



**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE SEGUIMIENTO  
AUSTERIDAD PRIMER  
TRIMESTRE 2019**

**04/06/2019**

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 2 de 23

## TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA .....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA .....	4
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	4
5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA.....	5
6. FORTALEZAS.....	5
7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS.....	21
8. CONCLUSIONES.....	21
9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS .....	22
10. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	22

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 3 de 23

<b>Auditoría N°ISAPT-2019-15</b>		
<b>Fecha</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
06	06	2019

## 1. DATOS GENERALES

<b>PROCESO(S) AUDITADO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
<b>LIDER(ES) DE PROCESO</b>	COORDINADORES GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – ÁREAS OPERATIVAS	<b>CARGO</b>	LIDERES DE PROCESO
<b>AUDITOR LÍDER</b>	AMPARO FAJARDO VELASQUEZ	<b>CARGO</b>	CONTADOR CONTRATISTA - OFICINA DE CONTROL INTERNO

<b>OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>

<b>FECHA DE APERTURA AUDITORIA</b>	NO APLICA
<b>FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA</b>	NO APLICA

## 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Rendir informe trimestral referente al cumplimiento de las disposiciones y políticas de austeridad y eficiencia del gasto público, relativo a los gastos ejecutados por el IDEAM, durante el período enero, febrero y marzo de 2019 comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2018, así:

- Verificar y analizar que los gastos ejecutados estén orientados a la racionalidad y uso adecuado de los

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 4 de 23

recursos.

- Analizar el comportamiento y variaciones del gasto, del trimestre enero, febrero y marzo de 2019 respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en el Instituto, durante el primer trimestre de la vigencia 2019, en el marco de la política de austeridad del gasto. El análisis se proyectó con base en la información sobre administración de personal, contratación de servicios personales, servicios públicos, gastos generales, mantenimiento y uso de vehículos. Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones señaladas por el Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto público para el período comprendido entre 1° de enero al 31 de marzo de 2019, de conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1873 de 2017, lo definido en el art. 86 del Decreto 2236 de 2017, Plan de Austeridad y Directiva Presidencial N° 09 de 2018.

### 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el **Decreto 1068 de 2015 Titulo 4**, Artículo 2.8.4.8.2, el cual establece “Verificación de cumplimiento de disposiciones. 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.”

- Decreto 1738 de 1998: “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”
- Decreto 2209 de 1998: “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.
- Decreto 2445 de 2000: “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2465 de 2000: “Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 1598 de 2011: “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- Ley 1474 de julio de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012: “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.5.11.5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 5 de 23

Reglamentario del Sector de Función Pública”.

- Decreto 1068 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” que compiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012.
- Directiva Presidencial No.09 del 09 de noviembre de 2018. Por la cual se imparten directrices para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.
- Ley 1940 del 26 de noviembre del 2018 “por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero, al 31 de diciembre de 2019.

## 5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

Para realizar la evaluación al cumplimiento de las disposiciones, se procedió a revisar y analizar los gastos de funcionamiento e inversión, generados del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, teniendo en cuenta el reporte de órdenes de pago para los meses de enero, febrero y marzo de 2019, se tuvo en cuenta los siguientes conceptos:

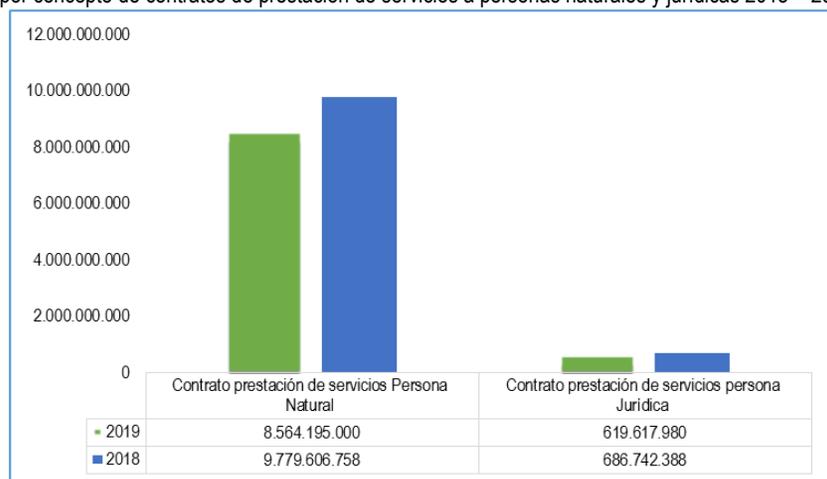
- Contratación por Prestación de servicios personales
- Administración de Personal de Planta del Ideam
- Publicaciones y Fotocopiado
- Asignación y Uso de Teléfonos Celulares
- Uso de Vehículos Oficiales y Mantenimiento
- Inmuebles y mantenimiento
- Otros Gastos Generales (energía, acueducto, aseo y cafetería, vigilancia y seguridad y Gastos de Viaje)
- Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018
- Directiva Presidencial 09 de 2018

## 6. SEGUIMIENTO A LOS INFORMES DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

### 6.1 Contratación de Servicios Personales – Personales Naturales y Jurídicas

En la siguiente gráfica, se observa para el primer trimestre de 2019 el Instituto realizó contratación por un valor de \$8.564.195.000, en 165 contratos de prestación de servicios a personas naturales y 26 contratos personas jurídicas por valor de \$619.647.980, de igual forma se evidenció para la vigencia 2018, se realizaron 183 contratos por prestación de servicios para personas naturales por \$9.779.606.758 y 9 contratos por prestación de servicios para personas jurídicas por la suma de \$686.742.388.

