

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
CONCILIACIÓN	Resolución 7 de 2011 Resolución 247 de 2012	Director o su Delegado mediante acto administrativo	El Instituto tiene dos demandas por parte de dos funcionarias que estaban vinculadas en la entidad por provisionalidad hasta el año 2012; en dicho año son nombrados en propiedad los funcionarios Aleida Pavas y William García que concursaron en la convocatoria del año 2005 para los cargos de Auxiliar Administrativo y Profesional Universitario - Líder Jurídico y de Contratación respectivamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar por lo menos una reunión anual para informar a los miembros del Comité el estado de las demandas. 2. Evaluar políticas de daño antijurídico que puedan aplicarse a la entidad. 3. Remitir al equipo directivo el informe semestral al cierre de la vigencia 2017.
		Subdirector Administrativo y Financiero	En el acta del 25 de octubre de 2012 se tratan las dos conciliaciones prejudiciales de Sandra Marcela Yepes y Carolina Zuluaga.	
		Subdirector de Planeación	La entidad ha estado atenta al curso de las dos demandas; la demanda correspondiente al cargo de William García ya falló en primera y segunda instancia a favor de la entidad. La del cargo de Aleida Pavas todavía está en curso y está en espera del falló de segunda instancia.	
		Subdirector de Fomento y Patrimonio Artístico y cultural	Las dos demandas se encuentran actualizadas en el aplicativo de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia (CGA) y se verificaron en el informe de rendición y publicación de información del primer semestre de 2017.	
		Profesional Universitario - Líder Jurídico y de Contratación (Secretario Técnico)	Para la vigencia 2017, la entidad es vinculada en una acción popular en contra de obras arquitectónicas adelantadas por el Municipio de Jericó con la argumentación de que el lugar de dichas obras tiene declaratoria de Bien de Interés cultural (BIC). La entidad respondió el 27 de noviembre de 2017, solicitando las pruebas para presentar los alegatos en el trámite procesal.	
		Control Interno	En este Comité también se analizó la situación del contrato 96 de 2016, el cual no fue pagado en su totalidad por parte de la supervisión, debido a la ejecución de actividades por fuera del plazo del contrato.	
			El Líder de Jurídico y de Contratación remite a los Directivos de forma semestral un informe del estado de las demandas en la entidad.	

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
<p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p align="center">Resolución 17 de 2011</p>	<p>Subdirector de Planeación (Representante de la Dirección)</p>	<p>Este Comité funcionó regularmente hasta el año 2015, puesto que, el mismo era coordinado por el Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional quien era el designado por la Subdirección de Planeación para realizar las reuniones y el debido mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y todo lo referente al mismo.</p>	<p>1. Sesionar para informar a los miembros del Comité el estado del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>*Cumplimiento de las funciones del Comité y de acuerdo a ello realizar un cronograma de trabajo para la vigencia 2018.</p> <p>*Establecer las acciones correctivas y de mejora a las no conformidades planteadas en el informe del ente certificador, ICONTEC, que deben estar articuladas con el cronograma que se sugiere para el 2018.</p> <p>*Determinar cuál sera la ruta para el proceso de certificación en el 2018, debido a que los plazos para realizar la auditoria interna de caldidad de la vigencia 2017 se agotaron por el proceso de actualización de los procesos.</p> <p>2. Revisar desde lo jurídico la pertinencia de modificar, a través de un nuevo acto administrativo, la denominación de los cargos de "Subsecretarios" por "Subdirectores" y los "Jefes" de Presupuesto y Control Interno por "Profesional" de presupuesto y Líder de Control Interno respectivamente. Adicional a otras modificaciones que se consideren necesarias para que todo se actualice en una sola Resolución.</p> <p>3. Definir desde lo jurídico, teniendo en cuenta los Decretos 648 y 1499 de 2017, la pertinencia de consolidar este comité con los que corresponda, y si el mismo, cambia su denominación a lo que la reciente normativa nombra como "Comité Institucional de Gestión y Desempeño". Para esta decisión es pertinente tener presente el proyecto de Resolución para la modificación del Comité Insitucional de Coordinación de Control Interno, remitido a los responsables para su revisión y aprobación desde el 6 de julio de 2017.</p>
