

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA: 1 de 22</b>

<b>Nombre:</b>	Ana María Hernández Quirós	<b>Fecha del informe:</b>	23/01/2015
<b>Cargo:</b>	Líder de Control Interno	<b>Fecha inicial:</b>	01/10/2014
<b>Tipo de informe:</b>	Informe de Ley	<b>Fecha final:</b>	31/12/2014

<b>Nombre del informe:</b>	<b>INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO (TRIMESTRE 4)</b>
----------------------------	---

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INFORME

<b>Objetivo:</b>	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 cuarto trimestre del año 2014.
<b>Alcance:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administración de personal (nómina, vacantes, horas extras)</li> <li>✓ Contratación de servicios personales (contratos de prestación de servicios, objetos, obligaciones)</li> <li>✓ Publicidad y publicaciones (incrementos, variaciones y tendencias en los rubros de publicidad y publicaciones)</li> <li>✓ 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).</li> </ul>
<b>Criterios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capítulo IV del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo</li> <li>✓ Artículo 1 del Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012</li> <li>✓ Artículo 38 del Decreto Departamental 934 del 10 de abril de 2012</li> <li>✓ Artículo 22 del Decreto Nacional 1737 de 1998</li> <li>✓ Circular No. 008 de 2013 de la Procuraduría General de la Nación</li> <li>✓ Proyecto Departamental de presupuesto 2014</li> <li>✓ Acuerdo Consejo Directivo No. 7 de 2013</li> <li>✓ Acuerdo Consejo Directivo No. 1 del 16 de enero 2014</li> <li>✓ Acuerdo Consejo Directivo No. 4 del 20 de marzo de 2014</li> <li>✓ Acuerdo Consejo Directivo No. 5 del 24 de julio de 2014</li> <li>✓ Acuerdo Consejo Directivo No. 86 del 18 septiembre de 2014</li> <li>✓ Resolución Interna No. 27 del 27 de enero de 2014</li> <li>✓ Resoluciones Internas de vacaciones No. 303, 499, 252, 574, 498, 156, 622 y 193 de 2014.</li> <li>✓ Resolución Interna No. 11 de 2015</li> </ul>

### 2. METODOLOGÍA PARA EL INFORME

<b>Entrevista:</b>	Luego de la revisión y análisis documental, y generadas las recomendaciones preliminares se entrevistará a los responsables para ampliar el contexto de las mismas.
<b>Revisión documental:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 de 2013 y diciembre 31 de 2014</li> <li>✓ Liquidación de horas extra con corte a diciembre 31 de 2013 y diciembre 31 de 2014</li> <li>✓ Revisión de informe de contratos celebrados en el cuarto trimestre de 2014</li> <li>✓ Informe de consumos en servicios públicos</li> <li>✓ Liquidación de telefonía móvil cuarto trimestre de 2014</li> <li>✓ Informe de vacaciones</li> <li>✓ Inventario a diciembre 31 de 2014</li> <li>✓ Informe de pagos por concepto de tiquetes aéreos</li> </ul>
<b>Observación:</b>	Visita al almacén y/o bodega de la entidad
<b>Ensayos pruebas:</b>	Verificación aleatoria de cantidades de 12 elementos del inventario de bienes de consumo a diciembre 31 de 2014

### 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 han realizado observaciones respecto a la recomendación.
5	31/03/2014 Trimestre 1	<i>“El normo grama 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. ✓ Acuerdo 000086 de septiembre 18 de 2014.”</i>	No se ha realizado la actualización del normo grama del proceso de Gestión humana.

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
6	31/03/2014 Trimestre 1	<i>“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.”</i>	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	<i>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: “<b>Los trabajadores que hubieren prestados sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.</b>”.</i>	<p>Verificando los 2 empleados que tienen periodos acumulados se encuentra que:</p> <p><b>Juan Pablo Carvajal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disfruta periodo de vacaciones del 1 al 25 de agosto de 2014 (Resolución 303 de julio 30 de 2014); y queda pendiente de un periodo.</li> <li>✓ Las vacaciones del periodo 2013-2014, se disfrutaron del 10 de noviembre al 1 de diciembre de 2014, de acuerdo con la Resolución No. 499 del 21 de octubre de 2014; dichas vacaciones son interrumpidas el 14 de noviembre y el funcionario debe reintegrarse a sus labores el 18 de noviembre de 2014, quedando pendientes de 10 días de disfrute.</li> </ul> <p><b>Hugo Antonio Valencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disfruta periodo de vacaciones del 21 de julio hasta el 11 de agosto de 2014 (Resolución 252 del 8 de julio de 2014.), queda pendiente de un periodo.</li> <li>✓ Disfruta el periodo pendiente de vacaciones desde el 26 de diciembre al 19 de enero de 2015, según Resolución No. 574 del 24 de noviembre de 2014.</li> </ul> <p>Esta recomendación se cumple parcialmente, puesto que, se evidencian 10 empleados más con días pendientes de disfrute.</p>
8	31/03/2014 Trimestre 1 03/07/2014 Trimestre 2 06/10/2014 Trimestre 3	<i>“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.”</i>	<p>EPM registra el cambio a partir de julio de 2014, sin embargo, no se evidencia en la factura el nombre del cliente (Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia) ni su identificación (NIT).</p> <p>UNE telecomunicaciones, realiza el cambio de suscriptor en octubre de 2014 y las facturas evidencian el nombre y NIT de la entidad.</p> <p>Esta recomendación se cumple parcialmente, puesto que la facturación de EPM no evidencia los datos del suscriptor, que para el caso sería el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; situación que</p>

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
			debería documentarse con una comunicación por parte del proveedor que explique a que se debe la misma.
9	31/03/2014 Trimestre 1 03/07/2014 Trimestre 2 06/10/2014 Trimestre 3	<i>“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.”</i>	Existen 3 comodatarios que funcionan en las instalaciones del edificio: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Archivo histórico de la Gobernación de Antioquia</li> <li>✓ Corporación de Educación Superior</li> <li>✓ Festival de cine de Santa Fe de Antioquia.</li> </ul> <p>Se celebra contrato de comodato con el Archivo histórico de la Gobernación de Antioquia el 10 de octubre de 2014, los demás comodatos se encuentran en trámite y revisión por las partes.</p>
10	31/03/2014 Trimestre 1 03/07/2014 Trimestre 2	<i>“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.”</i>	Respecto a la actualización del procedimiento que refiere el tema en el sistema de calidad no se recibieron observaciones al respecto.  El contrato de comodato celebrado con el Archivo histórico – Gobernación de Antioquia en el numeral 7.7 de la cláusula séptima, obligaciones del departamento expresa: <i>“Asumir el pago de los servicios públicos (energía, acueducto y alcantarillado) con base en el aforo realizado por el área de bienes del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, teniendo en cuenta las tarifas establecidas por E.P.M. En todo caso el comodatario por su cuenta debe pagar los servicios públicos de telecomunicaciones (telefonía, internet y conectividad).”</i>  El tema de aseo y cafetería no se suministra en el contrato de comodato con el Archivo histórico.  Se verificará en los 2 contratos de comodato pendientes de realizarse cómo quedan estipulados los servicios de aseo y cafetería.
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 han realizado observaciones respecto a la recomendación.
1	03/07/2014 Trimestre 2  06/10/2014 Trimestre 3	<i>“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</i>	No se han realizado observaciones respecto a la recomendación.