**Grafica No. 1** Gasto por concepto de contratos de prestación de servicios a personas naturales y jurídicas 2018 – 2019



Fuente: Oficina asesora Jurídica

En la tabla No.1, se puede evidenciar una disminución de los recursos destinados a la contratación por prestación de servicios – personas naturales en \$1.215.411.758 equivalente a 12,42%, pasando de \$9.779.606.758 millones de pesos en el primer trimestre de la vigencia anterior a \$8.564.195.000 en el primer trimestre del 2019.

**Tabla No.1** Gasto por concepto de contratos de prestación de servicios – personas naturales

I Trimestre 2019		I Trimestre 2018		Variación Absoluta	Variación % General
Mes Suscripción Contrato	Valor Contratos	Mes Suscripción Contrato	Valor Contratos		
Enero	\$ 4.993.126.000	Enero	\$ 9.779.606.758	(\$ 4.786.480.758)	
Febrero	\$ 3.030.889.000	Febrero	\$ 0	\$ 3.030.889.000	
Marzo	\$ 540.180.000	Marzo	\$ 0	\$ 540.180.000	
<b>Total General</b>	<b>\$ 8.564.195.000</b>	<b>Total general</b>	<b>\$ 9.779.606.758</b>	<b>(\$ 1.215.411.758)</b>	<b>-12.42%</b>

Fuente: Oficina asesora Jurídica

Respecto a la contratación por prestación de servicios – personas jurídicas, en la tabla No.2 se observa que, para el primer trimestre de 2019, el Instituto destinó recursos por valor de \$619.617.980, que representan una disminución del 10%, que corresponde a \$67.124.408, frente a la vigencia de 2018.

**Tabla No.2** Gasto por concepto de contratos de prestación de servicios – personas Jurídicas

I Trimestre 2019		I Trimestre 2018		Variación Absoluta	Variación % General
Mes Suscripción Contrato	Valor Contratos	Mes Suscripción Contrato	Valor Contratos		
Contrato de Prestación de Servicios Persona Jurídicas	\$ 619.617.980	Contrato de Prestación de Servicios Persona Jurídicas	\$ 686.742.388	(\$ 67.124.408)	(\$ 10)

Fuente: Oficina asesora Jurídica

## 6.2 Administración De Personal

**Tabla No. 3** Análisis informe de administración de personal primer trimestre 2019 personal de planta ejecución presupuestal

AÑO 2019		AÑO 2018		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
MES	VALOR NOMINA MENSUAL	MES	VALOR NOMINA MENSUAL		
ENERO	1.132.431.637	ENERO	1.086.896.783	45.534.854	4,19
FEBRERO	1.229.369.827	FEBRERO	1.228.250.181	1.119.646	0,09
MARZO	1.279.186.800	MARZO	1.398.906.734	(119.719.934)	(8,56)
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>3.640.988.264</b>	<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>3.714.053.698</b>	(73.065.434)	(1,97)

Fuente: Ejecución Presupuestal SIIF Nación II

Según reporte de la ejecución presupuestal generado del sistema SIIF Nación II y de acuerdo a la información suministrada por el Grupo de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, se analiza el costo de nómina mensual de los servidores públicos del Instituto, considerando las variaciones presentadas en las prestaciones sociales del personal retirado de un mes a otro debido a las novedades reportadas tales como vacaciones, bonificación por servicios, reconocimientos de prima técnica, ingresos y retiros, entre otros, así:

**Grafica No. 2.** Ejecución presupuestal del personal de planta – primer trimestre 2019.



Fuente: Ejecución Presupuestal SIIF Nación II

En la tabla No.3 se evidencia que el valor de la nómina para el primer trimestre del 2019 presenta una disminución total del 1,97 el cual se ve reflejado en los meses de enero y marzo presente año.

## Planta de Personal

Cabe mencionar, que el personal de planta durante el primer trimestre del 2019 mantuvo el mismo número de cargos que el primer trimestre del 2018, siendo estos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad. Sin embargo, se observa diferencias en el tipo de nombramiento como se evidencia en la tabla No 4.

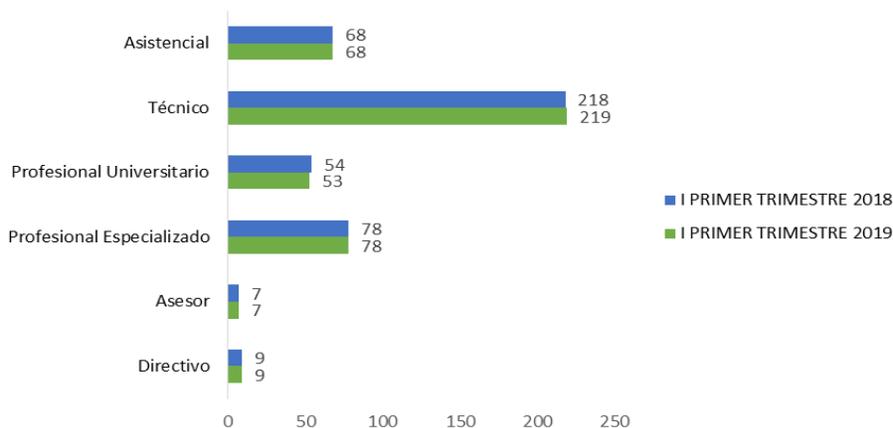
**Tabla No.4 Personal** de planta por tipo de nombramiento I trimestre 2018-2019

TIPO DE NOMBRAMIENTO	I PRIMER TRIMESTRE 2019	I PRIMER TRIMESTRE 2018	DIFERENCIA
	CANTIDAD	CANTIDAD	
Carrera Administrativa	316	335	19
Libre Nombramiento y Remoción	19	16	-3
Provisionales	69	67	-2
Vacantes definitivas	10	5	-5
Vacantes temporales	20	11	-9
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>434</b>	<b>434</b>	<b>0</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Al 31 de marzo del 2019, se evidencia que la entidad cuenta con 30 cargos en vacancia que corresponden a 10 temporales y 20 definitivas; lo anterior obedece, según información del grupo de Talento Humano a que aún no se cuenta con presupuesto asignado para tal fin.