		<p>Subsecretario Administrativo y Financiero</p>	<p>Durante el 2016 y el 2017 el Comité no ha sesionado.</p>	
		<p>Subsecretario de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural (En representacion de los procesos misionales)</p>	<p>En la vigencia 2016 se realizó la auditoria externa de seguimiento con el ente certificador, ICONTEC, el proceso fue adelantado entre las subdirecciones Administrativa y financiera y Planeación. Dentro de las observaciones del informe de auditoria de este ente certificador está la ausencia del Líder de Gestión Humana y Desarrollo organizacional, y la ausencia de auditores internos de calidad en la entidad. Como acciones correctivas a estas observacioes se adelantó el proceso de capacitación para 20 servidores públicos de la entidad en la temática de Auditoria interna, norma ISO:9001 y 19011:2015 con el ICONTEC, realizada en diciembre de 2016.</p>	
		<p>Jefe de control Interno</p>	<p>Para la vigencia 2017, se realizó un primer ciclo de auditoria interna de calidad como preparación a la auditoria de renovación de la certificación con el ICONTEC, la cual se realiza el 27 y 28 de abril de 2017. Estas auditorías fueron realizadas por los auditores internos de calidad en coordinación con la Oficina de Control Interno.</p>	
		<p>Jefe de Presupuesto</p>	<p>El 29 de agosto de 2017, se solicitó a la Subdirección de Planeación el informe de la auditoría de renovación de la certificación realizada por el ICONTEC para la documentación de las acciones en el respectivo plan de mejoramiento, pero el mismo está pendiente de su envío para lo correspondiente.</p>	
		<p>Un Profesional Universitario de la Subdirección de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural</p>	<p>La Oficina de Control Interno en coordinación con la Subdirección de Planeación, estructuró el Plan Anual de Auditoria con la propuesta de 4 ciclos de auditoría, pero en el Comité de Control Interno del 11 de septiembre de 2017, se acuerda no realizar auditoria al Sistema en tanto no se realice la actualización de los procesos en coherencia con la migración a la ISO 2015 y todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sin embargo, el Plan con la modificación acordada está pendiente de la aprobación respectiva por el Comité de Control Interno.</p>	
		<p>Un Profesional Universitario de la Subdirección de Planeación (secretario de comité)</p>	<p>La Oficina de Control Interno en coordinación con la Subdirección de Planeación, estructuró el Plan Anual de Auditoria con la propuesta de 4 ciclos de auditoría, pero en el Comité de Control Interno del 11 de septiembre de 2017, se acuerda no realizar auditoria al Sistema en tanto no se realice la actualización de los procesos en coherencia con la migración a la ISO 2015 y todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sin embargo, el Plan con la modificación acordada está pendiente de la aprobación respectiva por el Comité de Control Interno.</p>	
		<p>otros servidores públicos del Instituto de Cultura y Patimonio de Antioquia cuando sea necesario</p>	<p>La Oficina de Control Interno en coordinación con la Subdirección de Planeación, estructuró el Plan Anual de Auditoria con la propuesta de 4 ciclos de auditoría, pero en el Comité de Control Interno del 11 de septiembre de 2017, se acuerda no realizar auditoria al Sistema en tanto no se realice la actualización de los procesos en coherencia con la migración a la ISO 2015 y todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sin embargo, el Plan con la modificación acordada está pendiente de la aprobación respectiva por el Comité de Control Interno.</p>	

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
ASESOR DE CONTRATACIÓN	Resolución 18 de 2011 Resolución 16 de 2012 Resolución 341 de 2012 Resolución 342 de 2012	Director (Quien preside)	<p>Durante la vigencia 2017 se han celebrado 53 comités de contratación con observaciones respecto a:</p> <p>*Procesos presentados al Comité, incumpliendo los tiempos de la Resolución del mismo.</p> <p>*Con la realización de Comités por fuera de los tiempos de la Resolución, se acumulan actas, puesto que, la Secretaria Técnica del Comité es quien apoya el proceso precontractual y de legalización, organización del expediente en sus etapas previas y posteriores a la suscripción del contrato, publicación de procesos de selección en SECOP, solicitud de CDP y RPC, asignación de Supervisión, elaboración de minutas de contratos y actos administrativos, registro de los contratos en la sávana de contratación y en el SICPA.