



**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE SEGUIMIENTO  
AUSTERIDAD TERCER  
TRIMESTRE 2019  
09/12/2019**

 <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 24

## TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES .....	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	3
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	4
5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA .....	5
6. FORTALEZAS .....	22
7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS .....	22
8. CONCLUSIONES .....	22
9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS .....	23
10. HISTORIAL DE CAMBIOS .....	23

	<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 24

<b>Auditoría N°ISATT-2019-44</b>		
<b>Fecha</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
09	12	2019

### 1. DATOS GENERALES

<b>PROCESO(S) AUDITADO</b>	Gestión Del Desarrollo Del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión De Servicios Administrativos		
<b>LIDER(ES) DE PROCESO</b>	Dora Molina Solanilla Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla Gilberto Antonio Ramos	<b>CARGO</b>	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos Jefe Oficina Jurídica
<b>AUDITOR LÍDER</b>	Amparo Fajardo Velasquez	<b>CARGO</b>	Contadora 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

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de austeridad aplicadas por el IDEAM y como resultado, exponer situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones y efectuar las respectivas recomendaciones a que haya lugar.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El presente informe tuvo como alcance efectuar el análisis y comparación de las medidas de austeridad correspondiente al tercer trimestre de 2019 comparado con el mismo período de la vigencia 2018.

#### **4. DECLARATORIA**

Este informe fue realizado con base en la información allegada por los procesos de Gestión de Servicios administrativos, Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica y la Ejecución Presupuestal generada del sistema SIF Nación, se realizó el respectivo análisis teniendo en cuenta las variaciones presentadas de para el tercer trimestre de 2019, comparado con el mismo período vigencia 2018; respecto a la austeridad en el gasto público.

Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados obtenidos.

En caso, de que en el desarrollo del informe e detecten asuntos contemplados y no contemplados en el alcance, criterios, que puedan perjudicar el funcionamiento de la Administración Pública o configurar posibles actos de corrupción, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informarlos a través del presente informe, de acuerdo con lo establecido en los numerales 25 y 26 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, el cual determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno “sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones”.

Así mismo, el literal c) del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “informes”, señala que “Los jefes de Control Interno o quienes haga sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: ... sobre actos de corrupción, directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya...”.

De otra parte, el decreto 338 de 2019, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción, en su Artículo 1 establece: “Modificar el párrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedara así:

Capítulo 4 del Título 21 Parte 2 del Libro 2 del decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública que establece: “Párrafo 1.....Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencie errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la

administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al Representante Legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia el formato físico o electrónico que ésta establezca para tal fin.

Este reporte no exime a los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la ley 906 de 2004 y 9 de la ley 1474 de 2011”.

Complementariamente, el Artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, señala que el servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la entidad competente.

## **5. 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.”

- Ley 1940 de 2018, «Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, artículo 81 y 83».
- Decreto 128 de 2019, «Por el cual se modifica el Decreto 333 de 2018».
- Decreto 333 de 2018, «Por el cual se fijan las escalas de viáticos».
- Decreto 1068 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, artículo 2.8.4.8.2 y Parte 8, Título 4.
- Directiva Presidencial No. 09 de 2018. «Por la cual se imparten instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional y deroga la Directiva No.01 del 10 febrero de 2016».

## **6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA**

Para el desarrollo del presente informe se procedió a revisar y analizar los gastos de funcionamiento e

inversión de los conceptos señalados en la Directiva Presidencial 09 de 2018, como son:

- Administración de Personal de Planta del IDEAM
- Contratos suscritos y vigentes III trimestre de 2019
- Publicaciones y Fotocopiado
- Asignación y Uso de Teléfonos Celulares
- Uso de Vehículos Oficiales y Mantenimiento
- Inmuebles y mantenimiento
- Otros Gastos Generales - energía, acueducto
- Gastos de Viaje

Se verificó también la información remitida por los procesos de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Gestión de Servicios Administrativos y los registros efectuados por el Grupo de Gestión Financiera a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, tomando como referente los reportes de Obligaciones y Ordenes de Pago, pago para los meses de julio, agosto y septiembre de 2019.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos del Instituto, correspondientes al tercer trimestre de 2019.

<b>Directiva Presidencial 09 De 2018</b>
<b>Modificación de las Plantas de Personal, Estructuras Administrativas y Gastos de Personal</b>
Planta de Personal
Horas Extras
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Gastos De Tiquetes Aéreos Y Viáticos
Capacitaciones
Esquemas De Seguridad Y Vehículos Oficiales
Mantenimiento Parque Automotor
Combustible
Publicidad Estatal
Papelería y Telefonía
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina
Teléfono Móvil Celular
Teléfonos, Fax y Otros
Suscripciones a Periódicos y Revistas, Publicaciones y Bases De Datos
Sostenibilidad Ambiental
Energía
Acueducto y Alcantarillado
Seguimiento a las directrices impartidas bajo el marco del Plan de Austeridad del Gasto determinadas en los artículos 81 de la Ley 1940 de 2018.