**Grafica No. 3 Planta** de personal por niveles jerárquicos del IDEAM– primer trimestre 2018- 2019.



Fuente: Grupo de Talento Humano

El comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos del IDEAM, presenta una disminución del 1,9% para el nivel técnico, para el nivel profesional universitario aumento en un 0,5 %, para lo demás

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 9 de 23

niveles no se evidencia variación durante el primer trimestre del 2019 frente a lo reportado en el primer trimestre del 2018.

A modo informativo, en la tabla No. 5 se relacionan los cargos enunciados en vacancia

**Tabla No.5** Cargos en vacancia al 31 de marzo de 2019

C	DENOMINACIÓN	NIVEL	TIPO CARGO	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL	GRUPO DE BOSQUES
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL	GRUPO DE BOSQUES
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO
5	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE INSTRUMENTOS Y METALMECANICA
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE EVALUACION HIDROLOGICA
8	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA
9	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AREA OPERATIVA No. 10
10	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AREA OPERATIVA No. 01
11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE INFORMATICA	OFICINA DE INFORMATICA
12	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE PRESUPUESTO
13	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS
14	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
16	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
18	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
19	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL	GRUPO DEL SISTEMA DE INFORMACION AMBIENTAL INSTITUCIONAL SIA
20	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL
21	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AREA OPERATIVA No. 01
23	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AREA OPERATIVA No. 02
24	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA
25	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE MONITOREO HIDROLOGICO
26	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 10 de 23

C	DENOMINACIÓN	NIVEL	TIPO CARGO	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO
27	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AREA OPERATIVA No. 08
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA
30	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA

Fuente: Grupo de Talento Humano

## PRESTACIONES SOCIALES

**Tabla No.6** Prestaciones Sociales Retirados

CONCEPTO	I TRIMESTRE 2019	I TRIMESTRE 2018	VARIACIÓN ABOSLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL %
Indemnización de Vacaciones	14.562.536	8.565.979	-5.996.557	70
Prima de Vacaciones	12.597.691	6.434.826	-6.162.865	96
prima de Servicios	4.412.155	4.158.915	-253.240	6
Cesantías	4.139.145	3.113.711	-1.025.434	33
Prima de Navidad	2.137.329	689.932	-1.447.397	210
Bonificación por Recreación	1.487.385	705.352	-782.033	111
Bonificación por Servicios	4.454.617	2.452.137	-2.002.480	82
<b>Total General</b>	<b>43.790.858</b>	<b>26.120.852</b>	<b>-17.670.006</b>	<b>68</b>

Fuente: Gestión Desarrollo Talento Humano

Evaluada la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, respecto a los gastos más representativos correspondientes a las prestaciones sociales del personal en situación de retiro del primer trimestre de 2019, se puede evidenciar un aumento general del 68% en el gasto comparado con el primer trimestre del 2018. Como se muestra en la tabla No.5, el aumento que se debe a los rubros de: indemnización de vacaciones pasando de \$8.565.979 a \$14.562.536, prima de vacaciones de \$6.434.826 a \$12.597.691, bonificación por servicios pasando de \$2.452.137 a \$4.454.617 millones de pesos.

**Tabla No.7** Relación de funcionarios – Indemnización por vacaciones

AÑO 2019	NOMBRE	VALOR
Enero	Rozo Prieto Carolina	861.176
Enero	Prada Pérez María De Los Ángeles	1.090.975
Febrero	Caicedo Carrascal Fabián Mauricio	499.366
Febrero	Pinto Ramírez Claudia Patricia	2.514.286
Febrero	Vanegas Aparicio Alejandro	1.424.094
Febrero	Medina Bonilla María Helena	1.183.710
Febrero	De La Torre Burbano Luz Stella	1.499.147
Marzo	Charly Andrade Leonardo	2.459.602
Marzo	Barbosa Herrera Adriana Paola	3.030.180
<b>TOTAL</b>		<b>14.562.536</b>

Fuente: Gestión Desarrollo Talento Humano



De lo anterior se evidencia el aumento del rubro indemnización de vacaciones, según lo informado por el grupo de Talento Humano, son dos, las causas principales de la Indemnización, una por retiro de funcionarios según se observa en la tabla No.6 y la segunda por la acumulación de dos (2) o más periodos de vacaciones sin disfrutar por parte de los funcionarios de la entidad; por lo tanto, se aumenta el riesgo de afectar el presupuesto de funcionamiento en caso de retiro del personal que tiene vacaciones acumuladas, de igual forma se evidenció que existen debilidades en la gestión que debe realizar la Coordinación del Grupo de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, respecto al seguimiento y control de los funcionarios que cuenta con dos o más periodos de vacaciones acumuladas sin disfrutar.

