



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

2015

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTRIDAD EN EL GASTO – DICIEMBRE 2015

ANA MARIA HERNANDEZ QUIROS
INSTITUTO DE CULTURA Y
PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
31/12/2015

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 2 de 30

Nombre de la Auditoria:	INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO – DICIEMBRE 2015.	Fecha estimada:	30/01/2016
Proceso Auditado:	Gestión humana – Gestión Jurídica – Gestión de Comunicaciones – Gestión de infraestructura interna – Gestión Financiera.	Fecha inicial:	15/01/2016
Tipo de auditoria:	Calidad <input type="checkbox"/> Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Combinada <input type="checkbox"/>	Fecha preliminar:	30/01/2016
Tipo de informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha final:	02/02/2016

1. RESUMEN GERENCIAL	
Objetivo:	Verificar en el cuarto trimestre del año 2015 el cumplimiento de las disposiciones conferidas en el artículo 38 del Decreto Departamental 934 de 2012 y el artículo 1 del Decreto Nacional 984 de 2012, como las demás de restricción del gasto que continúan vigentes; preparando un informe al Director de la entidad, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las recomendaciones de acciones que deben implementarse al respecto.
Alcance:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de personal (nómina, vacantes, horas extras) 2. Contratación de servicios personales (contratos de prestación de servicios, objetos, obligaciones) 3. Publicidad y publicaciones (incrementos, variaciones y tendencias en los rubros de publicidad y publicaciones) 4. Servicios administrativos (telefonía a larga distancia y telefonía móvil, consumos en servicios públicos, acumulación de vacaciones, viáticos, asignación de vehículos, inventarios con el justo a tiempo, fotocopias e impresiones, utilización de los servicios de internet).
Normativa:	<p>Artículo 38 del Decreto Departamental 934 del 10 de abril de 2012. <i>“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”.</i></p> <p>Artículo 1 del Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012. <i>“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.</i></p> <p><i>En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.</i></p> <p><i>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”.</i></p>
Equipo auditor:	Ana María Hernández Quirós

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 3 de 30

Criterio auditor / Conclusión:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Es prudente analizar el uso óptimo y efectivo de las horas extras de los conductores que se vienen pagando, puesto que, las mismas deberían obedecer principalmente al tiempo por desplazamientos a los distintos municipios con una concentración menor en los traslados en la ciudad. Teniendo en cuenta que para el cuarto trimestre de 2015, el 58% de las horas extra registradas corresponde al transporte de funcionarios en Medellín, y si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren los proyectos misionales. Por lo tanto no corresponde con el deber ser que la concentración de horas extra en cantidad (339,9 horas) y en valor (\$3.845.940) este alrededor de transporte en la ciudad y no hacia los municipios donde se enfoca el hacer de la entidad. ✓ El valor acumulado de tiquetes aéreos al cuarto trimestre de 2015, asciende a \$31.706.341, cuantía que hubiese permitido enmarcar la contratación de los mismos en una Selección Abreviada de Menor Cuantía. Desde la óptica del control, la entidad deberá evaluar la pertinencia de aplicar el estatuto general de contratación y sus principios, considerando la información histórica y las cuantías de la misma. ✓ La solicitud de comisiones y otorgamiento de viáticos deberán ser revisadas por quienes son los responsables de autorizarlas y otorgarlas en cuanto: <ul style="list-style-type: none"> ● Necesidad de la Comisión ● Objetivo de la comisión ● Número de funcionarios por evento, evaluando la pertinencia de que confluyan en un mismo h funcionarios de los necesarios ● Tiempos estipulados en las comisiones otorgadas ✓ Es prudente que la entidad evalúe y consulte a su Consejo Directivo y a la Secretaría de Hacienda del ente central la pertinencia de hacer la debida devolución de las recuperaciones del gasto por concepto del cobro por aforo de servicios públicos que se viene realizando a los tres comodatarios del edificio Rafael Uribe Uribe, puesto que, si bien es cierto es una gestión interna en procura de la austeridad del gasto y el debido manejo de los recursos públicos, no es menos cierto que los recursos de funcionamiento son trasladados desde el ente central, por lo tanto, cualquier afectación a los mismos debería ser reportada y es, dicho ente, quien deberá tomar la decisión sobre el recurso.
---------------------------------------	---

La Clasificación del Riesgo aplica para el informe en general y para cada uno de los hallazgos. Se ha diseñado empleando los siguientes términos y colores:

Insatisfactorio Riesgo Extremo	Necesita Mejorar Significativamente Riesgo Alto	Necesita Mejorar Riesgo Moderado	Satisfactorio Riesgo Bajo
---------------------------------------	--	---	----------------------------------

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 4 de 30

3. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

3.1. INFORMES PREVIOS

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
1	31/03/2014 Trimestre 1	<p><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 Consejo Directivo.</i></p> <p><i>-Decreto No. 000787 del 28 de febrero de 2014 por medio del cual se aprueba el incremento salarial para los empleados del Departamento.</i></p> <p><i>-Acuerdo 4 del 20 de marzo de 2014 a través del cual el ICPA se acoge al Decreto No. 000787 de 2014.</i></p> <p><i>-Acuerdo 000086 de septiembre 18 de 2014.”</i></p>	<p>El 14 de agosto de 2015, se requirió a través de correo electrónico a la Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (calidad) sobre el avance en la actualización del Normograma; de igual manera se solicitó la debida justificación en caso de no considerarse pertinente la observación.</p> <p>En respuesta al requerimiento se identifican 2 normogramas; uno en el SICPA y otro en la web, los líderes de Desarrollo Organizacional y Jurídica revisaran los mismos, realizando la debida actualización y uniformidad en la normatividad consignada en los mismos. Además en el Comité de Control Interno del 26 de agosto de 2015 queda como tarea también esta revisión.</p> <p>El 2 de diciembre de 2015, se indagó sobre el avance en el tema al Líder Jurídico y de Contratación, se queda con el compromiso de actualizar la normativa que hace falta y de unificar los 2 normogramas.</p>
6	31/03/2014 Trimestre 1	<p><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></p>	<p>Durante el año 2015, se adelantaron 44 contrataciones por prestación de servicios y de apoyo a la gestión (10 contratos corresponden a funcionamiento y 34 a proyectos de inversión); dichas contrataciones representan el 86% del total de la planta de personal de la entidad. Se sugiere la creación de temporalidades para los servidores que se encuentran adscritos a los proyectos de inversión a través de contratos de prestación de servicios.</p> <p>Alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar que los correos generales que refieren funciones específicas de empleados se envíen a los funcionarios y no al personal contratista. -Evaluar las condiciones que pueden configurar relación laboral.
12	31/03/2014 Trimestre 1	<p><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></p>	<p>Observación reiterada en los 4 trimestres de los años 2014 y 2015. Actualmente se viene emitiendo semanalmente en el boletín interno en la sección de “Eco-palacio”, temas relacionados</p>



INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN: 01

Página 5 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
			<p>con el uso racional de los recursos y hábitos de vida saludable.</p> <p>Es prudente advertir que este tipo de campañas deben ser más enfática y asertivas para que realmente generen recordación y se cumpla el objetivo generar cultura respecto al tema. Además es un tema que debe ser apoyado desde el Comité Antitrámites y de gobierno en línea que tiene el "cero papel" como una de sus funciones.</p>
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>	<p>Esto hace parte de las funciones del Comité de Gobierno en línea, pero el mismo no ha sesionado desde el 2014 a la fecha de este informe. Actualmente la entidad no tiene como controlar estos consumos, puesto que, su infraestructura tecnológica en lo que se refiere a impresoras y fotocopiadoras no permiten parametrizaciones que faciliten el control en estos consumos.</p>
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>	<p>El 26 de enero de 2015 se envía correo electrónico al Comité de Contratación y a los Directivos de la entidad, recomendando adelantar un proceso de selección para la adquisición de los tiquetes aéreos, considerando que para en el 2014, el 25% del rubro de viáticos se destinó a la compra de tiquetes que corresponde con el valor de \$30.283.502, cuantía que permitiría enmarcar la contratación de los tiquetes aéreos en una Selección Abreviada de menor cuantía. La recomendación no fue acogida, sin embargo, es prudente advertir que el rubro de viáticos tiene una ejecución total de \$31.706.341 al cuarto trimestre de 2015 que confirma que la contratación de este tipo de servicios pudo enmarcase en un Proceso de Selección de acuerdo con las normas de contratación estatal.</p>
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>	<p>Observación reiterada en los 4 trimestres de los años 2014 y 2015.</p> <p>Actualmente se viene emitiendo semanalmente en el boletín interno en la sección de “Eco-palacio”, temas relacionados con el uso racional de los recursos y hábitos de vida saludable. Sin embargo, es prudente advertir que se requiere una campaña más específica que genere una mayor recordación entre los servidores y colaboradores de la entidad.</p>



INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN: 01

Página 6 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
2	23/01/2015 Trimestre 4	<p><i>“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.”</i></p>	<p>1 empleado con 14 días pendientes del 2014.</p> <p>En las verificaciones realizadas en el 2014 a los expedientes laborales, se evidencia que la interrupción de los periodos de vacaciones fue la regla y no la excepción. Para el 2015, se tiene avance en el tema de interrupciones y sólo se interrumpieron 2 periodos de vacaciones por necesidad del servicio.</p> <p>Es importante anotar que la austeridad en el gasto es una actividad que va en pro del cumplimiento de los principios de economía y eficiencia de la función pública, por lo tanto fue una recomendación reiterada a la entidad que procurase que todos los empleados disfrutaran de sus periodos de vacaciones pendientes en el 2015, sin embargo el empleado con los 14 días pendientes de disfrute del año 2014 no accedió al debido descanso, el mismo se retiró del cargo y fue liquidado al 31 de diciembre de 2015.</p> <p>El viernes 13 de noviembre, se materializa el riesgo, advertido por Control Interno en Comité de Contratación y en algunas reuniones, donde se abordó el tema, en lo que tiene que ver con la carga laboral que tendrían los Supervisores al finalizar el año con todo el cierre de administración y los periodos de vacaciones de la época. En dichos espacios se recomendó adoptar las medidas de contingencia pertinentes, sin embargo, estas no fueron implementadas y al cierre del 2015 se tienen dificultades en temas de supervisión por carga, número de supervisores, idoneidad y responsabilidad frente a los contratos.</p>
3	23/01/2015 Trimestre 4	<p><i>“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.”</i></p>	
4	23/01/2016 Trimestre 4	<p><i>“El valor acumulado de tiquetes aéreos en el cuarto trimestre de 2015, asciende a \$31.706.341, cuantía que hubiese permitido enmarcar la contratación de los mismos en una Selección Abreviada de Menor Cuantía. Desde la óptica del control, la entidad deberá evaluar la pertinencia de aplicar el estatuto general de contratación y sus principios, considerando la información histórica y las cuantías de la misma.”</i></p> <p><i>“Adicional a la recomendación en el 2014, para los informes del 2015 se consideran una situaciones de riesgo:</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Se expide un cheque a favor del empleado como un anticipo de viáticos, ¿Qué ocurre si por error</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Frente al tema de retenciones, el riesgo se mitiga en la medida que a la factura de los tiquetes se le aplica el procedimiento de pagos y las retenciones son debidamente declaradas por la entidad. Se acordó con la empresa de los tiquetes, que la cuenta bancaria coincida con el banco del cual la entidad expide el cheque para el pago del tiquete, así el funcionario que cambia el cheque, lo consigna en la misma entidad bancaria sin tener que salir de la misma. Con esta medida se mitiga el riesgo de hurto del efectivo.



INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN: 01

Página 7 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<p><i>involuntario la entidad no hace las respectivas retenciones a la agencia de viajes?, ¿Quién lo asume?</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>El cheque que se expide va sin sello de primer beneficiario, ¿Quién paga en caso de que el empleado a nombre del cual sale el cheque?, le hurtan el efectivo o los cheques; a quien se le hace efectivo el cobro de los mismos?, ¿Cómo justifico que la entidad paga unos recursos a un empleado por concepto de anticipo de viáticos, pero que le fueron hurtados antes de él recibirlos?</i></p> <p><i>Se recomienda por principio de economía y eficiencia de los recursos públicos realizar análisis de precios con distintos proveedores de tiquetes, de tal forma que se realice la debida gestión en la búsqueda del menor precio.”</i></p>	
8	23/01/2015 Trimestre 4	<p><i>“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).”</i></p>	<p>Se contrató bodega externa en el contrato 466 de 2014 para el almacenamiento de las dotaciones para parques educativos.</p> <p>Está pendiente una auditoria a estos bienes para revisar el estado y condiciones de almacenamiento de estos bienes.</p> <p>Por compromisos de tiempos se suspendió esta auditoria, sin embargo se solicitó la póliza del contrato con los anexos que evidenciaran la existencia del bien en el registro de los mismos, pero no se evidenció. Es prudente y será una recomendación reiterada desde Control Interno que sobre este tipo de bienes se lleve un estricto control.</p>
10	23/01/2015 Trimestre 4	<p><i>“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.”</i></p>	<p>El día 2 de octubre, se envía al Comité de bienes un análisis de causa y recomendaciones frente a los hurtos presentados en el palacio, en este mismo comunicado se trató el punto de la estructura de personal del área de bienes y la necesidad de revisar y empoderar las funciones de las personas que la conforman. No se logró realizar reunión de Comité de bienes para el desarrollo del tema antes del 31 de diciembre de 2015, por lo tanto, será un pendiente que se deberá sustentar a la nueva administración de la entidad.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 8 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
2	31/03/2015 Trimestre 1	<p><i>“Es prudente que la entidad evalúe y consulte a su Consejo Directivo y a la Secretaría de Hacienda del ente central la pertinencia de hacer la debida devolución de las recuperaciones del gasto por concepto del cobro por aforo de servicios públicos a los 3 comodatarios del edificio y las incapacidades que se generan, puesto que, si bien es cierto es una gestión interna en procura de la austeridad del gasto y el debido manejo de los recursos públicos, no es menos cierto que los recursos de funcionamiento son trasladados desde el ente central, por lo tanto, cualquier afectación a los mismos debería ser reportada y es, dicho ente, quien deberá tomar la decisión sobre el recurso.”</i></p>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.
3	31/03/2015 Trimestre 1 30/06/2015 Trimestre 2 30/09/2015 Trimestre 3 31/12/2015 Trimestre 4	<p><i>“La solicitud de comisiones y otorgamiento de viáticos deberán ser revisadas por quienes son los responsables de autorizarlas y otorgarlas en cuanto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Necesidad de la Comisión</i> • <i>Objetivo de la comisión</i> • <i>Número de funcionarios por evento, evaluando la pertinencia de que confluyan en un mismo hecho más funcionarios de los necesarios</i> • <i>Tiempos estipulados en las comisiones otorgadas</i> <p><i>“El rubro que refiere viáticos y gastos de viaje, tiende a crecer en la ejecución del primer trimestre para los años 2013, 2014 y 2015, situación que es coherente con el incremento en la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo, sin embargo como se recomienda en el párrafo anterior desde la austeridad en el gasto es prudente que el otorgamiento de comisiones de viáticos se evalúe a la luz de la necesidad, objetivo y recursos (personas y tiempos de la comisión)”</i></p>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.
1	30/06/2015 Trimestre 2	<p><i>“Es prudente analizar el uso óptimo y efectivo de las horas extras de los conductores que se vienen pagando, puesto que, las mismas deberían obedecer principalmente al tiempo por desplazamientos a los distintos municipios con una concentración menor en los traslados en la ciudad. Teniendo en cuenta que para el segundo trimestre de 2015, el 51% de las horas extra (267,87 horas) registradas corresponde al transporte de funcionarios en</i></p>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 9 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<p><i>Medellín, y si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren los proyectos misionales. Por lo tanto no corresponde con el deber ser que la concentración de horas extra en cantidad (267,87 horas) y en valor (\$2.491.739, sin contar los demás costos asociados) este alrededor de transporte en la ciudad y no hacia los municipios donde se enfoca nuestro hacer."</i></p>	
3	30/06/2015 Trimestre 2	<p><i>"Desde la cultura del autocontrol, es pertinente adelantar campañas sobre el uso racional y transparente de los recursos que se asignan a los servidores por concepto de viáticos y gastos de viaje; implantando en el personal de forma proactiva la sana práctica de realizar las respectivas devoluciones cuando los mismos no sean necesarios o utilizados en su totalidad."</i></p>	<p>Se proyecta para el 2016 proponer una campaña sobre dilemas éticos que generen auto cuestionamientos que puedan sensibilizar a los servidores y colaboradores frente a actuaciones cotidianas.</p>
1	31/03/2015 Trimestre 1	<p><i>"Es prudente revisar la necesidad de generar horas extra nocturnas en el traslado de funcionarios y evaluar la pertinencia de las labores realizadas en las mismas. Es conveniente ampliar la descripción de la labor realizada en el formato, para establecer estadísticas y análisis frente a las funciones y/o actividades que se cubren o impactan con las horas extra generadas. Evaluando el sustento para la creación de un cargo de conductor que fortalezca la capacidad de transporte de los funcionarios en procura del cumplimiento misional de sus proyectos y evitando cargas adicionales a los conductores actuales."</i></p>	<p>No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.</p>
2	30/09/2015	<p><i>"Para el mes de agosto, el 15% de las horas extra (8,5 horas) del conductor, Juan David Ramírez, están representadas en visitas a Municipios, mientras que el 85% (48 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios en Medellín; en la planilla del 1 de agosto de 2015 se registra en la descripción "Lugares recorridos" un "trasteo", situación que no corresponde con el deber ser de la asignación de un vehículo, cuyo objetivo es apoyar las funciones que vayan en cumplimiento de los</i></p>	<p>No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.</p>



INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN: 01

Página 10 de 30

No.	Fecha	RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	SEGUIMIENTO
		<i>objetivos misionales de la entidad. Es prudente evaluar los usos que se hacen de los bienes públicos asignados a los funcionarios."</i>	
9	30/09/2015	<i>"Verificando la ejecución presupuestal del rubro de telecomunicaciones con corte al 30 de septiembre de 2015 y el valor total de las facturas de internet y telefonía a esta fecha (enero a septiembre de 2015), se encuentra una diferencia de \$65.047, puesto que, sumando todas las facturas por estos conceptos (telefonía e internet) el resultado es de \$29.242.792, la diferencia con la ejecución total del rubro debería ser igual al valor de la telefonía móvil del trimestre 3 de 2015, sin embargo se presenta la diferencia referida."</i>	Se realiza la verificación del valor y se encuentra que la diferencia de \$65.047, obedece a la reactivación de línea telefónica del nuevo Subdirector de Planeación en septiembre del mismo año, puesto que, con el cambio de Director, queda una línea inactiva en el mes de agosto y por la reactivación se paga el valor registrado en dicha diferencia. Por lo tanto se entiende subsanada y justificada la observación realizada por Control Interno en el informe anterior. Además se verifica el menor valor cancelado en agosto, dado que se tenía una línea inactiva.
10	30/09/2015	<i>"En septiembre de 2015 se realiza inventario aleatorio a 67 bienes en cartera de 3 funcionarios de la entidad, donde las principales recomendaciones fueron:</i> <i>• "Procurar que la ubicación, uso y responsable de los bienes corresponda con el registro en el módulo de compra del software SICOF.</i> <i>• Se debe verificar la existencia de los bienes con placas 279, 587, 555, 548 y 578, su ubicación y responsable de los mismos." (Ver informe)."</i>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación.
1	23/01/2015 Trimestre 4	<i>"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."</i>	De 33 observaciones en temas de austeridad en el gasto con corte al 30 de septiembre de 2015; se subsanan o se aplican acciones de mejora a 13 durante todo el 2015; quedan pendientes de seguimiento 20 recomendaciones de informes anteriores; de las cuales, 8 son de revisión permanente y 12 que están pendientes de algún pronunciamiento por parte de los responsables.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 11 de 30

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

4.1. FORTALEZAS:

1. Se resalta la disposición y la cordialidad de los auditados para atender los requerimientos y observaciones realizadas por parte del auditor.
2. La entidad tiene documentados sus procedimientos y ello facilita la identificación de aquellos puntos de control que requieren atención o acciones de mejora.
3. La entidad tiene avances positivos en las recomendaciones de informes anteriores en lo relacionado con:
 - ✓ Programación de vacaciones 2015
 - ✓ Procedimiento para administración del parque automotor
 - ✓ Inventarios

4.2. DESARROLLO DEL INFORME:

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA EL CUARTO TRIMESTRE 2015 (OCTUBRE - DICIEMBRE)

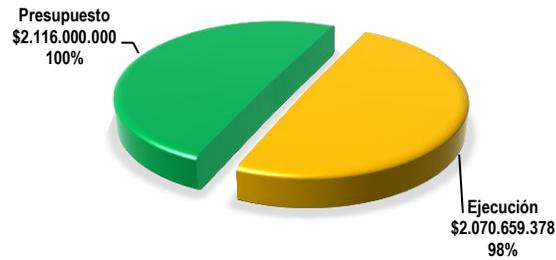
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL:

Nómina:

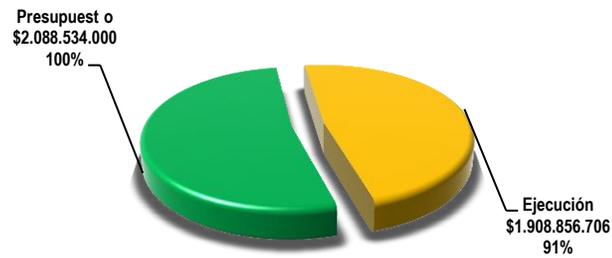
Para el cuarto trimestre del año 2015, el rubro de sueldos de personal y nómina tiene una ejecución del 98% (acumulado a diciembre 31) con respecto al presupuesto asignado para dicha vigencia. Entre tanto, para el mismo periodo en el 2014 la ejecución del rubro correspondió a un 91%; situación que es coherente en los niveles del gasto, es decir, la ejecución del rubro no ha tenido variaciones considerables y las mismas corresponden con los incrementos y ajustes que se dan con el cambio de vigencia.

Por concepto de ejecución de sueldos de personal de nómina en el cuarto trimestre del año, el 2015 presenta una variación del 8,48% con respecto al 2014; dicha variación es correspondiente con los incrementos y ajustes a nivel presupuestal por cambios de vigencia, además de las liquidaciones por las renunciaciones de funcionarios de acuerdo al cambio de gobierno. No se han presentaron reestructuraciones en la planta de cargos para este periodo.