### **Modificación de las Plantas de Personal, Estructuras Administrativas y Gastos de Personal.**

En este punto, se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de nómina y horas extras, tomando como fuente de información lo reportado por Talento Humano; adicionalmente, se consultó la información

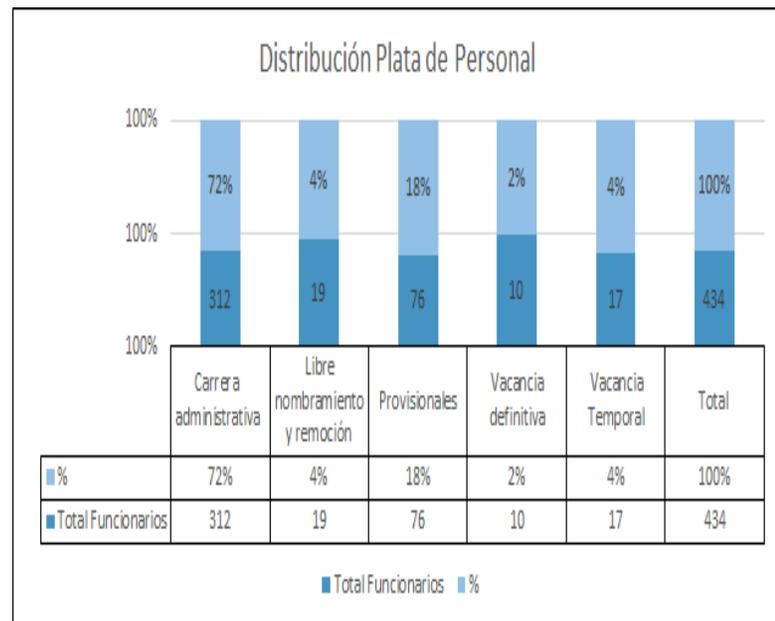
registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en lo concerniente a las obligaciones de dichos conceptos.

### 6.1 PLANTA DE PERSONAL

Con corte a 30 de septiembre de 2019, la planta de personal del Instituto, ascendía a 434 funcionarios, de los cuales, la mayor representatividad se encuentra distribuida en los cargos de carrera administrativa en 72% y los provisionales en un 18%.

**Tabla No.1** Planta de Personal por Tipo de Nombramiento

Tipo de Nombramiento	Total Funcionarios	%
Carrera administrativa	312	72%
Libre nombramiento y remoción	19	4%
Provisionales	76	18%
Vacancia definitiva	10	2%
Vacancia Temporal	17	4%
<b>Total</b>	<b>434</b>	<b>100%</b>



Fuente: Grupo de Talento Humano

Con base en el listado de funcionarios enviado por el Grupo Gestión del Talento Humano, se realizó la comparación de la planta de personal del Instituto, distribuida a nivel de cargos Jerárquicos, para el periodo definido como alcance. En la siguiente tabla se presenta el resultado.

**Tabla No.2** Tabla de Personal Nivel Jerárquico

Nivel	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018
Directivo	9	9
Asesor	7	7
Profesional Especializado	78	78
Profesional Universitario	53	53
Técnico	219	219
Asistencial	68	68

<b>Total</b>	<b>434</b>	<b>434</b>
--------------	------------	------------

Fuente: Grupo de Talento Humano

De acuerdo a lo evidenciado en la tabla No.2, comparando la planta de personal con corte a 30 de septiembre de 2019, la cual se encuentra conformada por 434 funcionarios, con el mismo periodo de 2018, no se observa variaciones de la misma; por lo que se concluye que la planta de personal se ha mantenido constante.

- **Administración de Personal de Planta**

A continuación, se analiza el costo de nómina mensual de los servidores públicos del Instituto, considerando las variaciones presentadas en las prestaciones sociales del personal retirado, novedades reportadas tales como vacaciones, bonificación y la comparación de los valores obligados por concepto de Gastos de Nómina, según la información tomada del reporte de ejecución presupuestal agregada del SIIF Nación para los periodos objeto de verificación.

**Tabla No.3.** Valor Costo de la Nómina

Periodo	Valor Obligado Gastos de Nómina \$		Variación	
	Trimestre III 2019	Trimestre III 2018	Absoluta \$	Relativa %
Julio	1.374.510.783	1.225.849.676	148.661.107	12,1%
Agosto	1.277.110.897	1.279.212.592	-2.101.695	0,2%
Septiembre	1.348.517.401	1.308.506.408	40.010.993	3,1%
<b>TOTAL</b>	<b>4.000.139.081</b>	<b>3.813.568.676</b>	<b>186.570.405</b>	<b>4,9</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Las obligaciones por concepto de Gastos de Nómina para el tercer trimestre 2019, frente al mismo periodo vigencia 2018, objeto de análisis, presenta un incremento general de \$186.570.405, que corresponde a un porcentaje del 4.9%; el mayor incremento se ve reflejado en el mes de julio por concepto de liquidación de prestaciones sociales de 9 funcionarios y el otorgamiento de primas técnicas a los señores Telly De Jesús Month Parra, Víctor Orlando Sánchez Bernal y Juan Fernando Casas Varga en el mes de septiembre. De lo anterior, se puede deducir que las variaciones presentadas están directamente relacionadas con el incremento de los valores obligados por concepto de gastos de nómina.

- **Prestaciones Sociales**

Verificada 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 para el tercer trimestre de 2019, se muestra en la siguiente tabla.

**Tabla No. 4** Prestaciones Sociales Funcionarios Retirados

Concepto	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación absoluta	Variación Porcentual
----------	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Indemnización de Vacaciones	44.445.755	5.934.866	38.510.889	649%
Prima de Vacaciones	31.032.382	3.961.470	27.070.912	683%
prima de Servicios	977.845	451.307	526.538	117%
Prima de Navidad	10.465.408	1.840.817	8.624.591	469%
Bonificación por Recreación	3.298.377	512.543	2.785.834	543%
Bonificación por Servicios	4.346.518	1.450.167	2.896.351	200%
<b>Total General</b>	<b>94.566.285</b>	<b>14.151.170</b>	<b>80.415.115</b>	<b>568%</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

De lo observado en la tabla N° 4, se evidenció, que las variaciones más representativas se presentaron en los conceptos de indemnización por vacaciones pasando de \$5.934.866 a \$44.445.755, bonificación por prima de vacaciones de \$3.961.470 a \$31.032.382, bonificación por servicios de \$1.450.167 a \$4.346.518 y bonificación por recreación de 512.543 a 3.298.377. Al respecto Control Interno verificó la información allegada estableciendo que, la mayor variación se presentó en el rubro de indemnización, la cual corresponde a la liquidación de prestaciones sociales a ex servidores, así:

**Tabla N° 5.** Relación Ex funcionario – pago indemnización vacaciones

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor</b>
1	Mónica Yolanda Alayón Madero	7.590.189
2	Víctor Manuel Morales Flórez	3.267.453
3	Juan Pablo Moreno	2.303.730
4	Evangelina Peña Morales	941.625
5	Diana Quimbay Valencia	8.002.799
6	Edelmaris Vergara	2.028.855
7	Manuel Guillermo Chamorro	4.852.308
8	Eddy Giovanni Contreras Robayo	665.892
9	William Perdomo Heredia	5.402.027
10	Gilberto Molina Grajales	3.200.594
11	Paula Andrea López Arbelaez	5.061.196
12	Héctor Manuel Triviño	1.129.087
<b>Total</b>		<b>44.445.755</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

- **Vacaciones**

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: “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 30 de septiembre de 2019, los siguientes servidores presentan dos (2) o más períodos de vacaciones pendientes por disfrutar así:

**Tabla No.6** Servidores con 2 o más periodos de vacaciones sin disfrutar

Código	Apellidos y Nombres	Periodo Pendiente		Fecha Programada Para Disfrutar
1	Ángel García Alex Homero	16/04/2017	15/04/2018	No ha solicitado
		16/04/2018	15/04/2019	No ha solicitado
2	Quiroz Maestre Ranffy José	14/06/2017	13/06/2018	05-12-2019
		13/06/2018	13/06/2019	No ha solicitado
3	Vásquez Castellar Nelson Miguel	20/04/2017	19/04/2018	No ha solicitado
		20/04/2018	19/04/2019	No ha solicitado
4	Ruiz Castro Sergio	7/06/2017	6/06/2018	No ha solicitado
		7/06/2018	6/06/2019	No ha solicitado
5	Ramírez Ramírez Jaime	10/03/2017	9/03/2018	10-08-2019
		10/03/2018	9/03/2019	07-02-2020
6	Ángel Oviedo Ofelia	18/01/2017	17/01/2018	No ha solicitado
		18/01/2018	17/01/2019	No ha solicitado
7	Ruiz Vera Oscar Fabián	4/04/2017	3/04/2018	No ha solicitado
		4/04/2018	3/04/2019	No ha solicitado
8	Sánchez Rodríguez Francisco Javier	15/04/2017	14/04/2018	01-10-2019
		15/04/2018	14/04/2019	No ha solicitado
9	Martínez Sarmiento Oscar Guillermo	9/06/2017	8/06/2018	No ha solicitado
		9/06/2018	8/05/2019	No ha solicitado
10	Jiménez Triviño Dagoberto	31/01/2017	30/01/2018	No ha solicitado
		31/01/2018	30/01/2019	No ha solicitado
11	Yépez Chamorro Carlos Efraín	1/03/2017	28/02/2018	No ha solicitado
		1/03/2018	28/02/2019	No ha solicitado
12	Navas Vera Fernando	1/02/2017	31/01/2018	23-12-2019
		1/02/2018	31/01/2019	No ha solicitado
13	Castro Aragón Eliana Claritza	28/09/2016	27/09/2017	No ha solicitado
		27/09/2018	27/09/2019	No ha solicitado
14	Arias Villanueva Luis Hernando	19/05/2017	18/05/2018	No ha solicitado
		19/05/2018	18/05/2019	No ha solicitado
15	Contreras Trujillo Claudia Yaneth	27/07/2016	26/07/2017	No ha solicitado
		27/07/2017	26/07/2018	No ha solicitado
16	Castañeda Cordy Fernando Arturo	2/12/2016	1/12/2017	No ha solicitado
		2/12/2017	1/12/2018	No ha solicitado
17	Gutiérrez Traslaviña Dolly Joulay	7/03/2017	6/03/2018	No ha solicitado
		7/03/2018	6/03/2019	No ha solicitado