Tabla No. 8 Prestaciones sociales – Activos

CONCEPTO	I TRIMESTRE 2019	I TRIMESTRE 2018	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION PORCENTUAL %
Salario básico	1.742.450.644	2.648.383.079	905.932.435	-34
Prima técnica no factor salarial	110.170.916	122.426.749	12.255.833	-10
Prima técnica factor salarial	15.285.980	23.753.379	8.467.399	-36
Bonificación de servicios	87.819.872	90.596.814	2.776.942	-3
Sueldo de vacaciones	49.317.252	63.358.889	14.041.637	-22
Prima de Servicios	4.961.714	4.731.459	-230.255	5
Prima de vacaciones	69.687.389	94.536.509	24.849.120	-26
Prima de Navidad	0	3.152.245	3.152.245	-100
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	15.973.202	67.801.839	51.828.637	-76
Prima de coordinación	78.849.808	72.559.562	-6.290.246	9
Bonificación de recreación	6.837.229	6.274.925	-562.304	9
Horas extras	392.017.031	152.064.425	-239.952.606	158
Auxilio de transporte	39.466.148	32.648.516	-6.817.632	21
Auxilio de alimentación	32.995.224	32.954.659	-40.565	0
Quinquenios	0	15.712.775	15.712.775	-100
Cesantías	185.564.271	180.454.614	-5.109.657	3
Total General	<b>2.831.396.680</b>	<b>3.611.410.438</b>	<b>780.013.758</b>	<b>-22</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Las prestaciones sociales del personal activo de la entidad para el primer trimestre del 2019, presenta variaciones en diferentes rubros generando un disminución del 22% en cuanto al total general de dicho concepto, pasando de \$3.611.410.438 a \$2.831.396.680, disminución que se ve reflejada en su mayoría en conceptos como: Pago de prima técnica no factor salarial, en un porcentaje de 10% que corresponde a un valor de \$122.426.749, primer trimestre 2018, bajo a \$110.170.916, para el mismo trimestre 2019 y el sueldo de vacaciones disminuyendo en un 22% de \$63.358.889 a \$49.317.252 millones de pesos, también se observa un incremento en las horas extras en 158% debido a que para el primer trimestre de 2019, el rubro está compuesto por los siguientes conceptos horas extras, dominicales, festivos y recargos (ver tabla No. 8).

## VACACIONES

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 12 de 23

Teniendo en cuenta el numeral 1.7, literal b, de la Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre del 2018, se establece que: “Las vacaciones son un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobresueldo, sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la Ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse.”

Del mismo modo Art 13 del Decreto 1045 de 1978, el cual refiere:

“Artículo 13. De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) períodos, siempre y cuando que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio”

Así las cosas y según la información reportada por el proceso de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, con corte a 31 de marzo de 2019, es la siguiente:

**Tabla No. 9** Servidores con 2 o más periodos de vacaciones sin disfrutar.

CODIGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	PERIODO PENDIENTE	
1	79734554	BRICEÑO JUNCO VLADIMIR ILICH	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	30/09/2016	29/08/2017
3	12124133	RAMIREZ RAMIREZ JAIME	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	AUXILIAR DE PRONOSTICO	10/03/2017	09/03/2018
4	51880408	ANGEL OVIEDO OFELIA	SUB HIDROLOGÍA	AREA OPERATIVA No.4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/01/2017	17/01/2018
5	79249746	JIMENEZ TRIVIÑO DAGOBERTO	SUB HIDROLOGÍA	AREA OPERATIVA No.6	TECNICO ADMINISTRATIVO	31/01/2017	30/01/2018
6	98356885	YEPEZ CHAMORRO CARLOS EFRAIN	SUB HIDROLOGÍA	AREA OPERATIVA No.7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01/03/2017	28/02/2018
7	13843973	JAIMES RIBERO CARLOS ARIEL	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	AUXILIAR DE PRONOSTICO	01/04/2017	31/03/2018
8	12906722	OBANDO SEVILLANO CECILIO	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	31/03/2017	30/03/2018
9	93363862	GARCIA MEDINA FERNANDO ALFREDO	SUB HIDROLOGÍA	AREA OPERATIVA No.10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	06/02/2017	05/02/2018
10	4034984	ARCHBOLD ULLITTE LUCIO	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	10/11/2016	09/11/2017
11	60306431	CONTRERAS TRUJILLO CLAUDIA YANETH	SUB HIDROLOGÍA	DIRECCION	ASESOR	27/07/2016	26/07/2017
12	19387254	CASTAÑEDA CORDY FERNANDO ARTURO	DIRECCION	OFICINA ASESORA JURIDICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	02/12/2016	01/12/2017
13	1.014E+09	CHAMORRO BARRAGAN MANUEL GUILLERMO	SECRETARIA GENERAL	GRUPO TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	13/06/2016	12/06/2017
14	37745194	GUTIERREZ TRASLAVIÑA DOLLY JOULAY	SECRETARIA GENERAL	GRUPO TALENTO HUMANO	TECNICO ADMINISTRATIVO	07/03/2017	06/03/2018
15	65631304	MOLINA SOLANILLA DORA LUCIA	SECRETARIA GENERAL	GRUPO TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14/08/2016	13/08/2017
16	51666883	SUAREZ PINEDA CLARA INES	SECRETARIA GENERAL	GRUPO TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	23/03/2017	22/03/2018
17	79151126	CHAPARRO MARTINEZ JOSE ALBERTO	SECRETARIA GENERAL	GRUPO ALMACEN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11/05/2016	10/05/2017
18	51921581	SAIZ MENESES CAROLINE	DIRECCION	OFICINA ASESORA PLANEACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12/04/2017	11/04/2018
19	19422864	TORO BUSTILLO MAX ALBERTO	DIRECCION	OFICINA ASESORA PLANEACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	06/05/2016	05/05/2017
20	79146241	LA ROTTA SANCHEZ JAIME HUMBERTO	DIRECCION	OFICINA CONTROL INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	05-02-0217	04-02-0218