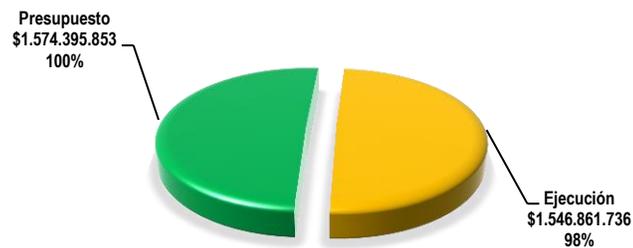
EJECUCIÓN NÓMINA 2015



EJECUCIÓN NÓMINA 2014



EJECUCIÓN NÓMINA 2013



	2013	2014	2015	VARIACIÓN 2013 - 2014	VARIACIÓN 2014 - 2015
Ejecución Nómina Cuarto trimestre	\$1.546.861.736	\$1.908.856.706	\$2.070.659.378	32,66% * Aprobación de nuevos cargos en el segundo semestre de 2013 que reflejaron incrementos en el rubro para este periodo	8,48%

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 13 de 30

Horas extras:

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

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.”*

La ejecución de horas extra en el cuarto trimestre del año 2015 presenta una variación del 10% con respecto al 2014; dicha variación está representada en los incrementos y ajustes a nivel presupuestal por cambios de vigencia, ejecución de los “Antioquia vive”, visitas técnicas de obra y recibo a satisfacción de productos que implicaron desplazamientos de los supervisores a municipios.

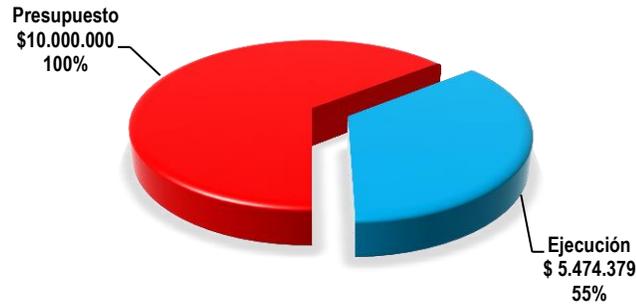
EJECUCIÓN HORAS EXTRA 2015



EJECUCIÓN HORAS EXTRA 2014



EJECUCIÓN HORAS EXTRA 2013



Para el cuarto trimestre de 2015, el conductor, Elkin Bolívar, reporta un total de 338,6 horas extras que corresponden con un pago de total de \$3.109.942 por este periodo.

ELKIN BOLIVAR	HORAS EXTRAS	OBSERVACIONES
Octubre	139,27	Para el mes de octubre, el 37% de las horas extra (51,3 horas) están representadas en visitas a Municipios (Abriaquí, Angostura, Rionegro, Uramita, San Rafael, San Jerónimo, Alejandría, Cocorná y Carmen de Viboral), mientras que el 63% (87,97 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios que por los horarios, podría corresponder al transporte desde sus residencias y hasta las mismas; situación que deberá revisarse, puesto que, el uso de los vehículos, debería obedecer principalmente al apoyo misional en el territorio.
Noviembre	66,30	Para el mes de noviembre, el 58% de las horas extra (38,43 horas) están representadas en visitas a Municipios (Carmen de Viboral, Yolombó, Jardín, Abriaquí, Marinilla y Caramanta), mientras que el 42% (27,87 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios que por los horarios, podría corresponder al transporte desde sus residencias y hasta las mismas; situación que deberá revisarse, puesto que, el uso de los vehículos, debería obedecer principalmente al apoyo misional en el territorio.
Diciembre	133,03	Para el mes de diciembre, el 55% de las horas extra (72,87 horas) están representadas en visitas a Municipios, mientras que el 45% (60,17 horas) corresponde al transporte de funcionarios que por los horarios, puede corresponder al transporte desde sus residencias y hasta las mismas; situación que deberá revisarse, puesto que, el uso de los vehículos, debería obedecer en un porcentaje mayor al apoyo misional en el territorio.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 15 de 30

ELKIN BOLIVAR	HORAS EXTRAS	OBSERVACIONES
TOTAL HORAS	338,60	Es importante evaluar que el 52% de las horas extra (176 horas) registradas en el cuarto trimestre de 2015 corresponde al transporte de funcionarios en Medellín que por los horarios pueden ser desplazamientos a las residencias de los mismos; si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren nuestros proyectos misionales. Por lo tanto no corresponde con el deber ser que el 52% de las horas extra del trimestre en cantidad (176) y en valor (\$1.984.835) este alrededor de transporte en la ciudad y no hacia los municipios donde se enfoca el hacer.
VALOR TOTAL (80 HORAS)	\$ 3.109.942	Es importante tener en cuenta que el mayor valor pagado (\$3.109.942) por horas extra al conductor Elkin Bolívar durante el cuarto trimestre representa el 63% adicional de lo correspondiente al mismo periodo en salario.

El empleado, Juan David Ramírez, es el conductor del vehículo asignado a la Directora de la entidad, reporta un total de 249,9 horas extra en el cuarto trimestre de 2015 que corresponden con un pago efectivo de \$2.582.179.

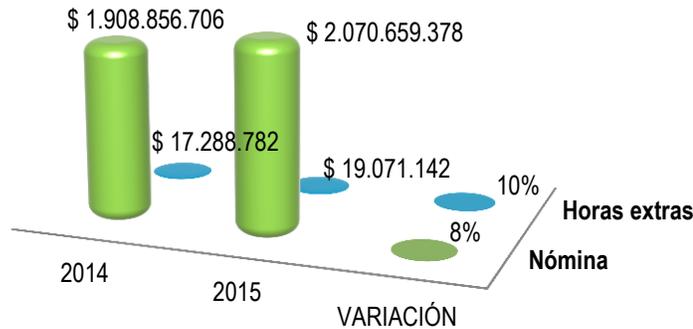
JUAN DAVID RAMÍREZ	HORAS EXTRAS	OBSERVACIONES
Octubre	75,93	Para el mes de octubre, el 42% de las horas extra (32 horas) están representadas en visitas a Municipios y el 58% (43,93 horas extra) corresponde al transporte de la Directora en Medellín.
Noviembre	53,50	Para el mes de noviembre, el 12% de las horas extra (6,5 horas) están representadas en visitas a Municipios, mientras que el 88% (47 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios en Medellín.
Diciembre	120,47	En el mes de diciembre, el 39% de las horas extra (47,5 horas) están representadas en visitas a Municipios, mientras que el 61% (72,97 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios en Medellín.
TOTAL HORAS	249,9	Es importante evaluar que el 66% de las horas extra (163,9 horas) registradas en el cuarto trimestre de 2015 corresponde al transporte de funcionarios en Medellín; si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren nuestros proyectos misionales.
VALOR TOTAL (80 HORAS)	\$ 2.582.179	Es importante tener en cuenta que el mayor valor pagado por horas extra al conductor Juan David Ramírez durante el cuarto trimestre del 2015 representa el 52% adicional de lo correspondiente al mismo periodo en salario.

Al momento de realizar el comparativo con la ejecución presupuestal a la fecha de corte del presente informe (31 de diciembre de 2015), es pertinente considerar que la liquidación de horas extras en la entidad se realiza mes vencido, es decir, en octubre se paga lo correspondiente a septiembre, en noviembre lo de octubre y así sucesivamente, por ello, comparando la ejecución presupuestal a esta fecha (\$5.139.744) y lo pagado efectivamente en el cuarto trimestre de 2015 en horas extras (\$5.139.475), no presenta diferencia considerable ni significativa.