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<i>tiempo.”</i>	
3	03/07/2014 Trimestre 2 06/10/2014 Trimestre 3	<i>“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.”</i>	No se han realizado observaciones respecto a la recomendación.
6	06/10/2014 Trimestre 3 23/01/2015 Trimestre 4	<i>“Con una ejecución en el rubro de viáticos del 63% para el trimestre 3 de 2014 respecto a un 33% en el año anterior, es prudente analizar al detalle los tipos de transporte (aéreo o terrestre) que se vienen utilizando, con el propósito de evaluar la pertinencia de que para tiquetes aéreos, se realice un proceso de selección que permita a la entidad acceder a tiquetes más económicos que favorezcan la austeridad en el gasto.”</i>	No se han realizado observaciones respecto a la recomendación.
7	06/10/2014 Trimestre 3 23/01/2015 Trimestre 4	<i>“Es recomendable y urgente que el área de bienes se apoye en Comunicaciones para que a través de campañas internas motivacionales se inste a los funcionarios y colaboradores del Instituto al uso racional y consiente de los bienes y suministros que se le proporcionan para el ejercicio de sus funciones.”</i>	No se han realizado observaciones respecto a la recomendación.

**4. DESARROLLO DEL INFORME:**

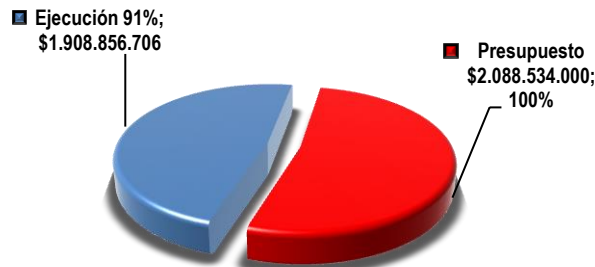
**ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA EL CUARTO TRIMESTRE DE 2014 (OCTUBRE - DICIEMBRE)**

**ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:**

**Nómina:**

Para el año 2014 el rubro de sueldos de personal y nómina tiene una ejecución del 91% con respecto al presupuesto asignado para dicha vigencia.

**EJECUCIÓN NÓMINA 2014**



Por concepto de sueldos de personal de nómina, el 2014 presenta una ejecución del 91% con respecto a un 98% en el 2013; presentando una variación del 33% 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 y que se reflejan en el incremento en el rubro de sueldos de nómina para el periodo analizado.

	Trimestre 4 - 2013	Trimestre 4 - 2014	Variación
<b>Nómina (ejecución)</b>	1.574.395.853	2.088.534.000	33%

#### 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.”*

Las horas extra se ejecutaron en un 69% en el 2014 con respecto al presupuesto asignado para dicha vigencia.

#### EJECUCIÓN HORAS EXTRA 2014



Para el cuarto trimestre de 2014, el conductor, Elkin Bolívar, reporta un total de 186,9 horas extra que corresponden con un pago de total de \$1.598.410 por este periodo y un total de 5 días compensatorios.

CONDUCTOR ELKIN BOLIVAR		
MES	HORAS EXTRAS	VALOR
OCTUBRE	126,9	\$ 945.738,54
NOVIEMBRE	60	\$ 652.671,55
DICIEMBRE	0	\$ 0,00
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>\$ 186,90</b>	<b>\$ 1.598.410,09</b>
DIAS COMPENSATORIOS OCTUBRE		5,3
DIAS COMPENSATORIOS NOVIEMBRE		0,0
DIAS COMPENSATORIOS DICIEMBRE		0,0
<b>TOTAL DIAS COMPENSADOS TRIMESTRE 4</b>		<b>5</b>

En el mes de octubre se superó el tope de las 80 horas mensuales de la Resolución referenciada en 47 horas, tiempo que se pagó en 5 días compensatorios, el reconocimiento económico máximo que se pagó en octubre fue lo correspondiente a 80 horas.

Para el cuarto trimestre de 2014, el conductor Juan David Ramírez, reportó un total de 320,5 horas extra que corresponden a un pago de \$2.891.242.

CONDUCTOR JUAN DAVID RAMIREZ		
MES	HORAS EXTRAS	VALOR
OCTUBRE	119,5	\$ 983.174,87
NOVIEMBRE	104	\$ 955.647,96
DICIEMBRE	97	\$ 952.418,69
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>320,5</b>	<b>\$ 2.891.241,52</b>
DIAS COMPENSATORIOS OCTUBRE		4
DIAS COMPENSATORIOS NOVIEMBRE		3
DIAS COMPENSATORIOS DICIEMBRE		2
<b>TOTAL DIAS COMPENSADOS TRIMESTRE 4</b>		<b>7</b>

Durante el cuarto trimestre de 2014 se superó el tope de las 80 horas mensuales en un total de 81 horas, tiempo que se compensó con 7 días. El reconocimiento económico mensual máximo que se pagó en los meses del cuarto trimestre de 2014 se realizó sobre la base de 80 horas que está de acuerdo a la normativa correspondiente.

Al momento de realizar el comparativo con la ejecución presupuestal a esta fecha (\$5.382.567) y lo efectivamente pagado por nómina teniendo en cuenta la condición de liquidación de horas extras mes vencido (\$5.382.567), los valores guardan coherencia y correspondencia.