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 05

Fecha: 29/09/2017

Página 13 de 23

CODIGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	PERIODO PENDIENTE	
21	19328481	VARGAS MARTINEZ NELSON OMAR	DIRECCION	SUB. HIDROLOGIA	SUBDIRECTOR GENERAL	16/06/2016	15/06/2017
22	79908502	BERNAL QUIROGA FABIO ANDRES	SUB. HIDROLOGIA	GRUPO DE MONITOREO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10/12/2016	09/12/2017
23	52012165	CADENA MARTHA CECILIA	DIRECCION	SUB.METEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	18/04/2016	17/04/2017
24	1,022E+09	SERNA CUENCA NURY JOHANA JULIETA	DIRECCION	SUB.METEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	05/11/2015	04/11/2016
25	1,019E+09	MORENO SABOYA YAMILE ANDREA	DIRECCION	SUB ESTUDIOS AMBIENTALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01/11/2015	31/10/2016
26	51807952	BARON LEGUIZAMON ALICIA	DIRECCION	OFICINA INFORMATICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15/11/2016	14/11/2017
27	19363987	CARDENAS CHITIVA LEONARDO	DIRECCION	OFICINA INFORMATICA	JEFE DE OFICINA	20/03/2016	19/03/2017
28	1,014E+09	PEREZ SUAZA DAVID FERNANDO	DIRECCION	OFICINA INFORMATICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	08/10/2017	07/10/2018
29	38140458	DURAN GUTIERREZ MARIBEL	SUB HIDROLOGIA	SUB HIDROLOGIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	16/03/2016	15/03/2017
30	79569035	MELGAREJO ARZUZA ALEXANDER ARGELIO	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	AUXILIAR DE PRONOSTICO	01/06/2016	31/05/2017
31	4243456	RODRIGUEZ VARGAS FABIO ALFONSO	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	AUXILIAR DE PRONOSTICO	10/10/2016	09/10/2017
32	5534096	SALAMANCA SOTO SERGIO	SUB METEOROLOGIA	METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	16/06/2016	15/06/2017
33	12188288	ROJAS CARDOSO JESUS ENRIQUE	SU.HIDROLOGIA	GRUPO AUTOMATIZACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11/12/2016	10/12/2017

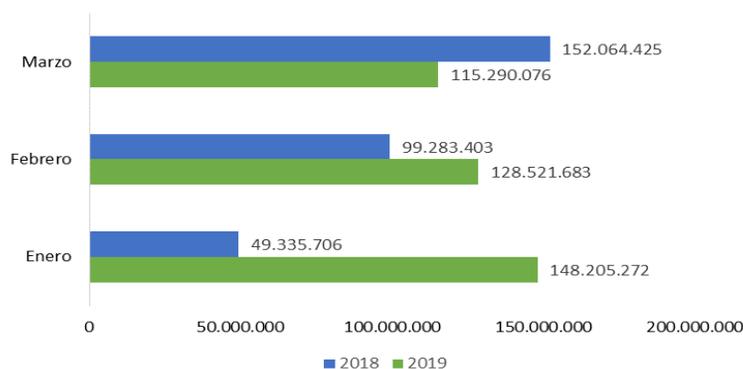
Fuente: Grupo de Talento Humano

De acuerdo a lo anteriormente evidenciado, se procedió con la verificación de los servidores públicos que presentan dos (2) o más de dos periodos de vacaciones acumuladas sin disfrutar; en la información suministrada se evidenció una columna que dice "Observaciones", en donde se indica que la mayoría de funcionarios tienen vacaciones programadas, sin embargo no fue posible identificar la fecha de solicitud de las mismas, tan solo se identificó el caso del señor Jaime Humberto La Rotta Sánchez, quien saldrá a disfrutar vacaciones a partir del día 4 de junio de 2019.

### COMPARATIVO HORAS EXTRAS

A continuación, en la gráfica No.4 se observa la comparación del I trimestre del 2019 frente al I trimestre del 2018, en cuanto al valor de las horas extras pagadas por la entidad a funcionarios.

Grafica No. 4 Pago de horas extras I trimestre 2019



Fuente: Grupo del Talento Humano

Después de analizar los valores reportados para el primer trimestre del 2019 y el mismo trimestre de la vigencia anterior, con respecto a gastos por concepto de horas extras de la entidad, se evidenció que para el período 2019, se presenta un incremento general del 30% del gasto, pasando de \$300.683.534 a \$392.017.031.

Es importante tener en cuenta que para el año 2019, el rubro de horas extras, incluye el concepto de dominicales, festivos y recargos, lo cual en la vigencia 2018, dichos conceptos se encontraban en forma desagregada.