</p> <p>*Procesos presentados al Comité a último momento y sin la documentación requerida o con documentación pendiente.</p> <p>*Contratos que sobrepasan la vigencia en la cual se celebran.</p> <p>*Correspondencia de los objetos contractuales con los proyectos a los cuales están asociados.</p> <p>*Documento de criterios para la asignación de apoyos directos pendiente de formalización y socialización.</p>	<p>Cumplir con los tiempos establecidos en la Resolución para la presentación de los procesos contractuales en el Comité.</p> <p>Dar cumplimiento efectivo a los requisitos establecidos en la Resolución para realizar el debido análisis de los procesos contractuales.</p> <p>Procurar el trato respetuoso frente a las observaciones y recomendaciones que se realicen durante la sesión del Comité.</p> <p>Formalizar y socializar el documento de los criterios para la asignación de apoyos directos.</p>
		Subdirector Administrativo y Financiero (Coordinador del Comité)		
		Subdirector del área cuyo proyecto de contratación sea analizado		
		Profesional Universitario - Líder Jurídico y de Contratación		
		Auxiliar administrativo jurídico y de contratación (Secretario Técnico)		
		Control Interno		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
COMPRAS	Resolución 19 de 2011	Director o su delegado	<p>Este Comité no se encuentra activo. En sus funciones es muy similar al Comité Asesor en Contratación, difiere en algunas, como en la de aprobación del plan de compras de la entidad.</p> <p>En el proceso de auditoria de la Contraloría por lo general se solicita el acto administrativo o el Comité a través del cual se hace la aprobación del Plan de compras.</p>	<p>Es prudente que la entidad defina si se activa este Comité, y de no activarse, se deberá realizar el respectivo cierre desde lo jurídico. Funciones como la aprobación del plan de compras debe quedar definida en el proceso de Gestión estratégica para evitar que cada año se presente confusión cuando el ente de control solicite cual fue el documento o el órgano al interior que aprobó el plan de compras de la entidad.</p>
		Subdirector Administrativo y Financiero (Coordinador del Comité)		
		Tesorero general o su delegado		
		Jefe de Contabilidad y bienes o su delegado		
		Jefe de Oficina Jurídica y talento humano o su delegado		
		Auxiliar administrativo de bienes (Secretario Técnico)		
		Control Interno		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Resolución 22 de 2011	Director o su delegado (preside)	<p>El Comité sesionó el 4, 11 y 18 de septiembre de 2017, las actas y los soportes fueron enviados a sus miembros para su aprobación, no se recibieron observaciones, por lo tanto quedaron en firme los compromisos allí descritos, dichas actas están registradas en el Sistema de Información - SICPA y tanto el acta como los compromisos fueron enviados a cada uno de los correos electrónicos. Se abordó parte de la agenda propuesta, pero están pendientes las demás temáticas.</p> <p>La aprobación definitiva del Plan Anual de Auditoría quedó pendiente por parte del Comité; del mismo se realizaron las modificaciones requeridas por el Comité.</p>	<p>Se sugiere acordar nueva fecha para citar a Comité y cubrir completamente la agenda propuesta o ajustar las temáticas de acuerdo a la necesidad de la entidad.</p> <p>Realizar la modificación al Comité de Coordinación de Control Interno de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 de acuerdo con el proyecto de modificación, enviado por la Profesional Universitaria - Líder de Control Interno el 6 de julio de 2017.</p> <p>Definir las directrices frente a la operación del Comité y su articulación con el Comité del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta lo contenido en los Decretos 648 y 1499 de 2017.</p> <p>Aprobar oportunamente, y ojalá al inicio de la vigencia 2018, el Plan Anual de Auditoría para una efectiva ejecución del mismo.</p>
		Subdirector Administrativo y Financiero (En caso de no estar el Director o su delegado, presiderá el Comité)		
		Subdirector de Planeación		
		Subdirector de Fomento y Patrimonio Artístico y cultural		
		Profesional Universitario - Líder Jurídico y de Contratación		
		Profesional Universitario - Líder de Control Interno (Secretario Técnico)		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