VALOR EJECUCIÓN PPTAL	\$ 5.382.567,00
VALOR EFECTIVAMENTE PAGADO (NÓMINA)	\$ 5.382.217,16
DIFERENCIA	-\$ 350

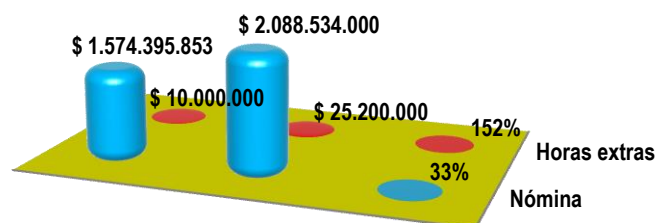
Es prudente tener en cuenta que existe un tercer conductor, adscrito a la entidad bajo la modalidad de prestación de servicios con el contrato No. 015 de 2014 que puede entrar a cubrir parte del tiempo extra en el que pueden incurrir los conductores vinculados a la entidad, siendo con ello, austeros en el pago de horas extras y compensaciones en tiempo.

#### Nómina vs. Horas extras:

Teniendo en cuenta que los 2 conductores se vincularon en el segundo semestre del 2013; en el 2014, la ejecución de horas extras fue de un 69%, mientras que en el 2013 fue de un 55%.

Para el caso de la nómina está se ve incrementada en un 33% en el 2014 con respecto al 2013; situación correspondiente con el incremento y modificaciones a la planta de personal.

#### EJECUCIÓN NÓMINA - HORAS EXTRAS 2013 Vs 2014



	2013	2014	VARIACIÓN
■ Nómina	\$ 1.574.395.853	\$ 2.088.534.000	33%
■ Horas extras	\$ 10.000.000	\$ 25.200.000	152%

**Vacantes:**

La entidad a partir del informe de austeridad del primer trimestre fue receptiva respecto a las sugerencias planteadas en el mismo, además de que era un aspecto que ya venían considerando; analizaron y solicitaron la supresión de dicho cargo.

Mediante el **Acuerdo No. 000086 del 18 de septiembre de 2014**, el Consejo Directivo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en el Artículo primero; acuerda suprimir el cargo vacante de 1 profesional especializado, código 222, grado 5.

De acuerdo a lo anterior, la entidad al cierre de la vigencia 2014 no tiene vacantes en su planta de cargos.

**Acumulación de vacaciones:**

En la sentencia C-035/05 de la Corte Constitucional se esboza un concepto sobre el propósito principal de los periodos de vacaciones de los empleados, a saber:

*“Si bien la finalidad de las vacaciones consiste en la necesidad de reponer las fuerzas perdidas del trabajador por “el simple transcurso del tiempo laborado”, como igualmente se pretende con las institucionales laborales del descanso remunerado del domingo y festivos y la jornada máxima legal; el propósito principal de las vacaciones es permitir el descanso de los trabajadores, cuando éstos han laborado por un lapso considerable de tiempo, con el objetivo de recuperar sus fuerzas perdidas por el desgaste biológico que sufre el organismo por las continuas labores y, además, asegurar con dicho descanso, una prestación eficiente de los servicios, en aras de procurar el mejoramiento de las condiciones de productividad de la empresa.*”

Así mismo en la Sentencia C-019/04, se conceptúa sobre el derecho al descanso, expresando:

*“El derecho al descanso conviene entenderlo como la oportunidad que se le otorga al empleado para reparar sus fuerzas intelectuales y materiales, para proteger su salud física y mental, para compartir con su familia mayores y mejores espacios de encuentro fraternal, para abordar actividades idóneas al solaz espiritual, para incursionar más en la lectura y el conocimiento, y, a manera de posibilidad estética, para acercarse paulatinamente al hacer artístico en sus múltiples manifestaciones.”*

*“Dado que el derecho al descanso es un derecho fundamental, se impone en cabeza del Estado proveer a su realización práctica a través de sus políticas, de su legislación, de la ejecución de ésta, y por supuesto, al tenor de la función controladora.”*

*“El derecho al trabajo es una de las bases fundantes de nuestro Estado Social de Derecho que en la Constitución goza de especial protección. Es el fundamento de todo el régimen de seguridad social, y la razón filosófica es muy simple: el trabajador que le ha ayudado al patrono a crear riqueza para él y su empresa, necesita su apoyo en todas las contingencias que puedan perjudicarlo o cuando se han agotado sus fuerzas por el trabajo que le ha dado al patrono (accidentes de trabajo, enfermedades, muerte, invalidez, jubilación, etc.). Con cada acto de trabajo el trabajador entrega a su patrono parte de su fuerza física y de su ser. Y debe reponerlos (para seguir entregándoselos al patrono) haciendo pausas, pues de lo contrario se agota, envejece o muere prematuramente.”*

*“Es tarea fundamental del Estado en general, y del Legislador en particular, promover las condiciones jurídicas y fácticas necesarias a la reivindicación del trabajo, en el entendido de que la libertad de empresa con criterio rentable implica a su vez una función social en cabeza de los empleadores, función ésta que en términos constitucionales tiene como primeros destinatarios a los trabajadores de la empresa y, subsiguientemente, a los clientes de sus bienes y servicios. Por donde el trabajador, quien de suyo le aporta día a día sustanciales fuerzas al empleador para la generación de utilidades y crecimiento patrimonial, bien merece el reconocimiento y pago de un salario justo, el derecho al descanso diario y de fin de semana, y por supuesto, el derecho a vacaciones remuneradas o a su compensación en dinero por año laborado y, proporcionalmente, por fracción de año.”*



Además, la literatura de bienestar laboral es clara en advertir y argumentar por qué el descanso es necesario para los empleados, tal como se puede leer en uno de los comunicados de la Fundación Iberoamericana de Seguridad y Salud ocupacional – FISO que explica los beneficios en términos de productividad y bienestar laboral:

*“Unos días de descanso implican no sólo un beneficio para la salud y el bienestar del empleado, sino que mejoran la productividad y el clima laboral. De allí la importancia de que las empresas puedan organizarse lo suficiente para garantizar a sus empleados este derecho y de que éstos cuenten con las herramientas suficientes para aprovechar el descanso y reflejarlo en un mejor rendimiento al reintegrarse a sus tareas.”*

*“Los especialistas coinciden en que algunos de los aspectos que mejoran notablemente en la mayoría de los trabajadores después de que se toman unos días de descanso son:*

- *Creatividad*
- *Concentración*
- *Motivación*
- *Proactividad*
- *Mayor nivel de compromiso*

*Además del beneficio que las vacaciones implican para las personas, este período puede ser un buen momento para que la empresa pueda capitalizar y aprovechar para hacer hincapié en distintos temas, sobre todo desde el punto de vista de la comunicación interna...”*

A la fecha de corte del presente informe (31 de diciembre de 2014), se evidencian 10 empleados que tienen periodos pendientes de disfrute, puesto que, se han interrumpido sus vacaciones por necesidad del servicio.