18	Molina Solanilla Dora Lucia	14/08/2016	13/08/2017	No ha solicitado
		14/08/2017	13/08/2018	No ha solicitado
19	Chaparro Martínez José Alberto	11/05/2016	10/05/2017	No ha solicitado
		11/05/2017	10/05/2018	No ha solicitado
		11/05/2018	10/05/2019	No ha solicitado
20	Toro Bustillo Max Alberto	6/05/2016	5/05/2017	No ha solicitado
		6/05/2017	5/05/2018	No ha solicitado
		6/05/2018	5/05/2019	No ha solicitado
21	La Rotta Sánchez Jaime Humberto	5/02/2017	4/02/2018	No ha solicitado
		5/02/2018	4/02/2019	No ha solicitado
22	Castro Sánchez Mónica Roció	2/02/2017	1/02/2018	17-02-2020
		2/02/2018	1/02/2019	No ha solicitado
23	González Rojas Jorge Andes	6/04/2017	5/04/2018	No ha solicitado
		6/04/2018	5/04/2019	No ha solicitado
24	Vargas Martínez Nelson Omar	16/06/2016	15/06/2017	No ha solicitado
		16/06/2017	15/06/2018	No ha solicitado
		16/06/2018	15/06/2019	No ha solicitado
25	Cadena Martha Cecilia	18/04/2016	17/04/2017	16-08-2019
		18/04/2017	21/04/2018	No ha solicitado
		18/04/2018	21/04/2019	No ha solicitado
26	Ruiz Murcia José Franklin	24/01/2017	23/01/2018	No ha solicitado
		24/01/2018	23/01/2019	No ha solicitado
27	Serna Cuenca Nury Johana Julieta	5/11/2016	4/11/2017	No ha solicitado
		5/11/2017	4/11/2018	No ha solicitado
28	Saavedra Umba Hugo Armando	15/01/2017	14/01/2018	No ha solicitado
		15/01/2018	14/01/2019	No ha solicitado
29	León Poveda Martha Patricia	20/06/2017	19/06/2018	No ha solicitado
		20/06/2018	19/06/2019	No ha solicitado
30	Moreno Amado Luis Mario	4/03/2017	3/03/2018	No ha solicitado
		4/03/2018	3/03/2019	No ha solicitado
31	Moreno Saboya Yamile Andrea	1/11/2015	31/10/2016	No ha solicitado
		1/11/2016	31/10/2017	No ha solicitado
32	Pérez Suaza David Fernando	8/10/2017	7/10/2018	No ha solicitado
		8/10/2018	7/10/2019	No ha solicitado
33	Benavides Pardo Luis Alexander	30/04/2017	29/04/2018	No ha solicitado
		30/04/2018	29/04/2019	No ha solicitado
34	Duran Gutiérrez Maribel	16/03/2016	15/03/2017	No ha solicitado
		16/03/2017	15/03/2018	No ha solicitado
		16/03/2018	15/03/2019	No ha solicitado
35	Gutiérrez Castañeda Jairo Alfonso	7/05/2017	6/05/2018	No ha solicitado
		7/05/2018	6/05/2019	No ha solicitado
		1/06/2016	31/05/2017	No ha solicitado
36	Melgarejo Arzuza Alexander Argelio	1/06/2017	31/05/2018	No ha solicitado
		1/06/2018	31/05/2019	No ha solicitado
37	Salamanca Soto Sergio	16/06/2016	15/06/2017	15/10/2019
		16/06/2017	15/06/2018	No ha solicitado

		16/06/2018	15/06/2019	No ha solicitado
38	Martínez Acensio Jair	10/05/2017	9/05/2018	No ha solicitado
		10/05/2018	9/05/2019	No ha solicitado
39	Rojas Cardoso Jesús Enrique	11/12/2017	10/12/2018	26/12/2019
		11/12/2018	10/12/2019	No ha solicitado

Fuente: Talento Humano

De acuerdo a lo evidenciado en la tabla N°6, referente al tema de los funcionarios que presentan dos o más períodos de vacaciones sin disfrutar, esta Oficina recomienda al Grupo de Talento Humano, realizar las gestiones necesarias, ya que, "Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen".

## 6.2 Horas Extras

El gasto por este concepto corresponde al tiempo extra laborado, con base en la información suministrada por Talento Humano, se comparó el número de horas extras laboradas en julio, agosto, septiembre del año 2019, frente al mismo periodo de la vigencia 2018. El resultado se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla No.7.** Horas de tiempo extra laborado.

Dependencia	III TRIMESTRE 2019			III TRIMESTRE 2018			Variación Absoluta		
	Número de Horas Extras			Número de Horas Extras			Julio	Agosto	Septiembre
	Julio	Agosto	Septiembre	Julio	Agosto	Septiembre			
Áreas Operativas	100	103	125	94	103	125	6	-	-
Aeropuertos	1.769	1.899	1.712	1.981	1.866	1.490	(212)	34	223
Aeropuertos	519	603	606	245	283	318	274	320	288
Subdirecciones	864	778	814	684	552	589	181	227	225
Aeropuertos	116	92	74	150	150	132	(34)	(58)	(58)
Aeropuertos	8.411	8.641	8.149	8.510	8.307	8.023	(99)	335	126
Áreas Operativas	104	86	74	127	59	107	(23)	28	(33)
Pronósticos	178	242	217	236	212	226	(58)	29	(9)
Informática	121	362	357	250	137	186	(129)	225	172
Aeropuertos	426	372	438	456	432	294	(30)	(60)	144
Aeropuertos	838	794	671	724	769	701	114	25	(30)
Áreas Operativas	979	971	967	695	951	704	284	20	263
Aeropuertos	66	96	96	90	84	72	(24)	12	24
Áreas Operativas	311	335	328	232	287	276	80	48	52
<b>Total</b>	<b>14.802</b>	<b>15.374</b>	<b>14.628</b>	<b>14.472</b>	<b>14.190</b>	<b>13.242</b>	<b>330</b>	<b>1.184</b>	<b>1.387</b>
<b>Total Trimestre</b>	<b>44.804</b>			<b>41.909</b>			<b>2.895</b>		
<b>Variación Porcentual</b>	<b>7%</b>								

Fuente: Grupo Talento Humano

A continuación, se analiza en detalle las horas extras liquidadas en total para el tercer trimestre de 2019, comparado con el mismo trimestre de 2018, evidenciando que, las áreas operativas, aeropuertos,

Informática y las subdirecciones, incrementaron las horas extras en general en un 7%, correspondiente a 2.895 horas extras, así:

**Tabla No.8.** Detalle horas extras por Dependencia

Dependencias	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Relativa
Áreas Operativas	4.483	3.760	723
Aeropuertos	36.388	35.077	1.311
Informática	840	573	267
Subdirecciones	2.456	1.825	631
Pronósticos	637	674	- 37
<b>Total trimestre</b>	<b>44.804</b>	<b>41.909</b>	<b>2.895</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Al respecto, Talento Humano informó; con relación a las áreas que aumentaron la cantidad de horas extras, que la programación corresponde a cada dependencia de acuerdo a las necesidades requeridas para el desempeño y desarrollo de las actividades en función de los objetivos del Instituto.

En la siguiente tabla, se presenta la comparación por el valor de horas extras liquidadas y pagadas.