CONCEPTO	2013	2014	2015
EJECUCIÓN PPTAL TRIMESTRE 4	\$ 4.106.027	\$ 5.382.567	\$ 5.139.744

Es prudente analizar el uso óptimo y efectivo de las horas extras de los conductores que se vienen pagando, puesto que, las mismas deberían obedecer principalmente al tiempo por desplazamientos a los distintos municipios con una concentración menor en los traslados en la ciudad. Teniendo en cuenta que para el cuarto trimestre de 2015, el 58% de las horas extra registradas corresponde al transporte de funcionarios en Medellín, y si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren los proyectos misionales. Por lo tanto no corresponde con el deber ser que la concentración de horas extra en cantidad (339,9 horas) y en valor (\$3.845.940 sin contar los demás costos asociados) este alrededor de transporte en la ciudad y no hacia los municipios donde se enfoca el hacer de la entidad.

EJECUCIÓN NÓMINA - HORAS EXTRAS 2014 Vs 2015



	2014	2015	VARIACIÓN
■ Nómina	\$ 1.908.856.706	\$ 2.070.659.378	8%
■ Horas extras	\$ 17.288.782	\$ 19.071.142	10%

Vacantes

La entidad tiene 20 vacancias definitivas que se encuentran cubiertas con los cargos correspondientes en provisionalidad las mismas fueron rendidas y notificadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil y el respectivo reporte en el SIGEP del plan anual de vacantes.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 17 de 30

Vacaciones

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

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 18 de 30

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...”

Para el cuarto trimestre del año 2015, 50 empleados cumplieron su periodo de vacaciones, de los cuales, un empleado lo disfruta en el primer trimestre, 4 en el segundo, 11 en el tercero, 14 en el cuarto trimestre, se liquidan al 31 de diciembre 8 cargos de libre nombramiento y remoción; quedan pendientes 22 empleados por disfrutar su periodo de vacaciones entre el primer y segundo trimestre del 2016; situación está que materializó el riesgo para la entidad en lo que se refiere al tema de supervisión, puesto que, muchos de los empleados pendientes de disfrutar su periodo de vacaciones tenían un número significativo de contratos a cargo y el personal que quedaba estaba igual, presentándose al finalizar el año una carga laboral alta para quienes asumieron las supervisiones de los que se fueron. Es prudente que la entidad evalúe este tipo de situaciones al momento de concertar los tiempos con las personas, evitando este tipo de coyunturas.

Se evidencia que el Subdirector Administrativo y Financiero tiene 14 días pendientes, y al tratarse de un cargo de libre nombramiento y remoción, el mismo deberá ser liquidado al 31 de diciembre de 2015, fecha en la cual se cumple el periodo de la presente administración, entonces, al no disfrutar dichos días durante 2015, la entidad deberá incurrir en el gasto de pagar el tiempo no disfrutado y laborado del funcionario. Es una recomendación reiterada desde Control Interno que este tipo de situaciones se prevenga con una debida planeación y concertación con los empleados para el disfrute de los periodos de vacaciones pendientes en los periodos que corresponde.

Es prudente advertir que el riesgo de déficit presupuestal que se describió en informes anteriores al que se podía ver expuesta la entidad en la vigencia 2016, en lo que tenía que ver con la liquidación de los periodos de vacaciones pendientes, teniendo en cuenta que si estos no se liquidaban en la presente vigencia (2015), quedaban como no ejecutados presupuestalmente para el cierre 2015, y de acuerdo con la normativa vigente y la directriz impartida por la Secretaría de Hacienda Departamental los recursos provenientes de traslados del ente central a las entidades descentralizadas no ejecutados al 31 de diciembre de cada año, debían reintegrarse al ente central a más tardar el 15 de febrero de la vigencia siguiente; lo que implicaría una afectación del gasto del presupuesto de funcionamiento del año 2016 con el pago de las liquidaciones que quedasen pendientes al 31 de diciembre de 2015; sin embargo, dichas liquidaciones se realizaron dentro de la vigencia 2015 lo que eliminó la materialización del riesgo.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 19 de 30

CUMPLEN PERIODO DE VACACIONES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 – PENDIENTES DE DISFRUTE				
DENOMINACIÓN DEL CARGO	FECHA DE INGRESO	PERIODO PENDIENTE A DICIEMBRE 31 DE 2015	PERIODO TENTATIVO PARA DISFRUTE DE VACACIONES	DIAS NO DISFRUTADOS
SECRETARIA EJECUTIVA	28/10/2013	NO	09/11/2015	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	08/11/2013	NO	15/01/2016	
TECNICO OPERATIVO	01/11/2013	NO	15/01/2016	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	05/11/2014	NO	21/12/2015	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/10/2013	NO	23/11/2015	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30/12/2012	SI	Junio de 2016	
TECNICO ADMINISTRATIVO	10/11/2014	NO	17/11/2015	

En los periodos de disfrute de vacaciones concedidos en el 2015, se interrumpieron dos periodos de vacaciones por necesidad del servicio.

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.”*

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 20 de 30

Viáticos:

La entidad liquida sus viáticos y gastos de viaje de acuerdo a los Decretos Departamentales 2400 de 2012 y 2641 de 2015. Los mismos definen el procedimiento:

- *La comisión de viáticos debe ser otorgada por el Director (a) del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia*
- *El trámite del anticipo del viático se realiza con un 80% de avance de los viáticos otorgados ante los procesos de Gestión Humana y Gestión Financiera.*
- *La comisión de viáticos se debe legalizar ante el proceso de Gestión Humana durante los 10 días hábiles siguientes a su terminación, de lo contrario procede el descuento por nómina o el reembolso del 100% del avance. Los documentos soporte de la legalización son el acto administrativo (Resolución), Informe de desplazamiento con la firma del funcionario de la entidad o municipio donde se efectuó la comisión.*
- *La asistencia a eventos (foros, conferencias, seminarios...) sólo requiere el certificado de asistencia.*
- *Comisión para funciones fuera del Departamento, se requiere la certificación de un Directivo de la entidad sede de la comisión.*
- *Los gastos de transporte son independientes a los viáticos y se reconocen en un 100%, adjuntando los comprobantes o factura de la empresa de transporte correspondiente.*

El presupuesto definitivo en el rubro de viáticos para el año 2015 es de \$140.000.000 con una ejecución acumulada del 82,59% que corresponde a \$115.630.193.

En el trimestre se realizaron 110 trámites de viáticos y se aprobaron 110; del total aprobados, 58 se tramitaron por reconocimiento, 40 por avance y 12 obedecen a transportes y peajes que se reconocen por pago de nómina bajo el concepto de viáticos y gastos de viaje – reconocimiento.