Es importante advertir que si bien es cierto la norma trae excepciones que permite a las entidades interrumpir los periodos de descanso de sus empleados, dichas excepciones no deberían constituirse en regla general para argumentar continuas interrupciones.

Además, en virtud de los principios de planeación, eficiencia y austeridad, no es el deber ser que se evidencien interrupciones con un día de diferencia, es decir, conceder, liquidar y pagar vacaciones hoy e interrumpirlas al día siguiente. Para mejor ilustración se relacionan 10 empleados que tienen periodos pendientes disfrute:

PROGRAMACIÓN DE VACACIONES A DICIEMBRE 31 DE 2014					
NOMBRE	DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODOS PENDIENTES	FECHA DISFRUTE	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
JAIRO ALONSO ESCOBAR VELASQUEZ	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	11/01/2012	2	01/08/2014	Mediante Resolución No.498 de 2014 se conceden vacaciones desde el 11 de noviembre al 2 de diciembre que corresponden con el periodo servido 2013-2014; interrumpidas el 12 de noviembre, quedando <b>pendientes de 14 días</b> de este periodo, además de <b>completar un segundo periodo correspondiente a 2014-2015</b> que se cumple en enero de 2015.
LUIS GUILLERMO MARIN SALAZAR	TECNICO OPERATIVO	01/03/2013	1	06/12/2014	Disfrute del 22 de diciembre de 2014 al 14 de enero de 2015, Resolución 574 del 24 de noviembre de 2014. Se interrumpen vacaciones y se reintegra el 29/12/2014, quedando con <b>11 días pendientes de disfrute.</b>
JUAN PABLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/06/2011	1	Noviembre de 2014	Las vacaciones del periodo 2013-2014, se disfrutaron del 10 de

PROGRAMACIÓN DE VACACIONES A DICIEMBRE 31 DE 2014					
NOMBRE	DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODOS PENDIENTES	FECHA DISFRUTE	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
					noviembre al 1 de diciembre de 2014, de acuerdo con la Resolución No. 499 del 21 de octubre de 2014; vacaciones interrumpidas, quedando <b>pendientes de 10 días de disfrute.</b>
MÓNICA MARÍA HENAO LIBREROS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	02/07/2013	1	Sin fecha programada	Las vacaciones del periodo 2013-2014, se disfrutaron del 22 de diciembre al 14 de enero de 2015, de acuerdo con la Resolución No. 574 del 24 de noviembre de 2014; vacaciones interrumpidas, quedando <b>pendientes de 11 días de disfrute.</b>
GONZALO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	TÉCNICO OPERATIVO	01/11/2013	1	Sin fecha programada	Las vacaciones del periodo 2013-2014, se disfrutaron del 29 de diciembre de 2014 al 20 de enero de 2015, de acuerdo con la Resolución No. 574 del 24 de noviembre de 2014; vacaciones interrumpidas, quedando <b>pendientes de 4 días de disfrute.</b>
YANETH ISLENY BEDOYA SIERRA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	29/06/2011	1	Sin fecha programada	Las vacaciones del periodo 2013-2014, se disfrutaron del 9 al 30 de diciembre de 2014, de acuerdo con la Resolución No. 574 del 24 de noviembre de 2014; vacaciones interrumpidas, quedando <b>pendientes de 11 días de disfrute.</b>
JUAN CARLOS SANCHEZ	DIRECTOR	01/01/2012	1	Sin fecha programada	Las vacaciones del periodo 2012, se disfrutaron del 21 de marzo al 17 de abril de 2013, las mismas se interrumpen y quedan pendientes 5 días de disfrute. Mediante Resolución 156 del 7 de mayo de 2014, se reanudan las vacaciones con los 5 días de disfrute pendientes y se conceden los 15 días de vacaciones, correspondientes al 2013; las mismas son interrumpidas y quedan pendientes 12 días de disfrute. Se reanudan vacaciones por 4 días de los 12 pendientes de disfrute y quedan <b>pendientes 8 días de disfrute.</b>
LEONARDO MONTOYA PELAEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	20/01/2012	1	Sin fecha programada	Las vacaciones del periodo 2014-2015, se solicitan para disfrutarlas desde el 20 de enero al 9 de febrero de 2015, según Resolución No. 622 del 23 de diciembre de 2014; se interrumpen los días de disfrute el 27 de enero de 2015

PROGRAMACIÓN DE VACACIONES A DICIEMBRE 31 DE 2014					
NOMBRE	DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODOS PENDIENTES	FECHA DISFRUTE	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO
					mediante Resolución No. 11 del 23 de enero de 2015, quedando <b>pendientes de 10 días de disfrute.</b>
PAULA MARCELA LOPERA PATIÑO	TESORERA GENERAL	11/01/2012	1	Sin fecha programada	Mediante Resolución 193 de 2014 se concede el periodo de vacaciones desde el 16 de junio al 8 de julio de 2014; las mismas son interrumpidas el 7 de julio y quedan <b>pendientes 2 días de disfrute.</b>
ESNEYDER MONTOYA ACEVEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26/09/2012	1	Sin fecha programada	Mediante Resolución 574 de 2014 se concede el periodo de vacaciones desde el 13 de enero al 2 de febrero de 2015; las mismas son interrumpidas el 20 de enero y <b>quedan pendientes 10 días de disfrute.</b>

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:**

Mediante Acuerdo 005 del 24 de julio de 2014 se realiza un traslado entre rubros presupuestales, donde se acredita el rubro de viáticos y gastos de viaje en \$20.000.000, quedando dicho rubro con un presupuesto definitivo por \$120.000.000.

El rubro que refiere viáticos y gastos de viaje, para el 2014 tiene una ejecución del 90,3%, mientras que para el 2013 la ejecución fue de un 77,45%; incremento que obedece a las necesidades de desplazamiento de los funcionarios a los distintos municipios.

Rubro	Presupuesto	Pagado	Ejecución	Trimestre 4
Viáticos y gastos de viaje	\$ 120.000.000	\$ 108.358.877	<b>90,30%</b>	2014
	\$ 100.000.000	\$ 77.454.404	<b>77,45%</b>	2013

Analizando al detalle los aspectos que conforman el rubro de viáticos para el 2014, se tiene que, por concepto de tiquetes aéreos la entidad pagó un total de **\$30.283.502** que corresponde a un 25% del valor total del rubro de viáticos.

