014
Cargo:	Líder de Control Interno	Fecha inicial:	01/04/2014
Tipo de informe:	Informe de Ley	Fecha final:	30/06/2014

Nombre del informe:	INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO (TRIMESTRE 2)
----------------------------	---

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME	
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas respecto a la austeridad en el gasto público que haya determinado el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y lo estipulado en la Ley, determinando el grado de cumplimiento de las mismas con las recomendaciones de las acciones que deban implementarse al respecto para el trimestre dos del año 2014.
Alcance:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración de personal (nómina, vacantes, horas extras) ✓ Contratación de servicios personales (contratos de prestación de servicios, objetos, obligaciones) ✓ Publicidad y publicaciones (incrementos, variaciones y tendencias en los rubros de publicidad y publicaciones) ✓ 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).
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Artículo 1 del Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012 ✓ Artículo 38 del Decreto Departamental 934 del 10 de abril de 2012 ✓ Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998

2. METODOLOGÍA PARA EL INFORME	
Entrevista:	Luego de la revisión y análisis documental, y generadas las recomendaciones preliminares se entrevistará a los responsables para ampliar el contexto de las mismas.
Revisión documental:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución presupuestal con corte a junio 30 de 2013 y junio 30 de 2014 ✓ Liquidación de horas extra con corte a junio 30 de 2013 y junio 30 de 2014 ✓ Revisión de informe de contratos celebrados en el segundo trimestre de 2014 ✓ Informe de consumos en servicios públicos ✓ Liquidación de telefonía móvil segundo trimestre de 2014 ✓ Informe de vacaciones
Observación:	NA
Ensayos pruebas:	NA

3. ANTECEDENTES DEL INFORME

3.1. MARCO 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".

3.2. INFORMACIÓN PREVIA AL INFORME:

No.	FECHA	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
1	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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.</i>	No se realizaron observaciones respecto a la recomendación.
2	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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.</i>	Diferencia detectada en el ajuste que se realizó en el 2014 con el incremento salarial y el retroactivo que se pagó que es equivalente a un 3,6%. A criterio de Control Interno, la recomendación fue acatada y cumplida por las áreas de nómina y de gestión financiera, en la medida en que se realizó la revisión e informaron al área de Control Interno a que se debía la diferencia detectada en estos valores.
3	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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.</i>	Es de recibo por los responsables y el caso está en estudio y análisis para presentarse ante el Consejo Directivo.
4	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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.</i>	Es de recibo por los responsables y el caso está en estudio y análisis para presentarse ante el Consejo Directivo.
5	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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</i>	No se ha realizado la actualización del normograma del proceso de Gestión humana.

No.	FECHA	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<p>Consejo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	31/03/2014 Trimestre 1	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.	Se advierte que los contratistas de apoyo a la gestión se requieren para cada uno de los proyectos. Además desde la alta dirección se han solicitado los permisos y autorizaciones correspondientes.
7	31/03/2014 Trimestre 1	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. "	El área de Talento humano tiene una programación de vacaciones con fechas tentativas para aquellos funcionarios que tienen periodos vencidos. Dicha programación está para el segundo semestre del 2014.
8	31/03/2014 Trimestre 1	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.	Estos cambios se vienen gestionando por parte de la entidad, se han enviado las comunicaciones, solicitando dichas modificaciones.
9	31/03/2014 Trimestre 1	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.	<p>Existen 3 comodatarios que funcionan en las instalaciones del edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Archivo histórico de la Gobernación de Antioquia ✓ Corporación de Educación Superior ✓ Festival de cine de Santa Fe de Antioquia. <p>Los estudios previos y las minutas de los contratos de comodato con las entidades descritas anteriormente se encuentran en trámite y revisión por las partes.</p>
10	31/03/2014 Trimestre 1	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.	<p>Respecto a la actualización del procedimiento que refiere el tema en el sistema de calidad no se recibieron observaciones al respecto.</p> <p>Los estudios previos y minutas de contratos de comodato están en estudio y elaboración; se verificará en los mismos cómo quedan estipulados los servicios de aseo y cafetería.</p>
11	31/03/2014 Trimestre 1	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	El tema fue revisado y analizado por los responsables, donde dicha diferencia se dio en el momento de la transición que hay entre la

No.	FECHA	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<i>públicos.</i>	Gobernación de Antioquia al Instituto por cuentas vencidas entre noviembre y diciembre de 2012 que suman \$1.751.775.
12	31/03/2014 Trimestre 1	<i>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.</i>	No se realizaron observaciones respecto a la recomendación.

4. DESARROLLO DEL INFORME:

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:

Nómina:

Por concepto de sueldos de personal de nómina, el segundo trimestre de 2014 presenta una ejecución del 44,12% con respecto a un 39,11% en el mismo periodo en el 2013; presentando una variación del 50% entre los 2 periodos. Variación que se explica en la reestructura en la planta de personal que aprobó la creación de nuevos cargos, algunos provistos en el segundo semestre del 2013.