Al respecto la Directiva Presidencial 09 del 2018, en el numeral 1- trata sobre la Modificación de plantas de personal, estructuras administrativas y gastos de personal y específicamente en el número 1.7, señala: "Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán": a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias"

## TIQUETES Y VIÁTICOS

A continuación, se detalla la información de viáticos y gastos de viaje efectivamente pagados por la entidad a funcionarios y contratistas en los meses de enero, febrero y marzo de 2019:

- Para el primer trimestre el IDEAM pago en tiquetes un total de \$70.188.279.
- Teniendo en cuenta la información suministrada por el grupo de servicios Administrativos correspondiente a los viáticos de gastos de viaje para el primer trimestre de la vigencia 2019, la entidad pago un total de \$7.587.328, que en comparación con la vigencia anterior se observa una disminución general por valor de \$19.075.935 millones de pesos, equivalentes al 72%. Lo anterior se ve detalladamente en la tabla No.10

**Tabla No. 10** reporte de viáticos y gastos de viaje primer trimestre 2019 vs primer trimestre 2018



I TRIMESTRE 2019		I TRIMESTRE 2018		Variación Absoluta	Variación Porcentual %
Mes	Valor Total comision	Mes	Valor		
Enero	0	Enero	192.714	192.714	-100
Febrero Exterior	0	Febrero Exterior	1.870.284	1.870.284	-100
Febrero Interior	3.279.860	Febrero Interior	967.011	- 2.312.850	239
Marzo Exterior	-	Marzo Exterior	2.258.502	2.258.502	-100
Marzo Interior	4.307.468	Marzo Interior	21.374.752	17.067.284	-80
<b>TOTAL</b>	<b>7.587.328</b>	<b>TOTAL</b>	<b>26.663.263</b>	<b>19.075.935</b>	<b>-72</b>

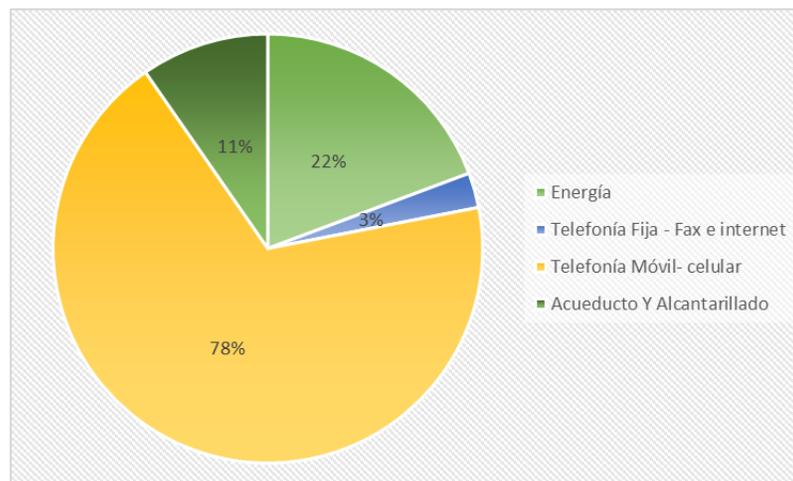
Fuente: Ejecución presupuestal SIIF NACION

## SERVICIOS PÚBLICOS

Tabla No. 11 Gastos por servicios públicos del IDEAM I trimestre 2019 vs I trimestre 2018

CONCEPTO	I TRIMESTRE 2019	I TRIMESTRE 2018
Energía	133.840.472	109.481.811
Telefonía Fija - Fax e internet	26.246.782	25.453.727
Telefonía Móvil- celular	12.923.182	7.250.838
Acueducto Y Alcantarillado	20.669.139	18.550.703
<b>Total General</b>	<b>193.679.575</b>	<b>160.737.079</b>

Grafica No. 5 Variación porcentual gastos por servicios públicos I trimestre 2019 vs I trimestre 2018



Fuente: Servicios administrativos

De acuerdo a lo observado en la tabla No.11, se analizó las variaciones para los siguientes conceptos:

- Para el servicio de energía eléctrica se observa un aumento de consumo en un 22% con respecto al primer trimestre 2018.
- Para los gastos de telefonía fija-fax, se observa un incremento del 3%, respecto del primer trimestre 2018.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 16 de 23

- El consumo de acueducto y alcantarillado tuvo un incremento 11% comparado con el primer trimestre de la vigencia 2018.
- De acuerdo al análisis realizado sobre la información suministrada por concepto de servicios públicos, se puede evidenciar un aumento general del 20%, pasando de \$160.737.079 millones de pesos a \$193.679.575 millones de pesos.
- Para el servicio de telefonía móvil presentó un incremento del 78% con respecto al primer trimestre de la vigencia 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior se observa que el incremento más significativo se da para el rubro de Telefonía celular, al respecto el Grupo de Servicios Administrativos, informa que hace seguimiento mensual de la utilización de las líneas celulares.

Adicionalmente se evidenció acta del día 21 de enero 2019, con número de radicado en Orfeo 20199910015092, realizada entre la Coordinación de Servicios administrativos y la empresa Movistar, donde se solicita opciones para reducir el valor de la factura mensual. Se espera resultados para el segundo trimestre 2019.

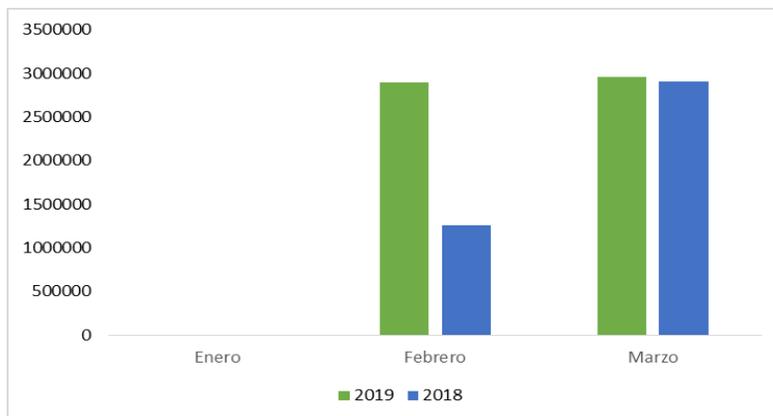
## **MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS**