La cuantía referenciada (**\$30.283.502**) por concepto de compra de tiquetes aéreos, permite enmarcar la contratación de los mismos en una **Selección Abreviada de Menor Cuantía**. Desde la óptica del control, el deber ser, es que la entidad considerando la información histórica y las cuantías de la misma, proceda a dar aplicación al estatuto general de contratación y sus principios.

La anterior situación, es comunicada y advertida por Control Interno previamente a través de correo electrónico, dirigido al Comité de Contratación y los directivos de la entidad.

**Nota:** Tiempos estimados (minutos):

Solicitud de información: 12'	Entrega de información: 1.626'	Lectura de la información: 15'	Análisis de la información: 25'	Redacción y elaboración: 25'	Conclusiones y/o recomendaciones: 20'
<b>Tiempo total de las actividades: 1.723 minutos, 28,72 horas, 3,40 días</b>					

#### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:

En el año 2014 se suscribieron 11 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con cargo al rubro de funcionamiento (*servicios técnicos y otros servicios personales indirectos*).

Los rubros de *servicios técnicos y otros servicios personales indirectos* por los cuales se asume el costo del personal por prestación de servicios y apoyo a la gestión tiene una ejecución del 93% para el 2014 frente a un 40% en el 2013; situación que obedece a que para el año 2013, la propiedad del inmueble aún estaba en cabeza de la Gobernación de Antioquia y los servicios de aseo, cafetería y vigilancia, que son gastos que corresponden con los rubros mencionados fueron asumidos en su totalidad por el ente central. Para el 2014, el inmueble pasa en propiedad al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y la entidad asume todos los gastos correspondientes para su mantenimiento, lo que incrementa la ejecución de los rubros de *servicios técnicos y otros servicios personales indirectos*.

Además las prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del año 2013, afectaban varios rubros del presupuesto entre funcionamiento e inversión. Situación que dio lugar a analizar aquellos contratistas que cumplían tareas netamente administrativas para que los mismos fuesen pagados por los rubros de funcionamiento sin afectar la inversión.

RUBRO	AÑO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	%
Servicios técnicos + otros servicios personales indirectos	2014	\$ 744.628.552	\$ 689.788.009	93%
	2013	\$ 988.257.975	\$ 392.149.397	40%

De allí que la ejecución en recursos entre los 2 periodos tenga un incremento del 16% en el 2014, aunque el número de contrataciones disminuyó en 6 personas. El personal por prestación de servicios, pasó de 17 contrataciones en el 2013 a 11 en el 2014.

CONCEPTO	AÑO	PRESUPUESTO	VARIACIÓN
Personal por prestación de servicios	2014	\$ 396.345.332	<b>16%</b>
	2013	\$ 340.766.975	

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA: 13 de 22</b>

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 entre los años 2013 y 2014 se suscribieron 19 contratos por prestación de servicios y de apoyo a la gestión pagados por los rubros de funcionamiento, con los mismos contratistas y con objetos similares. Se relacionan los contratos para mejor ilustración:

PROYECTO	No. CONTRATO	OBJETO	TIPO CONTRATO	VALOR	NOMBRE CONTRATISTA
Servicios Técnicos	011-2013	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 19.895.625	JULISSA ANDREA OQUENDO GÓMEZ
Servicios Técnicos	131-2013	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 30.359.250	JULISSA ANDREA OQUENDO GÓMEZ
Servicios Técnicos	001-2014	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 57.493.333	JULISSA ANDREA OQUENDO GÓMEZ
Servicios Técnicos	004-2013	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 19.895.625	SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ
Servicios Técnicos	132-2013	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 30.359.250	SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ
Servicios Técnicos	002-2014	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 57.493.333	SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ

PROYECTO	No. CONTRATO	OBJETO	TIPO CONTRATO	VALOR	NOMBRE CONTRATISTA
Servicios Técnicos	005-2013	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 26.527.500	LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO
Servicios Técnicos	129-2013	Apoyar el desarrollo de los procesos del componente jurídico, con el fin de fortalecer y consolidar la gestión del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 40.479.000	LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO
Servicios Técnicos	044-2013	Apoyar la gestión y administración de los procesos adelantados desde la Subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 13.580.000	ANDRÉS CAMILO SÁNCHEZ HINCAPIÉ
Servicios Técnicos	004-2014	Apoyar los procesos administrativos, de información y operación que se adelantan desde la Subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 35.933.333	ANDRÉS CAMILO SÁNCHEZ HINCAPIÉ
Servicios Técnicos	003-2013	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	Prestación de servicios Personales	\$ 19.895.625	JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS
Servicios Técnicos	130-2013	Realizar el 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.	Prestación de servicios Personales	\$ 36.431.100	JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS
Servicios Técnicos	011-2014	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.	Prestación de servicios Personales	\$ 63.756.000	JORGE ANDRÉS GÓMEZ CEBALLOS
Otros servicios personales indirectos	426- 2013	Realizar apoyo a la gestión como conductor de un vehículo automotor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Prestación de servicios Personales	\$ 4.716.000	JULIAN ALBERTO VELÁSQUEZ MARTÍNEZ

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO:</b>
		<b>VERSIÓN:</b>
		<b>PÁGINA: 15 de 22</b>

PROYECTO	No. CONTRATO	OBJETO	TIPO CONTRATO	VALOR	NOMBRE CONTRATISTA
Servicios Técnicos	015-2014	Realizar apoyo a la gestión como conductor de un vehículo automotor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 6.990.668	JULIÁN ALBERTO VELÁSQUEZ MARTÍNEZ
Otros servicios personales indirectos	015-2014	Realizar apoyo a la gestión como conductor de un vehículo automotor del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 21.345.332	JULIÁN ALBERTO VELÁSQUEZ MARTÍNEZ
Servicios Técnicos	002-2013	Brindar apoyo administrativo en los procesos adelantados desde la subdirección de planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Prestación de servicios Personales	\$ 13.275.000	JHON FREDY OROZCO AREIZA
Servicios Técnicos	140-2013	Brindar apoyo administrativo en los procesos adelantados desde la Subdirección de Planeación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Prestación de servicios Personales	\$ 19.650.000	JHON FREDY OROZCO AREIZA
Servicios Técnicos	016-2014	Apoyar el desarrollo del componente administrativo y logístico 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	Prestación de servicios Personales	\$ 42.504.000	JHON FREDY OROZCO AREIZA

Lo anterior, 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.”*

Sin embargo en virtud del cumplimiento de la mencionada circular, la entidad ha realizado entre los años 2013 y 2014, la gestión administrativa correspondiente en procura de fortalecer su planta de cargos, a saber:

- ✓ Estudio técnico de las necesidades de personal de la entidad que dio como resultado la necesidad de 86 cargos.
- ✓ Modificación de la funcionalidad de los cargos
- ✓ Presentación de la propuesta al Consejo Directivo, quien aprueba la creación 10 cargos de los 86 propuestos de acuerdo al estudio técnico.
- ✓ Creación de 10 cargos nuevos en la planta de personal de la entidad
- ✓ Nuevo Manual específico de funciones y competencias laborales
- ✓ Las solicitudes correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil

#### **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 2000, se limitaran los gastos por estos conceptos y se contratará preferentemente con la imprenta departamental.”