Cada trámite involucra el cumplimiento de una serie de actividades administrativas como son:

1. Solicitud de la comisión por el funcionario
2. Liquidación del valor de viáticos
3. Si se requiere tiquete aéreo se debe tramitar con la aerolínea la reserva del tiquete y el valor para solicitud del CDP
4. Solicitud del CDP cuando es avance
5. Solicitud de CDP y RPC cuando es reconocimiento
6. Expedición de CDP y/o RPC
7. Elaboración del Acto administrativo (resolución)
8. Aprobación y firma del acto administrativo
9. Radicación del Acto Administrativo
10. Si se requiere tiquete aéreo; expedición del cheque a nombre del comisionado, sin sello de primer beneficiario, cobro del cheque por parte de un auxiliar administrativo de la entidad y pago en la agencia de viajes
11. Pago del avance
12. Legalización (verificación de los documentos correspondientes) y/o reintegro del avance
13. Pago del 20% restante de los viáticos otorgados
14. Legalización de gastos de transporte
15. Pago de los gastos de transporte

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 21 de 30

En caso de modificaciones, anulaciones o ajustes se deben realizar actividades adicionales a las 15 descritas, a saber:

1. Solicitud de oficio al funcionario comisionado con la justificación del cambio y/o modificación
2. Elaboración del Acto Administrativo modificando la resolución de otorgamiento de la comisión
3. Solicitud de anulación de CDP y RPC y la liberación del recurso
4. Reintegros si hay lugar a los mismos

La solicitud de comisiones y otorgamiento de viáticos deberán ser revisadas por quienes son los responsables de autorizarlas y otorgarlas en cuanto:

- ✓ Necesidad de la Comisión
- ✓ Objetivo de la comisión
- ✓ Número de funcionarios por evento, evaluando la pertinencia de que confluyan en un mismo hecho más funcionarios de los necesarios
- ✓ Tiempos estipulados en las comisiones otorgadas

El rubro que refiere viáticos y gastos de viaje, tiende a crecer en la ejecución del cuarto trimestre de los años 2013, 2014 y 2015, situación que es coherente con el incremento en la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo, sin embargo como se recomienda en el párrafo anterior desde la austeridad en el gasto es prudente que el otorgamiento de comisiones de viáticos se evalúe a la luz de la necesidad, objetivo y recursos (personas y tiempos de la comisión).

Desde la cultura del autocontrol, es pertinente adelantar campañas sobre el uso racional y transparente de los recursos que se asignan a los servidores por concepto de viáticos y gastos de viaje; implantando en el personal de forma proactiva la sana práctica de realizar las respectivas devoluciones cuando los mismos no sean necesarios o utilizados en su totalidad.

Rubro	Presupuesto	Ejecutado	Ejecución	Trimestre 4
Viáticos y gastos de viaje	\$ 140.000.000	\$ 115.630.193	82,59%	2015
	\$ 120.000.000	\$ 108.358.877	90,30%	2014
	\$ 100.000.000	\$ 77.454.404	77,45%	2013

La entidad pago por concepto de tiquetes aéreos en el cuarto trimestre de 2015 un total de **\$14.154.299**.

El valor acumulado de tiquetes aéreos al cuarto trimestre de 2015, asciende a **\$31.706.341**, cuantía que en un ejercicio de planeación financiera para la vigencia, hubiese permitido enmarcar la contratación de los mismos en una **Selección Abreviada de Menor Cuantía**. Desde la óptica del control, la entidad deberá evaluar la pertinencia de aplicar el estatuto general de contratación y sus principios, considerando la información histórica y las cuantías de la misma.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:

En el cuarto trimestre del año 2015 no se suscribió ningún contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con cargo al rubro de funcionamiento (*servicios técnicos*).

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 acumulada al 31 de diciembre de 2015 del 87% frente a un 93% en el 2014 y un 40% en el 2013; situación que obedece a las disminuciones para los tres años analizados, en el valor del presupuesto

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 22 de 30

definitivo. Es de aclarar que para el análisis en el rubro de *otros servicios personales indirectos* están incluidos los 2 contratos que corresponden a vigilancia y aseo.

PRESTACIONES DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN					
RUBRO	AÑO	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	%	No. Contratos
Servicios técnicos + otros servicios personales	2015	\$ 915.000.000	\$ 793.486.283	87%	18 *(16 Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión + 2 contratos correspondientes a vigilancia y aseo).
	2014	\$ 744.628.552	\$ 689.788.009	93%	13 *(11 Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión + 2 contratos correspondientes a vigilancia y aseo).
	2013	\$ 988.257.975	\$ 392.149.397	40%	15 *(13 Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión + 2 contratos correspondientes a vigilancia y aseo).

Para el 2015 en el Comité de Contratación y en recomendaciones previas al mismo se analizaron las apropiaciones presupuestales para los distintos contratos de prestación de servicios, de tal forma que el personal contratista cumpliera las actividades propias de acuerdo a la naturaleza de los recursos del proyecto del cual surgía la necesidad de contratación.

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.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 23 de 30

Frente a las partidas de publicidad que la entidad destina en sus proyectos de inversión, es prudente advertir que aunque las mismas no están restringidas por no tratarse de gastos de funcionamiento; la ejecución de estas deberá enmarcarse bajo los principios de economía, transparencia y austeridad.

Impresos y publicaciones:

Para la vigencia 2015, el presupuesto inicial para el rubro de *impresos y publicaciones* fue de \$8.000.000 y el 19 de agosto del año en curso se realizó un traslado presupuestal, disminuyendo el valor del rubro en \$2.527.082; razón por la cual el presupuesto actual es de \$5.472.918 con una ejecución de \$4.438.874 para el cuarto trimestre que corresponde al 81,11%; la ejecución porcentual para el periodo analizado es mayor que para los mismos periodos de años anteriores, puesto que, el valor del presupuesto es inferior en el periodo actual.

CUARTO TRIMESTRE				
Rubro	Presupuesto	Ejecutado	%	AÑO
Impresos y publicaciones	\$ 5.472.918	\$ 4.438.874	81,11%	2015
	\$ 7.560.956	\$ 4.403.879	58,25%	2014
	\$ 14.037.690	\$ 8.984.950	64,01%	2013

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, lo que corresponde a suscripciones a periódicos y revistas que realiza la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

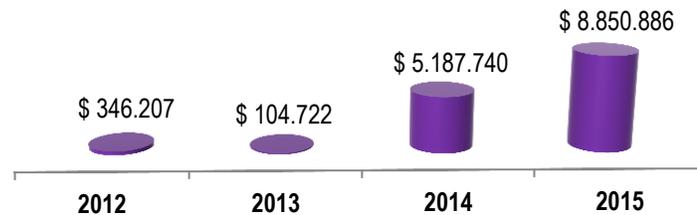
Telefonía e internet:

El presupuesto inicial destinado al rubro de Telecomunicaciones para el año 2015 fue de \$70.000.000 y el 19 de agosto de 2015 se realizaron traslados presupuestales, disminuyendo dicho rubro en \$20.000.000 en virtud del Acuerdo 05 de 2015; por lo tanto el presupuesto definitivo es de \$50.000.000 con una ejecución acumulada del 86,11% que corresponde a \$43.053.122.

El gasto del servicio de telecomunicaciones para el cuarto trimestre de 2015 se factura en \$8.850.886 que corresponde al 18% del presupuesto asignado (\$50.000.000) para la vigencia.

Analizando la tendencia para el cuarto trimestre de 2015; las Telecomunicaciones en lo que refiere, telefonía e internet, la entidad muestra un incremento del 71% en el trimestre 4 entre los años 2014 y 2015; situación que obedece a cambios en los planes de telefonía IP y la asunción del gasto de internet a partir de diciembre de 2014, puesto que, este último servicio era asumido en su totalidad por el ente central.

TELECOMUNICACIONES (TELEFONIA - INTERNET)



Telefonía móvil:

Para el cuarto trimestre de 2015, se tiene una ejecución acumulada del 68% (\$4.894.397) de la disponibilidad asignada (\$7.200.000) al servicio de telefonía móvil. Esta ejecución correspondió a los pagos de enero a diciembre de 2015.

Con el cambio que se realizó en el 2015 de los planes de telefonía móvil, se presenta una disminución del 32% entre el valor cancelado en el trimestre cuatro de 2015 con respecto a lo pagado en el mismo periodo en el 2014.

La diferencia de \$65.047 registrada en el tercer trimestre de 2015 en el rubro de telecomunicaciones, obedece a la reactivación de línea telefónica del nuevo Subdirector de Planeación en septiembre del mismo año, puesto que, con el cambio de Director, queda una línea inactiva en el mes de agosto y por la reactivación se paga el valor registrado en dicha diferencia.

Utilización de los servicios de internet:

La entidad tiene los siguientes planes de internet:

- ✓ 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:

El valor de los servicios públicos de los arrendatarios (Pensiones Antioquia) está incluido en el canon de arrendamiento.

Para el cuarto trimestre de 2015 el cobro por aforo a los tres comodatarios del edificio es por un valor de \$12.398.860 y el mismo se registra en recuperaciones del gasto en el presupuesto.

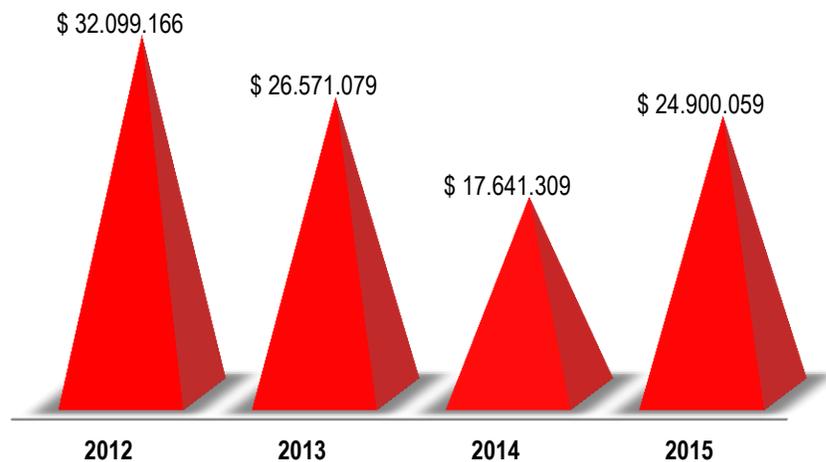
Es prudente que la entidad evalúe y consulte a su Consejo Directivo y a la Secretaría de Hacienda del ente central la pertinencia de hacer la debida devolución de las recuperaciones del gasto por concepto del cobro por aforo de servicios públicos que se viene

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 25 de 30

realizando a los tres comodatarios del edificio Rafael Uribe Uribe, puesto que, si bien es cierto es una gestión interna en procura de la austeridad del gasto y el debido manejo de los recursos públicos, no es menos cierto que los recursos de funcionamiento son trasladados desde el ente central, por lo tanto, cualquier afectación a los mismos debería ser reportada y es, dicho ente, quien deberá tomar la decisión sobre el recurso.

La entidad ha venido adelantando acciones que contribuyen al control y disminución en el consumo de servicios públicos. Para el cuarto trimestre de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 la entidad ha disminuido este gasto en un 22% entre el 2012 y el mismo periodo en el 2015.

CONSUMO SERVICIOS PÚBLICOS



Para el cuarto trimestre de los años 2014 y 2015 se evidencia un incremento en el valor por concepto de servicios públicos, debido a:

✓ **Funcionamiento de los aires acondicionados de varios espacios del edificio:**

- Cuarto piso del edificio, donde funcionan los comodatarios de la Corporación de Educación Superior y la Corporación de Festival de Cine de Santa Fe de Antioquia.
- Auditorio de la cúpula
- Centro de cómputo (210)
- Centro de monitoreo (211)
- Sala de reuniones 302
- Archivo histórico

✓ **Adquisición de nuevos equipos que mejoran la infraestructura tecnológica del edificio**

✓ **Incremento de la planta de personal en las entidades comodatarias**

Se realiza una verificación, comparando la ejecución presupuestal del cuarto trimestre con lo pagado efectivamente por concepto de servicios públicos; las cifras no presentan ninguna diferencia. La ejecución presupuestal del cuarto trimestre de 2015 de servicios públicos (energía, acueducto y alcantarillado) es de \$24.900.059 que representa una ejecución del 25% del presupuesto asignado (\$100.000.000).

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 26 de 30

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.

En septiembre de 2015 se realiza inventario aleatorio a 67 bienes en cartera de 3 funcionarios de la entidad, donde las principales recomendaciones fueron:

- *“Procurar que la ubicación, uso y responsable de los bienes corresponda con el registro en el módulo de compra del software SICOF.*
- *Se debe verificar la existencia de los bienes con placas 279, 587, 555, 548 y 578, su ubicación y responsable de los mismos.” (Ver informe).*

Se realizó la revisión de las placas pendientes por verificar y se encontró que 4 (279, 587, 555 y 548) de las mismas están ubicadas donde describe el módulo de compras del software SICOF, y la placa 578 que corresponde a una silla interlocutora no se ha logrado verificar.

Asignación de vehículos:

La asignación de los vehículos en la entidad se realiza a través de un encargado por subdirección para que este tramite la solicitud del transporte con 1 o 2 días de antelación para el personal de bienes 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.

Se presenta y se aprueba en Comité de bienes el procedimiento de administración de vehículos de la entidad.

El 15 de diciembre de 2015 se liquida el contrato de comodato No. 2012-CD-220089, suscrito con la Gobernación de Antioquia que entregaba a título de comodato el vehículo de placas OFC-108; el mismo se entrega el 30 de diciembre de 2015.

Fotocopias e impresiones:

Es una recomendación reiterada y urgente que el área de bienes se apoye en Comunicaciones para que a través de campañas internas, se motive e 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 fotocopiadoras.

Si bien es cierto, a través del boletín semanal de la entidad, en la sección de *“Eco-palacio”*, se abordan temas sobre el uso racional de los recursos, es pertinente que exista un mayor énfasis en el tema y se acompañe desde el Comité Anti – trámites y de Gobierno en línea en lo que tiene que ver con las funciones en materia de cero papel.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 27 de 30

4.2. HALLAZGOS / OBSERVACIONES / NO CONFORMIDADES

VACACIONES	Clasificación del Riesgo	Alto
Hallazgo / Observación conformidad	<p>“... es prudente advertir el riesgo de déficit presupuestal al que se puede exponer la entidad en la vigencia 2016, en lo que tiene que ver con la liquidación de los periodos de vacaciones pendientes, teniendo en cuenta que si estos no se liquidan en la presente vigencia, quedan como no ejecutados presupuestalmente para el cierre 2015, y de acuerdo con la normatividad vigente y la directriz impartida por la Secretaría de Hacienda Departamental los recursos provenientes de traslados del ente central a las entidades descentralizadas no ejecutados al 31 de diciembre de cada año, deben reintegrarse al ente central a más tardar el 15 de febrero de la vigencia siguiente; lo que implicaría una afectación del gasto del presupuesto de funcionamiento del año 2016 con el pago de las liquidaciones que queden pendientes al 31 de diciembre de 2015, máxime que en las proyecciones del presupuesto para esa vigencia (2016) no están considerados pagos de periodos vencidos.”</p>	
Criterio	Decreto 111 de 1996, Ordenanza 34 de 2011, Comunicaciones emitidas por Secretaría de Hacienda Departamental.	
Causas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento normativo ✓ Decisiones administrativas 	
Riesgos	<i>Déficit presupuestal vigencia 2016</i>	
Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo el personal deberá disfrutar de sus periodos de vacaciones pendientes durante la presente vigencia (2015) y aquellos cargos que tengan días pendientes de disfrute de periodos anteriores, deberán quedar saneados al 31 de diciembre de 2015. 	
Observación	Los funcionarios que tenían pendientes periodos de vacaciones renunciaron a sus cargos a partir del 1 de enero de 2016, por lo tanto, la entidad liquidó y pago lo correspondiente a estas personas con corte al 31 de diciembre, evitando la materialización del riesgo antes expuesto.	

VACACIONES	Clasificación del Riesgo	Alto
Hallazgo / Observación conformidad	<p>“Adicional a la recomendación en el 2014, para los informes del 2015 se consideran una situaciones de riesgo en la forma como se viene adelantando la compra de los tickets aéreos para los funcionarios de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se expide un cheque a favor del empleado como un anticipo de viáticos, ¿Qué ocurre si por error involuntario la entidad no hace las respectivas retenciones a la agencia de viajes?, ¿Quién lo asume? ✓ El cheque que se expide va sin sello de primer beneficiario, ¿Quién paga en caso de que el empleado que lo cobra, que para el caso es alguien distinto al empleado a nombre del cual sale el cheque?, le hurtan el efectivo o los cheques; a quien se le hace efectivo el cobro de los mismos?, ¿Cómo justifico que la entidad paga unos recursos a un empleado por concepto de anticipo de viáticos, pero que le fueron hurtados antes de él recibirlos? 	

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 28 de 30

Criterio	Ley 1607 de 2012, Ley 734 de 2002
Causas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento normativo ✓ Decisiones administrativas ✓ Ausencia de documentación del procedimiento
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Pérdida de recursos públicos por deficiencias administrativas</i> ✓ <i>Sanciones tributarias</i>
Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Se recomienda por principio de economía y eficiencia de los recursos públicos realizar análisis de precios con distintos proveedores de tiquetes, de tal forma que se realice la debida gestión en la búsqueda del menor precio.</i> ✓ <i>Documentar el procedimiento, estableciendo los puntos de control pertinentes.</i> ✓ <i>Adelantar la compra de tiquetes aéreos a través de proceso de selección.</i>
Observación	Frente a este riesgo en Comité de bienes, se acordó, solicitar a la Agencia de viajes que actualmente suministra los tiquetes, una cuenta en el mismo banco de donde se expide el cheque para que el empleado que adelanta el trámite no se vea obligado a salir de la entidad bancaria con el valor en efectivo. Esta acción puede mitigar la ocurrencia del riesgo del hurto, pero no soluciona las demás causas asociadas a los riesgos que se advierten.

HORAS EXTRA	Clasificación del Riesgo	Moderado
Hallazgo / Observación conformidad	<p><i>“Para el mes de agosto, el 15% de las horas extra (8,5 horas) del conductor, Juan David Ramírez, Juan David, están representadas en visitas a Municipios, mientras que el 85% (48 horas extra) corresponde al transporte de funcionarios en Medellín; en la planilla del 1 de agosto de 2015 se registra en la descripción "Lugares recorridos" un "trasteo", situación que no corresponde con el deber ser de la asignación de un vehículo, cuyo objetivo es apoyar las funciones que vayan en cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.”</i></p>	
Criterio	Ley 734 de 2002, Decreto Departamental 2894 de 2014	
Causas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desconocimiento normativo ✓ Decisiones administrativas ✓ Ausencia de documentación del procedimiento 	
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Uso indebido de los bienes públicos</i> 	
Recomendación	<i>Es prudente evaluar los usos que se hacen de los bienes públicos asignados a los funcionarios.</i>	
Observación	NA	

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 29 de 30

5. CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES

1. Es prudente analizar el uso óptimo y efectivo de las horas extras de los conductores que se vienen pagando, puesto que, las mismas deberían obedecer principalmente al tiempo por desplazamientos a los distintos municipios con una concentración menor en los traslados en la ciudad. Teniendo en cuenta que para el cuarto trimestre de 2015, el 58% de las horas extra registradas corresponde al transporte de funcionarios en Medellín, y si bien es cierto, el transporte en la ciudad puede obedecer de igual manera a necesidades misionales, no es menos cierto que debería propenderse porque el mismo sea bajo justificaciones estrictamente necesarias, puesto que, si existe la necesidad de vehículos, es precisamente para cubrir en mayor proporción los 124 municipios como refieren los proyectos misionales. Por lo tanto no corresponde con el deber ser que la concentración de horas extra en cantidad (339,9 horas) y en valor (\$3.845.940 sin contar los demás costos asociados) este alrededor de transporte en la ciudad y no hacia los municipios donde se enfoca el hacer de la entidad.
2. Frente a las partidas de publicidad que la entidad destina en sus proyectos de inversión, es prudente advertir que aunque las mismas no están restringidas por no tratarse de gastos de funcionamiento; la ejecución de estas deberá enmarcarse bajo los principios de economía, transparencia y austeridad.
3. Desde la cultura del autocontrol, es pertinente adelantar campañas sobre el uso racional y transparente de los recursos que se asignan a los servidores por concepto de viáticos y gastos de viaje; implantando en el personal de forma proactiva la sana práctica de realizar las respectivas devoluciones cuando los mismos no sean necesarios o utilizados en su totalidad.
4. La solicitud de comisiones y otorgamiento de viáticos deberán ser revisadas por quienes son los responsables de autorizarlas y otorgarlas en cuanto:
 - Necesidad de la Comisión
 - Objetivo de la comisión
 - Número de funcionarios por evento, evaluando la pertinencia de que confluyan en un mismo hecho más funcionarios de los necesarios
 - Tiempos estipulados en las comisiones otorgadas
5. El rubro que refiere viáticos y gastos de viaje, tiende a crecer en la ejecución del cuarto trimestre para los años 2013, 2014 y 2015, situación que es coherente con el incremento en la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo, sin embargo como se recomienda en el párrafo anterior desde la austeridad en el gasto es prudente que el otorgamiento de comisiones de viáticos se evalúe a la luz de la necesidad, objetivo y recursos (personas y tiempos de la comisión).
6. El valor acumulado de tiquetes aéreos al cuarto trimestre de 2015, asciende a **\$31.706.341**, cuantía que hubiese permitido enmarcar la contratación de los mismos en una **Selección Abreviada de Menor Cuantía**. Desde la óptica del control, la entidad deberá evaluar la pertinencia de aplicar el estatuto general de contratación y sus principios, considerando la información histórica y las cuantías de la misma.
7. Es prudente que la entidad evalúe y consulte a su Consejo Directivo y a la Secretaría de Hacienda del ente central la pertinencia de hacer la debida devolución de las recuperaciones del gasto por concepto del cobro por aforo de servicios públicos que se viene realizando a los tres comodatarios del edificio Rafael Uribe Uribe, puesto que, si bien es cierto es una gestión interna en procura de la austeridad del gasto y el debido manejo de los recursos públicos, no es menos cierto que los recursos de funcionamiento son trasladados desde el ente central, por lo tanto, cualquier afectación a los mismos debería ser reportada y es, dicho ente, quien deberá tomar la decisión sobre el recurso.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN: 01
		Página 30 de 30

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1. Decreto Departamental 2894 de 2014
2. Programación de vacaciones 2015
3. Sentencia C-035/05 de la Corte Constitucional
4. Sentencia C-019/04
5. Control consumos servicios públicos
6. Control consumos telefonía móvil
7. Sábana de Contratación
8. Ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre de 2015
9. Informe de austeridad en el gasto cuarto trimestre de 2014
10. Expedientes laborales de Elkin Bolívar y Juan David Ramírez
11. Resolución interna No. 300 de 2013
12. Resolución interna No. 27 de 2014
13. Informe de viáticos
14. Estadísticas de consumo de servicios públicos
15. Procedimiento de cobro por aforo a comodatarios
16. Relación de pagos por concepto de tiquetes aéreos
17. Informe de verificación de inventarios

Auditor interno:	Ana María Hernández Quirós	Cargo:	Líder de Control Interno	Firma:	
Auditor apoyo:	NA	Cargo:	NA	Firma:	NA