### **Gasto por parque automotor – vehículos – combustible**

El Instituto cuenta con 9 vehículos, de los cuales hay asignados a la Dirección General 2, Secretaría General 2, Subdirección de Ecosistemas 1, Subdirección de Estudios Ambientales 1, Subdirección de Hidrología 1, Subdirección de Meteorología 1 y 1 a la Dra. Mery Esperanza Fernández – Jefe Oficina Del Servicio De Pronósticos y Alertas

Para el primer trimestre 2019, se registró gasto por combustible en valor de \$5.858.679, se evidenció un incremento para el mes de febrero de 2018, de 131%, que corresponde a \$1.646.347, es decir su comportamiento subió. Cabe señalar que en el mes de enero año 2019, no se evidenció gasto por este concepto.

**Grafica No. 5** Gasto por combustibles I trimestre 2019 Vs I trimestre 2018.



Fuente: Servicios administrativos

### Uso de los Vehículos Oficiales

El Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorandos Nos 20192060001353 del 09 de abril de 2019 y 20192060001423, del 23 de abril del presente año, informa que el seguimiento a los vehículos propiedad del IDEAM, se realiza de forma semanal, por medio de la empresa de vigilancia Compañía De Servicios De Vigilancia Privada Portilla Y Portilla Ltda.

### Asignación De Vehículos:

Tabla No. 12. Asignación de vehículos

No.	PLACA	MARCA	CLASE DE VEHICULO	MODELO	ASIGNACION
1	OBF 926	TOYOTA	CAMIONETA	2006	Dra. Yolanda Gonzalez - Directora
2	OBG 229	TOYOTA	CAMIONETA	2008	Dra. Yolanda Gonzalez - Directora
3	OSM 003	CHEVROLET	CAMPERO	2005	Dr. Gilberto Galvis - Secretario General
4	OBG 216	TOYOTA	CAMIONETA	2008	Dr. Gilberto Galvis - Secretario General
5	OBI 781	MAZDA	CAMIONETA	2011	Dra. Edith Gonzalez - Sub Directora De Ecosistemas
6	OBF 566	TOYOTA	CAMIONETA	2007	Dra. Diana Vargas - Sub Directora De Estudios Ambientales
7	OBG 228	TOYOTA	CAMIONETA	2008	Dr. Nelson Omar Vargas - Sub Director De Hidrología
8	OBI 780	MAZDA	CAMIONETA	2011	Dr. Eliecer Díaz - Sub Director De Meteorología
9	OBF 565	TOYOTA	CAMIONETA	2007	Dra. Mery Esperanza Fernández – Jefe Oficina Del Servicio De Pronósticos y Alertas

Fuente: Servicios administrativos

Así mismo el Grupo de Servicios Administrativos, informa mediante memorandos citados anteriormente, , como soporte de la información suministrada a esta Oficina, que, lleva el control de los conductores que tienen asignados los vehículos, de los altos directivos del IDEAM, mediante las siguientes instrucciones impartidas a los encargados del seguimiento de estas actividades, así:

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 18 de 23

- Durante los fines de semana, los vehículos permanecen en las instalaciones de la sede central de la entidad, cuando se requiere la utilización de éstos, por asuntos estrictamente laborales en fines de semana, la solicitud se realiza por medio de correo electrónico a la Coordinación de Servicios Administrativos, Los casos contemplados para la autorización, son comisiones de la Dirección General y turnos de Radiosondeo.
- **COMPARENDOS CONDUCTORES :** Se hace seguimiento mensual del estado de los comparendos de los conductores, consultando en las páginas web:  
<https://www.simbogota.com.co/index.php/homepage/consultas/consulta-multas-comparendos/>
- <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>, para el primer trimestre de 2019, los conductores, no tienen comparendos en Bogotá y/o a nivel nacional.

## Publicaciones

Para los meses de enero de 2019, no se evidenció pago por este concepto, de acuerdo a lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, no se encuentra vigente el convenio interadministrativo con la Imprenta Nacional.

A partir del 26 de febrero de 2019, se tiene vigente convenio interadministrativo con la Imprenta Nacional. Costo de la publicación: Cincuenta y ocho mil quinientos pesos (\$58.500) Factura No. INC 208 de Imprenta Nacional de Colombia. Por lo anterior para el mes de marzo, Según se observa a continuación se realizó la publicación del Primer Aviso de Víctor Manuel Morales, quedo en el Diario Oficial # 50882 del 01/03/2019, así:



## Sostenibilidad Ambiental

De acuerdo a la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, se evidenció que el proceso realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central, solicitando informes que reflejan los consumos de agua y energía eléctrica. Anexos C y Anexo D.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 19 de 23

La Secretaría General hace campaña de concientización por medio de comunicaciones a la planta de personal y contratistas.

Adicionalmente el 26 de marzo de 2019, se emitió mediante Orfeo Circular 0005, dando a conocer Directrices de Austeridad, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No.09 de 2018.