**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.

**Impresos y publicaciones:**

Mediante el Decreto Departamental 2660 del 13 de agosto de 2014, en su artículo 1, se contracredita el rubro de impresos y publicaciones, disminuyendo el valor inicialmente aprobado para este rubro (\$18.000.000) en \$10.439.044, quedando con un presupuesto definitivo de \$7.560.956.

Los pagos vinculados con el rubro de impresos y publicaciones son todo lo correspondiente a publicaciones en la gaceta oficial de todos los acuerdos y decretos, además, de lo que corresponde a suscripciones a periódicos y revistas que realiza la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra.

La ejecución en el 2014 está en un 58% con respecto al 64% en el 2013; con una disminución del 6% entre los periodos analizados.

Haciendo el análisis en recursos, se evidencia una disminución del 51% en este gasto, situación que obedece a que para el año 2014, el Consejo Directivo, a través del Acuerdo No. 1 del 16 de enero 2014, autoriza al Director del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia para que realice directamente ante la Gobernación de Antioquia, las solicitudes de modificación al presupuesto, situación que disminuye el gasto de publicación en la gaceta oficial del Acuerdo donde el Consejo Directivo aprobaba la modificación, basada en el Decreto Departamental. En virtud de la austeridad en el gasto y el trámite administrativo; actualmente es el ente central (Gobernación de Antioquia) quien expide el Decreto, asume los gastos de publicación y el Instituto lo acoge sin necesidad de incurrir en el gasto de publicación del Acuerdo.

PRESUPUESTO PUBLICACIONES		
2013	2014	
\$ 14.037.690	\$ 7.560.956	Presupuesto
8.984.950	\$ 4.403.879	Ejecución
64%	58%	6%

**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:**

**Telefonía a larga distancia:**

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





## INFORME DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA: 17 de 22

La entidad en el 2014 contaba con 43 líneas telefónicas, de las cuales 20 líneas habilitadas para llamada local no estaban en uso, tenían los planes más amplios en minutos y se pagaba un cargo fijo mensual aproximado de \$786.446 (valor de consumos del mes de agosto de 2014).

Del total de las 43 líneas, 22 estaban en uso; de estas a su vez, 7 estaban habilitadas para llamada a larga distancia y 10 para llamada a celular, pero con planes menores al promedio de consumo. Además, de las líneas en uso, 7 estaban siendo usadas por entidades que funcionan en las instalaciones del edificio en calidad de comodatarias (Archivo histórico, red Antioquia, Estudiantioquia).

La entidad solicita 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; dicha solicitud de cambio se hace efectivo en el mes de octubre.

La entidad con la modernización de su infraestructura tecnológica, en el cuarto trimestre de 2014, realiza modificaciones a sus servicios de telefonía así:

- ✓ De las 43 líneas registradas, se opta por cancelar 35 y 4 son asumidas por la Gobernación de Antioquia (utilizadas por Archivo histórico y estudiantioquia), quedando habilitadas 4 líneas para el Instituto al cierre del 2014.

El nuevo paquete de telefonía IP, queda configurado de la siguiente manera:

- ✓ **Troncal SIP 20 canales:** Troncal SIP es el sistema de telefonía IP, el Instituto adquirió con UNE un plan en el cual se paga 20 canales, es decir, que se permite realizar 20 llamadas salientes (locales, nacionales o internacionales) simultáneamente, llamadas entrantes ilimitadas y llamadas internas entre extensiones ilimitadas.
- ✓ Dicha troncal tiene un plan de llamadas Locales Medellín con un cargo básico para 6.000 minutos
- ✓ Las llamadas nacionales e internacionales son cobro por minuto consumido
- ✓ Las extensiones se pueden habilitar de manera ilimitada, actualmente se tienen 72

Con la propiedad del Inmueble, la entidad adquiere completa responsabilidad sobre el edificio y su mantenimiento, asumiendo el gasto del servicio de telecomunicaciones en su totalidad que para el 2014 se factura en \$31.631.478 que corresponde al 45% del presupuesto asignado (\$70.000.000) para la vigencia.

### Telefonía móvil:

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

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

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. En el 2014 se realizaron los pagos y deducciones en debida forma.

Para el 2014, se ejecutó el 96% (\$6.910.904) de la disponibilidad asignada (\$7.200.000) al servicio de telefonía móvil.

El consumo promedio para el año 2014 estuvo por debajo de los planes actuales, situación que genera una propuesta por parte del Subdirector Administrativo y Financiero, proponiendo decrecer los planes, basado en el comportamiento y la tendencia de los años 2013 y 2014, proponiendo estos 2 planes que se acomodan al consumo mensual:

Planes de minutos para las 4 líneas del plan corporativo	Valor Actual Plan minutos	Claro Empresarial 750 TD Ilim10MX	Claro Empresarial1150 TD Ilim10MX
Valores minutos	\$ 408.388	\$ 197.348	\$ 250.904
Valores Datos	\$ 154.928	\$ 154.928	\$ 154.928
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 563.316</b>	<b>\$ 352.276</b>	<b>\$ 405.832</b>
<b>AHORRO MENSUAL POR PLAN, COMPARADO CON ACTUAL</b>		<b>\$ 211.040</b>	<b>\$ 157.484</b>



## INFORME DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA: 18 de 22

De acuerdo con el análisis esbozado por el Subdirector Administrativo y Financiero y en cumplimiento de los principios de eficiencia y planeación, se recomienda suscribir un plan más ajustado al consumo real, contribuyendo a la austeridad en el gasto y la optimización de los recursos públicos.