ETICA Y GRUPO DE PROMOTORES DE PRÁCTICAS ÉTICAS EN EL ICPA	Resolución 28 de 2011	Del Comité de ética:	El Comité no ha sesionado en las vigencias 2016 y 2017. En la evaluación que se realizó en el 2015, aunque se evidencian actas, la frecuencia y las actividades del mismo no se logran verificar en la gestión de la entidad.	<p>Se recomienda evaluar si este Comité se puede fusionar con el Comité de convivencia laboral, tal como sugirió la Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional en la evaluación del 2015.</p> <p>De no fusionarse o agruparse con otro Comité se sugiere realizar la reunión con su respectiva acta, donde se revisen sus funciones y se asignen las tareas correspondientes para lograr su activación y propósito nuevamente.</p>
		Jefe de Talento Humano o su Delegado (quien lo preside)		
		Subdirector Administrativo y Financiero		
		Jefe de Control Interno		
		Comunicador		
		Jefe de Contabilidad		
		El(a) Auxiliar de Talento Humano (como Secretario Técnico del Comité)		
		Otros servidores públicos del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia que el Comité considere pertinente		
		Promotores de prácticas éticas:		
		Un representante de la Subdirección de Planeación		
Cuatro representantes de la Subdirección de Patrimonio				
Un representante de la Subdirección Administrativa y Financiera				

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Resolución 32 de 2012 Resolución 396 de 2017	Subdirector Administrativo y Financiero (Presidente)	El Comité sesionó dos veces durante la vigencia 2017 y modificó el acto administrativo de su conformación de acuerdo con el nuevo marco normativo. El 11 de diciembre de 2017 no se logró evidenciar la Resolución 396 de 2017 físicamente, puesto que, la misma aún está siendo modificada por parte de los responsables de su aprobación.	Es pertinente aprobar efectivamente la Resolución 396 de 2017, o en su defecto, procurar que los números o consecutivos de los actos administrativos se asignen una vez se surta todo el proceso de ajustes y modificaciones para su aprobación.
		Subdirector de Patrimonio y Fomento Artístico y Cultural		
		Subdirector de Planeación		
		Profesional Universitario - Contador (Secretario Técnico)		
		Profesional Universitario - Presupuesto		
		Profesional Universitario - Líder Jurídico y de Contratación		
		Tesorero		
		Profesional Universitario - Líder de Control Interno		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
ANTI-TRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA	Resolución 220 de 2012	Subdirector Administrativo y Financiero (Presidé el Comité)	El Comité sesionó el 26 de diciembre de 2016 con revisión de los compromisos programada para febrero 15 de 2017; dichos compromisos continúan pendientes a la fecha. Sin embargo la Subdirección de Planeación realizó cronograma para los pendientes relacionados con la estrategia de Gobierno en línea, y el mismo se verifica en el informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	<p>Es urgente y pertinente que la entidad realice la reunión de Comité con su respectiva acta, en la cual se revisen las funciones y se asuman compromisos que permitan el eficaz cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea.</p> <p>Se sugiere revisar la conformación del Comité, puesto que, dada las temáticas y que las mismas están articuladas con todo el Sistema Integrado de Gestión, quién debería presidir el Comité debería ser el Subdirector de Planeación. Además de la pertinencia de que el Líder de Gestión del Conocimiento haga parte activa de este Comité, debido a las funciones propias de su cargo.</p> <p>En la reunión que se realice debe proponerse un cronograma de trabajo de la estrategia de Gobierno en línea para el 2018, teniendo en cuenta la Ley 1712 de 2014 y sus reglamentaciones posteriores. Además de todo lo que tiene que ver con bases de datos.</p>
		Representante por cada una de las Subdirecciones		
		Subdirector de Planeación o su delegado		
		Comunicador		
		Jefe de Oficina Jurídica		
		Responsable de la Oficina de Control Interno		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
BIENES	Resolución 49 de 2013	Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces	<p>El Comité ha sesionado tres veces en el 2017, en el mismo están pendientes:</p> <p>*Manual de administración de activos fijos y políticas de seguridad. El documento se encuentra proyectado desde el 2015, se han realizado observaciones, pero está pendiente la revisión y aprobación final por parte del Comité, una vez se actualice en todo lo relacionado con el nuevo marco normativo, para que sea presentado a la Dirección para su revisión, aprobación y firma del acto administrativo de adopción.</p> <p>Procedimiento para manejo de salas de exposición. El tema se analizó en los Comités de bienes y de Control Interno y ya se tienen compromisos y tareas al respecto.</p>	Cumplir con los compromisos que se asignan en los Comités de Control Interno y el Comité de bienes.