### **Acuerdo Marco De Precios**

El Grupo de Servicios Administrativos suscribió contratos, haciendo uso de los acuerdos marco de precios definidos por Colombia Compra Eficiente para:

- ✓ Servicio Integral de Aseo y Cafetería a partir del 1º de marzo de 2019
- ✓ Suministro de Tiquetes Aéreos vigente hasta 30 de abril de 2019

### **Infraestructura Física – Mejoras Suntuarias**

Durante el mes de marzo, el grupo de Servicios Administrativos, no adquirió bienes muebles innecesarios para el buen funcionamiento de la Institución, como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam. Se adelantó una obra (entre el 11 y 26 de marzo) en las instalaciones del IDEAM sede Puente Aranda, que consistió en Adecuaciones Eléctricas de Baja Tensión, en área destinada para los trabajos del Grupo de Metalmecánica. Esta obra es necesaria para el buen desarrollo de las labores y la seguridad de los funcionarios.

### **Cumplimiento Ley 1940 de 2018, Directiva Presidencial 09 de 2018**

Esta Oficina dentro de sus funciones debe revisar el cumplimiento de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, en especial lo relacionado con el artículo 81, que a continuación se transcribe en lo pertinente:

**“Artículo 81. Plan De Austeridad Del Gasto.** Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las siguientes actividades:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.
- b) Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferas, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 20 de 23

- c) Realizar publicaciones impresas. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y en especial las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.
- d) Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.
- e) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.
- f) Adquirir vehículos automotores.
- g) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.
- h) Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.
- i) Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.

Asimismo, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar las siguientes acciones:

1. Reducir comisiones de servicio, estudio o capacitación al interior y al exterior en por lo menos el 20% respecto del año anterior.
2. Durante el primer mes de la vigencia deberá diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 15% respecto del consumo del año anterior.
3. Contratar planes corporativos de telefonía móvil e conmutada que permitan lograr ahorros del 15% respecto del consumo del año anterior. No se podrá adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.
4. Se deberá justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los pasajes aéreos solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015.

Las oficinas de Control Interno verificarán en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente artículo.” (Subrayado fuera de texto) (...)

## 6. FORTALEZAS

En el proceso de auditoría, fueron detectadas las siguientes fortalezas:

- |   |
|---|
| 1. Se observó por parte de la Oficina de Control interno, que el IDEAM, se encuentra realizando ajustes e |
|---|

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 21 de 23

<p>implementación de medidas necesarias que permitan obtener ahorro en los gastos de Funcionamiento e inversión, en cumplimiento de la Directiva Presidencia 09 del 2018 de manera general y responsable, haciendo prevalecer el principio de la economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público</p>
<p>2. El Instituto el día 26 de marzo de 2019, emitió mediante Orfeo Circular 0005, dando a conocer Directrices de Austeridad, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No.09 de 2018.</p>
<p>3. El IDEAM, realizó el cambio parcial de iluminaciones económicas en las instalaciones Puente Aranda.</p>
<p>4. Se evidenció que el grupo de Servicios Administrativos se encuentra adelantando reuniones de trabajo con la Gerente de Cuenta de Gobierno de la empresa telefónica Movistar, con el fin de lograr un ahorro del 15% respecto al consumo del año anterior en la telefonía móvil.</p>

## 7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS

NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES

**Nota:** Tanto las No Conformidades como las Observaciones identificadas se encuentran establecidos como “hallazgos de auditoría”.

## 8. CONCLUSIONES

Describir de manera breve los aspectos a rescatar de la auditoría Interna y/o los cambios que afecte a la organización

<p>1. Se recomienda al proceso del Gestión del Desarrollo del Talento Humano, realice gestión periódica frente al cumplimiento de la normatividad de austeridad y eficiencia del gasto que regula el tema de las vacaciones, y se minimice el riesgo de afectar el presupuesto de funcionamiento en caso de retiro del personal que tiene vacaciones acumuladas.</p>
<p>2. Se recomienda al Instituto, continuar con las medidas que reduzcan el consumo de energía, como las previstas en la Directiva Presidencial No. 9 de 2018, ya que para el primer trimestre de 2019, se presentó incremento en 22%; para este concepto.</p>
<p>3. Se sugiere para el 2019 con relación al suministro de tiquetes aéreos se tenga una meta de ahorro por lo menos del 20%, tal como lo establece la ley 1940 de 2018 en el artículo 81 a las comisiones del servicio</p>
<p>4. Se recomienda continuar con campañas y estrategias de ahorro de energía y telefonía móvil y fija, para el 2019, donde se logre un ahorro en el consumo de servicios del 15%, con respecto al consumo del año anterior, de acuerdo con la ley 1940 de noviembre 2019, artículo 81 numerales 2 y 3.</p>

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:**

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> C-EM-F003
		<b>Versión:</b> 05
		<b>Fecha:</b> 29/09/2017
		<b>Página</b> 22 de 23

Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior a la revisión por parte del Auditor Líder, aplicará únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Amparo Ernestina Fajardo Cargo: Contadora Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Dora Lucia Molina Solanilla Cargo: Coordinadora Grupo de Talento Humano	Líder del Proceso	
Nombre: Gilberto Antonio Ramos Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Líder del Proceso	
Nombre: Edilia Alejandra Pinzón Cargo: Coordinadora Grupo Servicios Administrativos	Líder del Proceso	

## 9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### 10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	30/10/2012	Creación del documento
02	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
03	05/12/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
04	27/04/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones.
05	29/09/2017	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.

MEPJ-17-05-2019

<b>ELABORÓ:</b> María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno.	<b>REVISÓ:</b> Sirley Corredor Monsalve Profesional de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación.	<b>APROBÓ:</b> Juan Carlos Lobo T. Jefe Oficina Asesora de Planeación.
---	---	--



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**Código:** C-EM-F003

**Versión:** 05

**Fecha:** 29/09/2017

**Página** 23 de 23