### Utilización de los servicios de internet:

A partir de octubre de 2014, la facturación de este servicio se hace directamente con el proveedor y los documentos de cobro (facturas) llegan a nombre del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

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

Con la nueva infraestructura tecnológica, la entidad adquiere los siguientes planes:

- ✓ Plan de internet Banda Ancha de 50 Mbps por un valor fijo mensual de \$701.800.
- ✓ Plan de internet Banda Ancha de 30 Mbps por un valor fijo mensual de \$551.000

El fundamento para tener dos planes de internet, 50MG y 30MG, es tener un plan de contingencia por una falla o sobrecarga de los canales mencionados, permitiendo un balanceo de carga y mejorando el desempeño de la red, sobretodo la internet en los procesos diarios de los usuarios y visitantes; con el balanceo de carga se garantiza la capacidad máxima y el respaldo de la banda ancha, además, se tiene fibra óptica hasta los centros de cableado y de allí a los equipos de los usuarios, un cable UTP de última generación y categoría que maximiza el rendimiento.

### Consumo 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. La entidad solicitó el cambio de suscriptor, el cambio se dio a partir de julio de 2014, sin embargo las facturas no referencian el nombre del cliente (Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia) ni su identificación.

Es prudente entonces que la entidad a través de comunicación escrita solicite al proveedor de servicios públicos una explicación sobre por qué su sistema de facturación no referencia el nombre del cliente ni su identificación.

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.

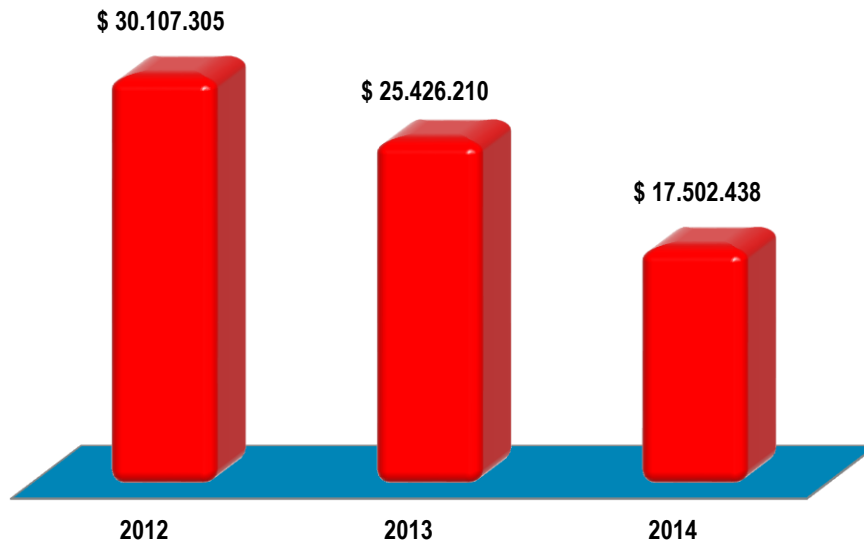
Para el caso de los comodatarios *Festival de cine de Santa Fe de Antioquia* y *Estudia Antioquia*; el valor de los servicios públicos no se está facturando actualmente, puesto que, continúa estudio la suscripción de los nuevos contratos de comodato que deben realizarse entre dichas entidades y el Instituto. 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 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 26% en el cuarto trimestre del 2014 con respecto al 2013:

## CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS



**Nota:** Las cifras que se aprecian en la gráfica obedecen a los consumos efectivos para cada uno de los años.

Se realiza una verificación, comparando la ejecución presupuestal del cuarto trimestre con lo pagado efectivamente por concepto de servicios públicos; las cifras difieren en la suma de \$500.000. La ejecución presupuestal del cuarto trimestre de 2014 de servicios públicos (energía, acueducto y alcantarillado) es de \$17.641.309 y el registro de facturas del área de bienes suma \$18.141.309.

Se recomienda revisar la diferencia en valor de \$500.000 existente entre la ejecución presupuestal del cuarto trimestre del 2014 y el registro de facturas que lleva el área de bienes, estableciendo la justificación de dicha diferencia.

### Inventarios:

El inventario de bienes de consumo se tiene sistematizado en el SICOF (Sistema de información financiera), se realiza los registros de entradas y salidas de almacén, además, el auxiliar administrativo de bienes de forma mensual realiza una verificación física de las existencias para el correspondiente cierre contable. A diciembre 31 de 2014 el inventario en el almacén de la entidad es de \$40.933.641.

Se realiza una verificación aleatoria con 12 elementos de consumo, registrados en el inventario a diciembre 31, verificando descripción y cantidades existentes. En dicha verificación se encuentran las siguientes situaciones:

- ✓ El inventario de la entidad está clasificado en *bienes de consumo* y *bienes devolutivos*; los bienes de consumo están a cargo del auxiliar administrativo de bienes, señor Jhonjar Alcides Grisales Bedoya y los bienes devolutivos son responsabilidad de la profesional universitaria del área de bienes, señorita Isabel Cristina Vélez Romero.
- ✓ Se realiza una verificación al inventario de *bienes de consumo* con base en los registros a diciembre 31 de 2014 de los siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Papel opalina carta x 50	20	Cantidades verificadas con conteo físico en almacén, las mismas corresponden con los registros del inventario en el SICOF.
CD-RW	82	
Cosedora de oficina estándar	11	
Resma de papel tamaño oficio x 75 gr	33	

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Portaminas 0,5	21	
Toner HP CP2025 Ref CC531A cyam	2	
Toner Lexmark Ref C780H1CG cyam	3	
Toner Lexmark Ref 64018HL negro	10	
Detergente en polvo x 1000 grs	47	
Ambientador continuo de baño	26	
Memoria USB	5	Están en uso por el área de Patrimonio, sin embargo, debe revisarse la clasificación del mismo, puesto que, sería un bien de consumo y no un bien devolutivo tal como se evidencia en el inventario a diciembre 31 de 2014.
Metalófono soprano	6	Se evidencia registrado en el inventario solicitado (inventario de bienes de consumo), pero no se encuentra en el almacén, puesto que, el mismo se almacena en bodega externa del Contratista que tiene a su cargo la entrega de dichos bienes a los parques educativos; es pertinente revisar porque estos bienes aparecen en el inventario de bienes de consumo, si es un bien devolutivo. El deber ser es que su clasificación se realice como bien devolutivo y se cargue al Supervisor (al momento de almacenarse en la bodega externa) del Contratista encargado de dichas entregas al usuario final (parques educativos).