**Tabla 9.** Valor Gasto Horas Extras III trimestre -2019

Mes	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variaciones	
			Absoluta	Porcentual %
Julio	170.434.152	135.009.826	35.424.326	26%
Agosto	157.547.161	154.016.342	3.530.819	2%
Septiembre	165.252.434	146.131.482	19.120.952	13%
<b>Total</b>	<b>493.233.747</b>	<b>435.157.650</b>	<b>58.076.097</b>	<b>13%</b>

Fuente: Reporte ejecución Presupuestal

El incremento es del 13%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2018. Para el año 2019 el rubro de horas extras, incluye el concepto de dominicales, festivos y recargos, lo cual en la vigencia 2018, se encontraban en forma desagregada para cada uno de los citados conceptos.

### 6.3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

La contratación realizada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a la información allegada por la Oficina Asesora Jurídica, se suscribieron 34 contratos para el tercer trimestre julio- septiembre de 2019, los cuales se relacionan a continuación:

**Tabla N°10.** Contratos suscritos rubros Funcionamiento e Inversión

Periodo	# de Contratos Suscritos/2019	Valor Contratos/2019	# de Contratos Suscritos/2018	Valor Contratos/2018	Variación absoluta	Variación relativa
Julio	8	183.674.693	9	271.692.312	(88.017.619)	-32%
Agosto	16	310.821.000	5	50.605.686	260.215.314	514%
Septiembre	10	165.619.000	3	54.479.188	111.139.812	204%

<b>Totales</b>	34	660.114.693	17	376.777.186	283.337.507	75%
----------------	----	-------------	----	-------------	-------------	-----

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De lo evidenciado anteriormente, se puede concluir que la contratación por este concepto, para el tercer trimestre de 2019, en general se incrementó en un valor de \$283.337.507, es decir en un 75%. Al respecto la Oficina Jurídica, informa:

- ✓ Debe tenerse en cuenta que la vigencia 2018 contó con ley de garantías electorales por lo cual los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión se adelantaron en el mes de enero por lo que los meses posteriores cuentan con bajo nivel de suscripción de contratos.
- ✓ En la vigencia 2019 se han suscrito convenios adicionales con entidades a través de los cuales se financian contratos con personas naturales.
- ✓ Las fechas de suscripción de los contratos vigencia 2019, obedece al desbloqueo de recursos.
- ✓ Finalmente, los contratos suscritos en el periodo remitido obedecen a necesidades plenamente identificadas y descritas en cada proceso contractual que no son posible satisfacer con personal de planta.

Con relación al valor obligado para las contrataciones vigentes a 30 de septiembre de 2019, comparado con el mismo periodo vigencia 2018, se consultó en el Sistema SIF Nación las obligaciones para cada uno de los contratos de prestaciones de servicios, registrados en el rubro A-02-02-02-008 Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción, correspondiente al tercer Trimestre de 2019, a continuación, se presenta las variaciones para el trimestre objeto de análisis.

**Tabla N°11. Gasto por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**

Periodo	Valor Obligado (\$)			
	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Absoluta \$	Relativa %
Julio	1.156.641.000	1.215.623.292	-58.982.292	-5%
Agosto	1.283.075.333	1.137.223.318	145.852.015	13%
Septiembre	1.243.538.000	1.582.228.782	-338.690.782	(21)
<b>Total</b>	<b>3.683.254.333</b>	<b>3.935.075.392</b>	<b>-251.821.059</b>	<b>(6)</b>

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De acuerdo a lo observado en la tabla No.11, se evidenció una variación negativa de 6%, lo que representó una disminución en el valor de las obligaciones de \$251.821.059, de una vigencia a otra.

## **6.4 GASTOS DE TIQUETES AÉREOS Y VIÁTICOS**

De acuerdo con la información allegada por el grupo de Gestión de Servicios Administrativos, se observó que, para el tercer Trimestre de 2019, se generaron para los funcionarios y contratistas del Instituto, 338 tiquetes aéreos, expedidos en clase económica, se procedió a determinar el valor de las erogaciones por los conceptos de viáticos y pasajes que se efectuaron para el tercer trimestre de 2019, comparado con el

mismo periodo de la vigencia 2018, a continuación, se presenta el resultado obtenido:

**Tabla N°12. Gastos de tiquetes y viáticos**

III Trimestre 2019-2018			
Conceptos/Mes	Julio	Agosto	Septiembre
Comisiones, Transporte y Viáticos -2019	8.791.089	2.801.244	13.258.196
Viáticos y gastos de viaje -2018	840.234	3.168.707	1.608.896
<b>Variación Absoluta</b>	<b>7.950.855</b>	<b>-367.463</b>	<b>11.649.300</b>
<b>Variación Relativa</b>	<b>946%</b>	<b>-12%</b>	<b>724</b>
Tiquetes - 2019	33.774.700	73.398.113	81.978.329
Tiquetes - 2018	3.360.798	6.263.555	29.289.753
<b>Variación Absoluta</b>	<b>30.413.902</b>	<b>67.134.558</b>	<b>52.688.576</b>
<b>Variación Relativa</b>	<b>905%</b>	<b>1,072%</b>	<b>180%</b>

Fuente: Servicios Administrativos

De la tabla N°12 se analizó el comportamiento de los gastos de comisiones, transporte y viáticos de 2019 de manera mensual [julio, agosto, septiembre] evidenciando un incremento para los meses de julio y septiembre de 2019, frente a la vigencia 2018; así mismo se evidenció para el rubro de tiquetes un aumento general para el trimestre completo 2019, frente al mismo periodo de la vigencia 2018.

De acuerdo a lo anteriormente evidenciado el Grupo de Servicios Administrativos argumenta que, para los meses de julio – septiembre, se realizaron Cursos Recurrentes, para lo cual, funcionarios de los aeropuertos viajaron a Bogotá y se desarrolló Taller de planificación, plan de acción año 2020, al que asistieron los coordinadores de todas las áreas operativas, en compañía de sus administrativos.