	Trimestre 2 - 2013	Trimestre 2 - 2014	Variación
Nómina (ejecución)	\$ 615.678.792	\$ 921.540.816	50%

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 2 de 2014, el conductor, Elkin Bolívar, reporta un total de 207,77 horas extras que corresponden con un pago de total de \$2.018.100,28 por este periodo.

CONDUCTOR ELKIN BOLIVAR		
MES	HORAS EXTRAS	VALOR
ABRIL	45,92	\$ 488.750,92
MAYO	109,95	\$ 931.672,47
UNIO	51,9	\$ 597.676,88
TOTAL TRIMESTRE	\$ 207,77	\$ 2.018.100,28

En el mes de mayo que se superó el tope de las 80 horas mensuales de la Resolución referenciada, el valor es correspondiente a dicho tope (80 horas mensuales) y la diferencia se compensó en tiempo.

Para el trimestre 2 de 2014, el conductor Juan David Ramírez, reportó un total de 191,62 horas extras que corresponden a un pago de \$1.976.797,21.

CONDUCTOR JUAN DAVID RAMIREZ		
MES	HORAS EXTRAS	VALOR
ABRIL	48,35	\$ 492.544,15
MAYO	60,1	\$ 628.541,18
JUNIO	83,17	\$ 855.711,88
TOTAL TRIMESTRE	191,62	\$ 1.976.797,21

En el mes de junio que se superó el tope de las 80 horas mensuales de la Resolución referenciada, el valor es correspondiente a dicho tope (80 horas mensuales) y la diferencia se compensó en tiempo.

Al momento de realizar el comparativo con la ejecución presupuestal a esta fecha (\$4.048.615,00) y lo efectivamente pagado por nómina teniendo en cuenta la condición de liquidación de horas extras mes vencido (\$4.048.420,74), es correspondiente en los valores.

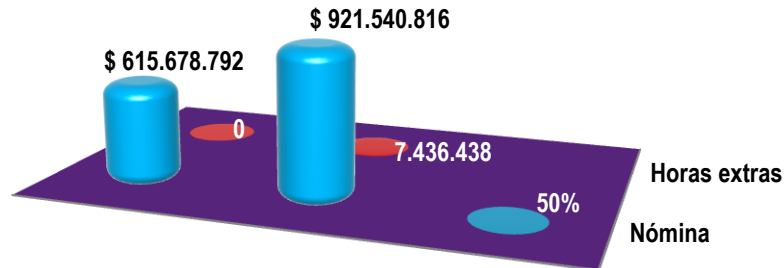
VALOR EJECUCIÓN PPTAL	\$ 4.048.615,00
VALOR EFECTIVAMENTE PAGADO (NÓMINA)	\$ 4.048.420,74
DIFERENCIA	-\$ 194

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:

En el segundo trimestre de 2014, la ejecución de horas extras está en un 30%, mientras que en el 2013 no se registró ejecución por este concepto en el mismo periodo, puesto que, los 2 conductores se vincularon en el segundo semestre del 2013.

Para el caso de la nómina está se ve incrementada en un 50% en el trimestre 2 de 2014 con respecto al mismo periodo en el 2013; situación correspondiente con el incremento y modificaciones a la planta de personal.

EJECUCIÓN NÓMINA - HORAS EXTRAS 2013 Vs 2014


	2013	2014	VARIACIÓN
■ Nómina	\$ 615.678.792	\$ 921.540.816	50%
■ Horas extras	0	7.436.438	

Vacantes:

Continua la vacante 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
Nº de Cargos por Código y Grado:	Uno (1)
Nº de Cargos Iguales:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato:	Subdirector de Planeación
Tipo de empleo:	Carrera Administrativa

La entidad a partir del informe de austeridad del primer trimestre ha sido receptiva en la sugerencias planteadas en el mismo; analizarán y solicitarán la supresión del mismo al Consejo Directivo y se estima que para el informe del trimestre 3 de 2014 la situación esté resuelta y se haya realizado la supresión del cargo.

Acumulación de vacaciones:

A la fecha de corte del presente informe (30 de junio de 2014), existen 17 empleados que han cumplido su periodo de vacaciones (2013 – 2014), 2 del total de 17 tienen 2 periodos acumulados. El área de Gestión humana ya tiene programadas las fechas tentativas del disfrute de vacaciones para el segundo semestre del 2014. 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 A DICIEMBRE DE 2014	PERIODO TENTATIVO PARA DISFRUTE DE VACACIONES
FABIO ALBERTO	GALLEGO ARISTIZABAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17/01/2012	SI	05 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
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
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:

El rubro que refiere viáticos y gastos de viaje, para el trimestre 2 de 2014 tiene una ejecución del 54,61%, mientras que para este mismo periodo en el 2013 la ejecución fue de un 15%; incremento que obedece a las necesidades de desplazamiento de los funcionarios a los distintos municipios.