- ✓ Se evidencian en el almacén de bienes de consumo los siguientes bienes devolutivos y que no están registrados en el inventario requerido (*bienes de consumo*):

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Papeleras en madera para escritorio	35	
Perforadora grande (3 perforaciones)	1	
Grapadora industrial	1	
Perforadora industrial	2	
Balotera manual	1	

Se recomienda por sana práctica en el manejo de los inventarios que si los mismos, para el caso de la entidad, tienen una clasificación, una bodega y/o almacén y un responsable (para consumo, el auxiliar administrativo de bienes, y para devolutivos, el profesional universitario de bienes...); los bienes deberían estar almacenados en los lugares correspondientes, de tal forma que al momento de auditorías o revisiones externas los inventarios correspondan con el tipo de bienes y el almacén al que corresponden.

- ✓ El servicio de aseo contratado en el 2014, es un servicio integral que incluye el suministro de los elementos para el mismo, ante ésta situación es pertinente que la entidad revise y analice que se hace con los detergentes en polvo que se compraron en la vigencia anterior (2013), puesto que se tendría unas existencias que no estarían siendo utilizadas, corriendo el riesgo de que las mismas se deterioren.



- ✓ Desde la cultura del autocontrol, es una recomendación que si bien, se tienen establecidas al interior del área de bienes unos responsables frente al tipo de bienes; es pertinente que la información esté al alcance de todos, es decir, que cualquiera de las 2 personas que integran dicho equipo, esté en capacidad de responder frente a los bienes de la entidad, independientemente si estos son de consumo o devolutivos. Lo anterior en procura de fortalecer la comunicación y el trabajo en equipo de las distintas dependencias del Instituto.

#### Asignación de vehículos:

La asignación de los vehículos en la entidad se realiza a través de la designación de un encargado de la solicitud de 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.

Además, se sugiere, evaluar la posibilidad de documentar el procedimiento de solicitud de transporte en el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.

#### Fotocopias e impresiones:

Es recomendable y urgente que el área de bienes se apoye en Comunicaciones para que a través de campañas internas motivacionales se inste a los funcionarios y colaboradores del Instituto al uso racional y consiente de los bienes y suministros que se le proporcionan para el ejercicio de sus funciones.

Además se deben realizar 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.

### 4.1. RECOMENDACIONES:

1. Es pertinente que la entidad realice una revisión a las recomendaciones de los informes trimestrales de austeridad en el gasto, realizados en la vigencia 2014, depurando y de ser necesario corrigiendo los aspectos por mejorar que se mencionan en las mismas.
2. Se sugiere que la entidad sanee con sus empleados los periodos pendientes de disfrute de vacaciones que tiene al cierre del 2014, contribuyendo con ello al bienestar laboral de los mismos y disminuyendo los trámites administrativos que se generan, a saber: solicitud de vacaciones, Resolución de concesión de las mismas, liquidación de las vacaciones, pago de las vacaciones, solicitud de interrupción de vacaciones, Resolución de interrupción de las mismas y comunicado informando el reintegro a las funciones. Estas situaciones deben ir acompañadas de un análisis de costos y de un ejercicio juicioso de planeación por parte de la alta dirección, puesto que, si bien la norma define las excepciones para interrumpir periodos de vacaciones, las mismas no deberían ser la regla general que motive continuas interrupciones. Esta observación se fundamenta, además, en los conceptos que se emiten desde la literatura de bienestar laboral y hasta la misma jurisprudencia sobre la importancia del descanso para mejorar la productividad en los empleados, generando eficiencia en las organizaciones.
3. En concordancia con la recomendación anterior, se sugiere a nivel directivo, que la solicitud de vacaciones se formalice de tal manera que las personas conozcan bien sea a través de una circular que dichos periodos de descanso deben solicitarse en las vigencias correspondientes, acordados y planeados con sus superiores, evitando con ello incurrir en interrupciones.
4. El valor de **\$30.283.502** por concepto de compra de tiquetes aéreo en el 2014, permite enmarcar la contratación de los mismos en una **Selección Abreviada de menor cuantía**. Desde la óptica del control, el deber ser, es que la entidad considerando la información histórica y las cuantías de la misma, proceda a dar aplicación al estatuto general de contratación y sus principios.



## INFORME DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA: 22 de 22

5. Se recomienda a la entidad, solicitar por escrito a EPM, una explicación del porqué la facturación no registra los datos que evidencian que efectivamente es el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, el actual suscriptor de los servicios públicos.
6. Se reitera nuevamente la necesidad de dar celeridad a la celebración y legalización de los contratos de comodato con 2 de las 3 entidades que funcionan actualmente en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe (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.
7. En la verificación del almacén de *bienes de consumo*, en inventario se evidencian registradas 5 memorias USB que están en uso por el personal del área de Patrimonio, sin embargo, debe revisarse la clasificación del mismo, puesto que, sería un bien de consumo y no un bien devolutivo tal como se evidencia en el inventario a diciembre 31 de 2014.
8. Se evidencia un Metalófono soprano en el inventario solicitado (inventario de bienes de consumo), pero no se encuentra en el almacén, puesto que, el mismo se almacena en bodega externa del Contratista que tiene a su cargo la entrega de dichos bienes a los parques educativos; es pertinente revisar porque estos bienes aparecen en el inventario de bienes de consumo, si es un bien devolutivo. El deber ser es que su clasificación se realice como bien devolutivo y se cargue al Supervisor (al momento de almacenarse en la bodega externa) del Contratista encargado de dichas entregas al usuario final (parques educativos).
9. Se recomienda por sana práctica en el manejo de los inventarios que si los mismos, para el caso de la entidad, tienen una clasificación, una bodega y/o almacén y un responsable (para consumo, el auxiliar administrativo de bienes, y para devolutivos, el profesional universitario de bienes...); los bienes deberían estar almacenados en los lugares correspondientes, de tal forma que al momento de auditorías o revisiones externas los inventarios correspondan con el tipo de bienes y el almacén al que corresponden.
10. Desde la cultura del autocontrol, se recomienda que si bien, se tienen establecidas al interior del área de bienes unos responsables frente al tipo de bienes; es pertinente que la información esté al alcance de todos, es decir, que cualquiera de las 2 personas que integran dicho equipo, esté en capacidad de responder frente a los bienes de la entidad, independientemente si estos son de consumo o devolutivos. Lo anterior en procura de fortalecer la comunicación y el trabajo en equipo de las distintas dependencias del Instituto.

Firma el presente informe,

ORIGINAL (IMPRESO) FIRMADO

**Nombre: ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS**

Cargo: Líder de Control Interno