A continuación, se presentan los gastos ejecutados a nivel consolidado por los conceptos de Comisiones, Transporte, Viáticos –para el tercer trimestre de 2019, comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2018, se puede establecer que el incremento fue de un 342%; debido a las diferentes actividades presentadas en cumplimiento de la misión de la entidad, y para el tercer trimestre respecto a los pasajes aéreos el aumento fue de \$150.237.036, es decir un 386%, tal como se presenta la siguiente tabla:

**Tabla N°13. Comparativos gastos de viaje y pasajes**

Mes	Comparativo III Trimestre 2019 - 2018 Viáticos y Pasajes			
	Comisiones - Transporte y Viáticos -2019	Viáticos y gastos de viaje -2018	Tiquetes 2019	Tiquetes 2018
<b>Julio</b>	8.791.089	840.234	33.774.700	3.360.798
<b>Agosto</b>	2.801.244	3.168.707	73.398.113	6.263.555
<b>Septiembre</b>	13.258.196	1.608.896	81.978.329	29.289.753
<b>Total Gastos de Viáticos y Pasajes</b>	<b>24.850.529</b>	<b>5.617.837</b>	<b>189.151.142</b>	<b>38.914.106</b>
<b>Variación Absoluta</b>	<b>19,232,692</b>		<b>150.237.036</b>	
<b>Variación Relativa</b>	<b>342</b>		<b>386</b>	

Reporte: Ejecución Presupuestal

## 6.5 USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES

El Grupo de Servicios Administrativos, manifiesta que los conductores tienen asignado un vehículo y estos se encuentran asignados a los altos directivos del Instituto y 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, siendo los casos contemplados para la autorización, comisiones de la Dirección General y turnos de Radiosonda; a continuación, se presenta la relación detallada de la asignación de los vehículos, así:

**Tabla N°13** Relación de Vehículos

No. de vehículos	Nombre del conductor	Vehículos	# de comparendos	Asignación
1	Arnulfo Cuan Pareja	Camioneta Toyota OBF926 2006	-	Dra. Yolanda González - Directora
2		Camioneta Toyota OBG229 2008	-	
3	Carlos Julio Ardila Bohórquez	Camioneta Mazda OBI780 2011	-	Dr. Gilberto Galvis - Secretario General
4	Mario Quintero Garcés	Camioneta Toyota OBG216 2008	-	
5	Jairo Antonio Flechas Camargo	Camperero Chevrolet OSM003 2005	-	
6	Jairo Antonio Flechas Camargo	Camioneta Mazda OBI781 2011	-	Dra. Edith González - Subdirectora Ecosistemas
7	José German Salazar Rojas	Camioneta Toyota OBF566 2007	-	Dra. Diana Vargas - Subdirectora de Estudios Ambientales
8	José Gilberto Alvarado Mora	Camioneta Toyota OBG228 2008	-	Dr. Nelson Omar Vargas-Subdirector Hidrología
9	Jose Saul Malangón Morales	Camioneta Toyota OBF565 2007	-	Dr. Elicer Díaz - Subdirector Meteorología
10		Moto Honda BUT 76	-	Providencia
11		Moto Honda BUT 75	-	Villavicencio
12		Moto Yamaha LRD 39A	-	Valledupar
13		Moto Honda BUT 74	-	San Andrés

Fuente: Servicios Administrativos

De lo anteriormente evidenciado, el Grupo de Servicios informa que, aunque el vehículo Chevrolet Vitara con placa OSM003 está asignado a la Secretaría General, éste permanece en el parqueadero de la sede central del IDEAM, disponible para apoyar y cubrir una necesidad en caso de cualquier caso fortuito como falla mecánica de otro de los vehículos. Durante diciembre de 2018 y enero de 2019, la camioneta Mazda OBI781 2011 asignada a Ecosistemas presentó fallas mecánicas, lo que obligó a utilizar el Chevrolet vitara, en su momento la asignación se la dieron al sr Jairo Flechas y hasta el momento no han oficializado la devolución a Secretaría General

## 6.6 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Para el mantenimiento de los vehículos, se tiene suscrito el Contrato No.177 de 2019, con fecha de inicio el 04 de marzo de 2019 y terminación el día 13 de diciembre de 2019. Al respecto esta Oficina tomó como referencia la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, el Instituto con corte a 30 de septiembre de 2019, contaba con el siguiente parque automotor:

Tabla No.14 .Parque automotor –s

No. de vehículos	Vehículos	Asignación
1	Camioneta Toyota OBF926 2006	Dra. Yolanda González - Directora
2	Camioneta Toyota OBG229 2008	
3	Camioneta Mazda OBI780 2011	
4	Camioneta Toyota OBG216 2008	Dr. Gilberto Galvis - Secretario General
5	Campero Chevrolet OSM003 2005	
6	Camioneta Mazda OBI781 2011	Dra. Edith González - Subdirectora Ecosistemas
7	Camioneta Toyota OBF566 2007	Dra. Diana Vargas - Subdirectora de Estudios Ambientales
8	Camioneta Toyota OBG228 2008	Dr. Nelson Omar Vargas- Subdirector Hidrología
9	Camioneta Toyota OBF565 2007	Dr. Elicer Díaz - Subdirector Meteorología
10	Moto Honda BUT 76	Providencia
11	Moto Honda BUT 75	Villavicencio
12	Moto Yamaha LRD 39A	Valledupar
13	Moto Honda BUT 74	San Andrés

Fuente: Servicios Administrativos

Cabe mencionar que el mantenimiento, consiste entre otros, en la revisión de frenos, suspensión, eléctrica, cambio aceite y repuestos, revisión turbo, cambio empaquetadura, cambio embrague, kit embrague y corrección circuito activación precalentamiento. Por tanto, dicho mantenimiento se realiza de acuerdo a las necesidades del servicio.