Rubro	Presupuesto	Pagado	Ejecución	Trimestre 2
Viáticos y gastos de viaje	\$ 100.000.000	\$ 54.607.175	54,61%	2014
	\$ 100.000.000	\$ 15.001.927	15,00%	2013

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:

Para el trimestre 2 de 2014, no se realizaron contrataciones de prestaciones de servicios personales con cargo a los rubros de gasto de funcionamiento.

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 dos de 2014 está en un 7% con respecto al 26% del trimestre dos de 2013; con una disminución del 19% entre los periodos analizados.

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.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Telefonía a larga distancia y telefonía móvil:

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 ha solicitado 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.

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
VA	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 2 de 2014 se realizaron los pagos y deducciones en debida forma.

Para el segundo trimestre de 2014, se ha ejecutado el 48% de la disponibilidad asignada (\$7.200.000) al servicio de telefonía móvil.

Utilización de los servicios de internet:



INFORME DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA: 10 de 12

El servicio se continua prestando a través del contrato suscrito entre la Gobernación de Antioquia y UNE Telecomunicaciones, donde la Gobernación remite la factura para que el Instituto efectúe el pago respectivo. 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.

La entidad tiene proyectado, finalizando el año 2014 implementar toda la infraestructura tecnológica que le permita de forma independiente acceder a los servicios de internet y telefonía directamente con el proveedor de los mismos.

Consumos en servicios públicos:

Con el traslado del bien inmueble, edificio Rafael Uribe Uribe, a nombre del Instituto se debió 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 de la entidad.

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.

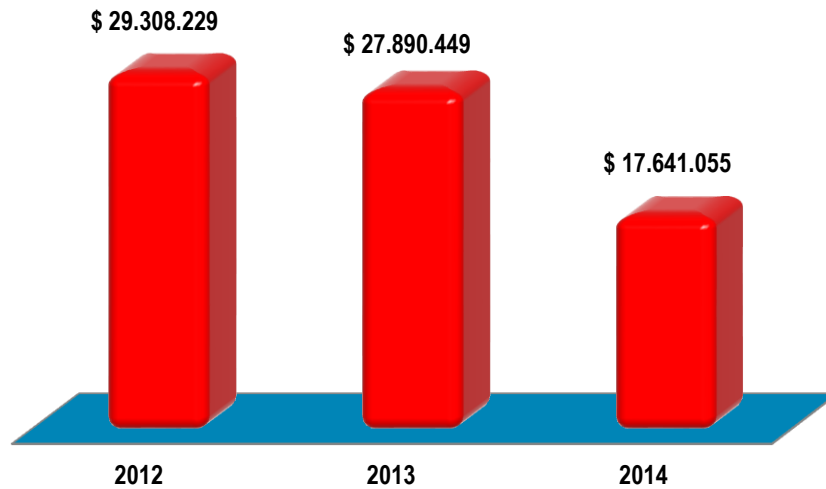
Para el caso de los comodatarios que son el Archivo histórico, Festival de cine de Santa Fe de Antioquia y Estudia Antioquia; el valor de los servicios públicos no se está facturando actualmente, puesto que, continúa estudio la suscripción de los nuevos contratos de comodato que deben realizarse entre 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.

De acuerdo a lo anterior, es claro que, actualmente, las entidades que serían futuras comodatarias, funcionan y hacen uso de los espacios, servicios públicos, cafetería y aseo, y es el Instituto quien finalmente asume los costos asociados a dicho uso. Por ello, desde la óptica de Control es prudente advertir los eventuales riesgos frente a esta situación:

- ✓ Daños y perjuicios que pueden sufrir los espacios utilizados por entidades que no tienen ningún tipo de responsabilidad contractual frente a su cuidado, puesto que no existe contrato de comodato.
- ✓ No existiendo contrato de comodato; las entidades que funcionan actualmente en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, no tienen una responsabilidad expresa en el pago por aforo de los servicios públicos, cafetería y aseo; situación que puede configurar un presunto detrimento patrimonial, debido a que el Instituto viene asumiendo costos de entidades que no hacen parte del ejercicio del desarrollo de su objeto social.

Se lleva un control de consumos con su respectivo análisis, la tendencia en el consumo está en disminución para el trimestre dos de los años 2012, 2013 y 2014. La entidad ha venido adelantando acciones que contribuyen al control y disminución en el consumo de servicios públicos, tal como se observa en el gráfico, la entidad ha disminuido este gasto en un 63% en el trimestre 2 de 2014 con respecto al año anterior:

CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS - SEGUNDO TRIMESTRE



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.

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.

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.

1. RECOMENDACIONES:

1. 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.

	INFORME DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		PÁGINA: 12 de 12

2. Se reitera nuevamente la necesidad de dar celeridad a la celebración y legalización de los contratos de comodato con las 3 entidades que funcionan actualmente en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe (Archivo histórico, Festival de cine de Santa Fe de Antioquia y Estudia Antioquia), dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley y las buenas prácticas en estas relaciones contractuales.
3. 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 fotocopiadoras.

Firma el presente informe,

ORIGINAL (IMPRESO) FIRMADO

Nombre: **ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS**

Cargo: Líder de Control Interno