		Profesional Universitario encargado de la administración de los bienes o quien haga sus veces (Secretario técnico)		
		Profesional Universitario de Contabilidad o quien haga sus veces		
		Líder de Jurídica o quien haga sus veces		
		Jefe de Control Interno, invitado permanente con voz y sin voto		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
ARCHIVO	Resolución 623 de 2013	Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado Técnico Administrativo de Gestión Documental (Secretario Técnico) Líder de Jurídica y de Contratación Subdirector de Planeación Profesional Universitario de Gestión del Conocimiento y la información Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Jefe de Control Interno, invitado permanente con voz y sin voto	El Comité no ha sesionado en las vigencias 2016 y 2017.	Realizar una reunión de planeación de la vigencia 2018, estableciendo un cronograma que de cumplimiento a cada una de las funciones del Comité.
INCENTIVOS LABORALES	Resolución 382 de 2013 Resolución 530 de 2013 Resolución 473 de 2014	Director Subdirector Administrativo y Financiero Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (Secretaría Técnica) Jefe de Control Interno (con voz pero sin voto)	El Comité viene sesionando regularmente, se han realizado 5 reuniones de Comité para analizar 16 solicitudes de incentivos para aprovechamiento del tiempo libre y 3 estímulos a la Educación Superior.	Es prudente que el último Comité se analice la posibilidad de realizar la debida divulgación de la Resolución y los requisitos para acceder a los distintos estímulos.

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
OPERATIVO DE EMERGENCIAS	Resolución 42 de 2013 Resolución 151 de 2015	John Jairo Duque García (Coordinador) Esneyder Montoya Acevedo Gonzalo Hernández Hernández Luis Alfredo Arias Jhonjar Alcides Grisales Bedoya Isabel Cristina Vélez Romero	<p>En octubre de 2016, se hizo convocatoria por correo electrónico a todo el personal del Instituto para conformar el Comité de emergencia, a la misma responden 8 personas y con ellas se programa reunión el 11 de noviembre de 2016, a la misma sólo asisten 6 personas de las inscritas a la convocatoria y se eligió un coordinador de emergencias que es el funcionario Jhon Jairo Duque, Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad.</p> <p>Esta pendiente la respuesta al requerimiento del 11 de diciembre, realizado por la Oficina de Control Interno en relación a la operatividad del Comité en la vigencia 2017.</p>	<p>La recomendación es un mayor compromiso por parte de la Dirección en gestión y prevención del riesgo, y en la organización y estructuración del plan de emergencia en cumplimiento de la Ley y el Decreto 1072 de 2015.</p> <p>Se debe formalizar, mediante acto administrativo la estructura del Comité de emergencias y las funciones propias de cada uno de los niveles.</p>
PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	Resolución 434 de 2017	Gustavo Hernán Carvajal Correa (Representante Principal empleados) Luis Alfredo Arias Alzate (Representante Principal empleados) Oscar Mario Arismendy Díaz (Suplente empleados) Carlos Alberto Restrepo (Suplente empleados) John Jairo Duque García (Representante Principal Administración) María Elena Saldarriaga Gómez (Representante Principal Administración) Olga Lucía Gonzalez Jiménez (Suplente Administración) Aleida del Socorro Pavas Alvarez (Suplente Administración)	<p>El Comité no ha sesionado en la vigencia 2017, el anterior Comité tuvo vigencia hasta junio de 2017 y la elección del actual Comité se hizo efectiva en noviembre de 2017.</p>	<p>La recomendación es un mayor compromiso y acompañamiento por parte de la Dirección a las actividades del Comité.</p> <p>Se debe fomentar el liderazgo y el trabajo en equipo, así como la capacitación en las temáticas propias del Comité; generando con ello valor agregado para la entidad.</p>