A continuación, se presenta un comparativo del valor facturado en el periodo objeto de análisis.

Tabla N°15. Gastos Mantenimiento vehículos.

Conceptos	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta	Variación Relativa
Mantenimiento vehículos	10.636.124	6.882.750	3.753.374	55%

Fuente: Servicios Administrativos

Para este concepto de gasto, se registró una variación absoluta de \$3.753.374, equivalente al 55% como resultado de la comparación del tercer trimestre 2019 frente al mismo período de la vigencia 2018. El proceso frente a este incremento no explicó las razones del aumento.

## 6.7. COMBUSTIBLES

En la siguiente tabla N°16 se detallan los valores facturados por el consumo de gasolina, para los vehículos del Instituto correspondiente al tercer trimestre de 2019 comparado con el mismo trimestre de 2018, estos este valor según lo informado por Servicios Administrativos no incluye combustible de las motos, por cuanto existe un contrato marco de precios para Bogotá.

Tabla.N°16. Gastos combustible

Gasto de Combustible Comparativo por Trimestre (\$)				
Período	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa %
Julio	3.097.430	2.263.657	833.773	37%
Agosto	2.989.214	2.704.939	284.275	11%
Septiembre	4.818.796	2.641.306	2.177.490	82%
<b>Total</b>	<b>10.905.440</b>	<b>7.609.902</b>	<b>3.295.538</b>	<b>43%</b>

Para los periodos analizados, se observó un incremento general del 43% por concepto de suministro de gasolina, el mayor incremento se presentó para los meses de julio y septiembre en un porcentaje del 37% y 82%, respectivamente. Al respecto esta Oficina solicitó a Servicios Administrativos la justificación del aumento, informando lo siguiente: "Para el año 2018, el contrato de combustible no estuvo vigente durante todo el año; el acuerdo marco no estuvo vigente para la vigencia 2018, durante la vigencia del contrato, no se contó con los recursos necesarios para la operación normal del parque automotor, lo que obligó a que los desplazamientos fueran restringidos.

Cabe anotar, que la Directora General, durante el año 2019 cumpliendo con sus obligaciones inherentes a sus funciones, hace recorridos a las áreas operativas, utilizando en la mayoría de los casos los vehículos asignados. En el 2018, el Sr Director realizaba más viajes aéreos y menos terrestres. Por último, es necesario anotar que, durante el año 2018, dos vehículos parte del parque automotor del IDEAM, estuvieron inactivos por razones mecánicas durante gran parte del año."

## 6.8. SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS

Para el tercer trimestre de 2019, se consultó las obligaciones registradas en el SIIF Nación, evidenciando que, el instituto no efectuó pagos por este concepto.

## 6.9. TELÉFONO MOVIL CELULAR

Tomando como base la información allegada por el Grupo de Servicios Administrativos, se comparó los valores facturados para el tercer trimestre de 2019, frente al mismo periodo vigencia 2018; los cuales fueron validados con el listado de órdenes de pago SIIF Nación.

**Tabla N°17.** Gastos Teléfono móvil

Periodo	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa %
Julio	3.368.022	3.511.766	- 143.744	-4%
Agosto	3.427.117	3.509.916	- 82.799	-2%
Septiembre	3.426.922	3.603.247	- 176.325	-5%
<b>Total</b>	<b>10.222.061</b>	<b>10.624.929</b>	<b>(402.868)</b>	<b>-4%</b>

Fuente: Reporte Ejecución Presupuestal

Del análisis comparativo, se evidenció una disminución general del 4%; al respecto el grupo de Servicios Administrativos informó que, la razón de la reducción del pago de telefonía celular, se da por la renegociación de las tarifas con la empresa Movistar; atendiendo la directiva de austeridad.

## 6.10. TELEFONOS, FAX Y OTROS

Para este concepto, se detallan los valores facturados por el servicio de telefonía fija durante el tercer trimestre de 2019, comparado con el mismo periodo del año 2018.

**Tabla N°18.** Gastos Teléfono fija

Periodo	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa %
Julio	7.041.006	8.634.879	- 1.593.873	-18%
Agosto	6.862.909	6.972.909	- 110.000	2%
Septiembre	6.846.073	9.465.030	- 2.618.957	-28%
<b>Total</b>	<b>20.749.988</b>	<b>25.072.818</b>	<b>(4.322.830)</b>	<b>-17%</b>

Fuente: Reporte obligaciones SIIF - Servicios Administrativos

De lo anterior se evidenció una disminución de \$4.322.830, representado en un 17%; esto obedece a que, durante lo corrido del año 2019, se han cancelado algunas líneas telefónicas innecesarias y por austeridad fueron canceladas.

## 6.11. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

De acuerdo con lo señalado en el numeral 9 de la Directiva Presidencial 09 de 2018, las entidades en el marco de la austeridad del gasto deberán desarrollar actividades que estén encaminadas a un ahorro en el servicio de energía y el servicio de acueducto, así como, medidas que fomenten el uso de medios de transportes ambientalmente sostenibles.

Por lo anterior, se solicitó a la Secretaría General, informar sobre las acciones efectuadas durante el tercer trimestre de 2019. Al respecto se remitió la siguiente información.

No.9	Sostenibilidad Ambiental	Acciones Desarrolladas
9,1	Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalaciones de ahorradores	Para este trimestre no se implementaron sistemas de reciclaje de agua.
9,2	Fomentar la cultura de ahorro de agua y energía, a través del establecimiento de programas pedagógicos	Se realizó charla sobre cómo ahorrar energía, agua y gas en la ciudad de Barranquilla el 30 de septiembre de 2019 Orfeo 201999101108742
9,3	Instalar, en cuanto sea posible sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos	Para el trimestre no se implementaron sistemas de ahorro de energía
9,4	Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	Se implementó la Política de ahorro en impresiones, donde se limitó la cuota de impresión.
9,5	Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros	El IDEAM cuenta con parqueaderos para bicicletas con el fin de fomentar el uso de este medio de transporte

A continuación, se presentan los conceptos de energía y acueducto, los cuales, están incluidos en las medidas de austeridad referentes a la sostenibilidad ambiental.

### 6.12 SERVICIOS PÚBLICOS – ENERGÍA

El servicio de energía para el tercer trimestre de 2019, se incrementó con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2018 en \$16.666.969, que corresponde a un porcentaje del 13%.

En la Tabla N<sup>o</sup>19 se presenta el pago por concepto de energía para el tercer trimestre de 2019, comparado con el mismo trimestre vigencia 2018.

**Tabla N<sup>o</sup>19 – Gasto por energía**

Periodo	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa %
Julio	45.278.979	43.366.753	1.912.226	4%
Agosto	50.147.065	39.544.411	10.602.654	27%
Septiembre	49.802.660	45.650.576	4.152.084	9%
<b>Total</b>	<b>145.228.704</b>	<b>128.561.740</b>	<b>16.666.964</b>	<b>13%</b>

Fuente: Servicios Administrativos

De acuerdo a lo anteriormente evidenciado, el Grupo de Servicios Administrativos informa que “una de las razones del incremento obedece a que, el área operativa 3 Meta, realizó la instalación de aires acondicionados y se utilizan más bombillos para mayor iluminación por temas de seguridad; por lo tanto, el consumo se sube.”

### 6.13. ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Se comparó los valores facturados, suministrados por el Grupo de Servicios Administrativos, se procedió a verificar con el listado de Órdenes de pago de SIIF Nación, correspondiente al tercer trimestre 2019, con el

mismo período vigencia 2018, dando como resultado lo siguiente:

**Tabla N°20.** Gasto servicio acueducto

Periodo	III Trimestre 2019	III Trimestre 2018	Variación Absoluta (\$)	Variación Relativa %
Julio	1.431.703	2.321.265	- 889.562	-38%
Agosto	3.935.755	8.771.373	- 4.835.618	-55%
Septiembre	3.133.850	4.311.157	- 1.177.307	-27%
<b>Total</b>	<b>8.501.308</b>	<b>15.403.795</b>	<b>(6.902.487)</b>	<b>-45%</b>

Fuente: Servicios Administrativos

En la tabla N°20, en lo referente al valor del gasto, se observó para el servicio de acueducto una disminución del 45%, equivalente a \$6.902.487. Al respecto el grupo de Servicios Administrativos informa que, “adelantó gestión ante la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y se logró que las sedes del IDEAM, fueran reclasificadas y con esto la tarifa a pagar bajó sustancialmente. El uso pasó de comercial a oficial.”

#### **6.14. SEGUIMIENTO ARTÍCULO 81 LEY 1940 DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

La Oficina de Control Interno dentro de sus funciones debe revisar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 81 de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, que establece:

“Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y artículo 2.8.4.4.5. 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.
- 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.

Al respecto esta Oficina verificó de forma aleatoria; las actividades de los literales e, f, g, h, estableciendo que, el instituto no realizó gastos generados de estas actividades.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno realizó un análisis de las cifras contenidas en el reporte generado del aplicativo de la Presidencia; en el cual se identificó ítems que arrojan diferencia, entre el valor obligado y lo reportado por la entidad, de los conceptos de Comisiones Transporte y Viáticos, Servicios de Investigación y Seguridad, Vehículos (Combustible) y Servicios Públicos. Al respecto, la Secretaría General informó que, estas diferencias obedecen al uso incorrecto de los usos presupuestales.

## 7. FORTALEZAS

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

1. Se evidenció ahorro en el servicio de acueducto y alcantarillado, para este trimestre, frente al mismo periodo de 2018.
2. Cumplimiento a las disposiciones del Plan de Austeridad del gasto, establecidas en el artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, de acuerdo a las actividades verificadas correspondiente a los literales e, f, g, h del mismo.

## 8. 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".

## 9. CONCLUSIONES

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

1. Se recomienda que el 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, con el fin de evitar el riesgo de afectar el presupuesto de

	<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> 23 de 24

funcionamiento en caso de retiro del personal que tiene vacaciones acumuladas.
2. Respecto a las diferencias presentadas en el reporte del aplicativo de Presidencia, se recomienda realizar el respectivo seguimiento, con el fin de facilitar el entendimiento por parte de la entidad y los entes de control internos y externos. Así mismo el proceso contable utilice de manera adecuada la asignación de los Usos Presupuestales.
3. Frente al incremento de las horas extras, se recomienda que Talento Humano, identifique de manera detalla las necesidades que conllevan al reconocimiento de estas.
4. La Oficina de Control Interno, recomienda que las áreas responsables de envió de información para la elaboración del informe de austeridad, envíen la justificación y/o razón, de los conceptos que presentaron variaciones de crecimiento y/o disminución.
5. Se concluye que la información suministrada por los procesos de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica y Servicios Administrativos, no se envió acorde a los formatos establecidos por esta Oficina, donde se solicita información puntual que permita realizar un análisis de manera oportuna para la elaboración del informe respectivo.

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:**

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 Fajardo Velásquez Cargo: Contadora contratista	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	Auditor Líder	
Nombre: Edilia Alejandra Pinzón Cargo: Coordinadora Servicios Administrativos	Líder del Proceso	

**10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

**11. 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.

 <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> 24 de 24

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-10-12-2019

<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.
---	--	--