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
CONVIVENCIA LABORAL	Resolución 435 de 2017	Gustavo Hernán Carvajal Correa (Representante Principal empleados)	El Comité no ha sesionado en la vigencia 2017 y su elección se hizo efectiva en noviembre de 2017. Los integrantes deben recibir formación en temas que desarrollen las habilidades en el manejo de los conflictos laborales o quejas de acoso laboral que a él lleguen; puesto que, de no capacitarse o brindar las herramientas necesarias puede ser un factor de riesgo que no cumpliría la finalidad propuesta en la Ley.	Se debe brindar capacitación y formación en los temas que desarrollen habilidades para el manejo de los conflictos y quejas laborales.
		Carlos Alberto Restrepo (Representante Principalemployados)		
		Aleida del Socorro Pavas Alvarez (Suplente empleados)		
		Víctor Alcides Yepes Hernández (Suplente empleados)		
		María Elena Saldarriaga Gómez (Representante Principal Administración)		
		John Jairo Duque García (Representante Principal Administración)		
		Paula Andrea Jaramillo Vásquez (Splente Administración)		
		Adriana Elena Jaramillo Uribe (Suplente Administración)		

COMITÉ	ACTO ADMINISTRATIVO	PARTICIPANTES	ESTADO ACTUAL (Con corte al 30 de noviembre de 2017)	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU OPERACIÓN Y EFECTIVIDAD
COMISIÓN DE PERSONAL	Resolución 418 de 2017	José María Córdoba García (Principal)	<p>Se realizó reunión el 7 de diciembre de 2017 para analizar el comunicado enviado por los empleados el 27 de noviembre de 2017 radicado M-2017-000369 que tenía como asunto <i>"Situación laboral de funcionarios Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Desmejoramiento de las condiciones laborales"</i>.</p> <p>Se concluye que la comunicación en mención por competencia no corresponde a la Comisión de personal. La misma deberá remitirse al órgano competente para su correspondiente respuesta.</p> <p>La recomendación de la Oficina de Control Interno frente a la situación, fue procurar la comunicación asertiva y que efectivamente exista un espacio de conversación abierta donde los empleados y las directivas del instituto logren concertar y subsanar las insatisfacciones que se han generado desde cada rol, evitando con ello el deterioro del clima laboral de la entidad.</p>	<p>Es prudente y necesario la capacitación y formación de los integrantes del Comité en las temáticas propias de sus funciones.</p> <p>Incluir temáticas propias de la comisión de personal en lo que tiene que ver con derechos de carrera, en la estrategia de comunicación interna; de tal forma que los empleados estén informados de las funciones y competencias de la Comisión de personal.</p>
		Nelson Emilio Polo Serna (Principal)		
		Oscar Mario Arismendy Díaz (Suplente)		
		Carlos Alberto Peña Álvarez (suplente)		
		Subdirector de Fomento y Patrimonio Artístico y Cultural (Representante de la Dirección)		
		Profesional Universitario - Líder de Proyectos (Representante de la Dirección)		
		Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (Secretaria Técnica)		

ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Profesional Universitario - Líder de Control Interno
Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia