



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA SEGUIMIENTO
AUSTERIDAD
CUARTO TRIMESTRE 2020**

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 2 de 33

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES.....	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA	4
4.	DECLARATORIA	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	5
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA	5
7.	FORTALEZAS	30
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS.....	30
9.	CONCLUSIONES	31
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	32
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	32
12.	CONTROL DE CAMBIOS	33

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 3 de 33

Auditoría N°INACT-2021-09		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
23	03	2021

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos, Oficina de Informática.		
LIDER(ES) DE PROCESO	Dora Molina Solanilla	CARGO	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
	Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla		Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
	Gilberto Antonio Ramos		Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Alicia Barón Leguizamón		Jefe Oficina Informática
AUDITOR LÍDER	Susana Valderrama Forero	CARGO	Contratista Oficina de Control Interno

OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.	
NOMBRE:	CARGO:
NOMBRE:	CARGO:
NOMBRE:	CARGO:

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	No aplica
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	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
--

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 4 de 33

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

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre de la vigencia 2020, cuyo alcance es efectuar el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al cuarto trimestre de 2020 comparado con mismo trimestre del año anterior, en el marco, del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 1009 de 2020. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos, Oficina de Informática y Oficina Asesora Jurídica.

4. DECLARATORIA

- Esta auditoría fue realizada con base en la consecución y análisis de diferentes muestras aleatorias, seleccionadas por los auditores encargados de llevar a cabo el trabajo de aseguramiento.

Una consecuencia de lo anterior, es la presencia del riesgo de muestreo; es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada, no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber evaluado todos los elementos que componen la población; sin embargo, la muestra genera una alerta frente a los resultados obtenidos.

- Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis del proceso de aseguramiento. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados de la auditoría ejecutada; las pruebas, procedimientos y análisis de la auditoría se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados para el proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo/Oficina de Control Interno que se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del instituto.
- En caso, de que en el desarrollo de la auditoría se detecten asuntos no contemplados en el alcance y en los criterios de la misma, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informar a través del presente informe los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, 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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 5 de 33

“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...”.

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

- ✓ Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
- ✓ Decreto 1009 de 2020, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2020
- ✓ Anexo Técnico para el aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público.
- ✓ Decreto 1175 de 2020, por el cual se fijan las escalas de viáticos.
- ✓ Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.5.11.5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.
- ✓ Decreto 1045 de 1978, “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”.
- ✓ Ley 1042 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones

Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

6.1 METODOLOGIA

De acuerdo con la información suministrada por las áreas relacionadas, se procede a consolidar en hojas Excel (papeles de Trabajo) y se hace verificación con los reportes suministrados por las áreas de Tesorería y Presupuesto, los cuales son generados por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, analizando tanto los rubros de funcionamiento como de inversión.

Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente “Obligado” durante el periodo octubre a diciembre de 2020 y son comparados con lo registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, con el fin de presentar cifras comparativas y variaciones relativas y absolutas para cada rubro; igualmente, se hace seguimiento frente a las metas o directrices establecidas por la Secretaría General en lo referente a austeridad del gasto.

Se entiende como “Obligado”, los montos por concepto de adquisición de bienes y servicios una vez se cumplan los requisitos de Ley para su desembolso o pago.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 1009 de 2020, correspondientes al cuarto trimestre de 2020, así:

- ❖ Planta de Personal, Estructura Administrativa y Gastos De Personal
- ❖ Horas extras y vacaciones
- ❖ Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- ❖ Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles
- ❖ Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- ❖ Papelería y Telefonía
- ❖ Suministro de tiquetes y Reconocimiento de viáticos
- ❖ Vehículos Oficiales
- ❖ Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos y condecoraciones
- ❖ Sostenibilidad Ambiental
- ❖ Reporte semestral de Austeridad del Gasto en el “Aplicativo Mediación de la Austeridad del Gasto Público

6.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

De conformidad con el Decreto 1068 de 2015 y Decreto 1009 de 2020 y el plan de austeridad con metas definido por la Secretaría General, que imparten las directrices sobre austeridad del gasto público, se desarrolla esa auditoría detallando a continuación los siguientes aspectos:

6.2.1 Planta de Personal, Estructura Administrativa y Gastos de Personal

La variación que se observa a continuación en la planta de personal, reportada por el Grupo de Talento Humano, obedece a que en el mes de septiembre de 2020 se recibió presupuesto para proveer 24 cargos que estaban vacantes, con respecto al año anterior:

Tabla No.1 Planta de personal por Tipo de Nombramiento y Nivel Jerárquico

Tipo de Nombramiento	IV Trimestres 2020	IV Trimestres 2019	VARIACIÓN %	Planta de personal Nivel Jerárquico	IV	IV	VARIACIÓN %
	Cantidad	Cantidad		Nivel	Trimestres 2020	Trimestres 2019	
Carrera Administrativa	154	193	-20%	Directivo	9	9	0%
Encargo Vacancia Definitiva	73	61	20%	Asesor	7	7	0%
Encargo Vacancia Temporal	68	49	39%	Profesional Especializado	81	78	4%
Ordinario LNR	19	19	0%	Profesional Universitario	59	53	11%
Provisional	126	91	38%	Técnico	232	219	6%
Vacancia Definitiva	7	8	-13%	Asistencial	70	68	3%
Vacancia Temporal	11	13	-15%				
TOTAL PLANTA	458	434	6%	TOTAL GENERAL	458	434	6%

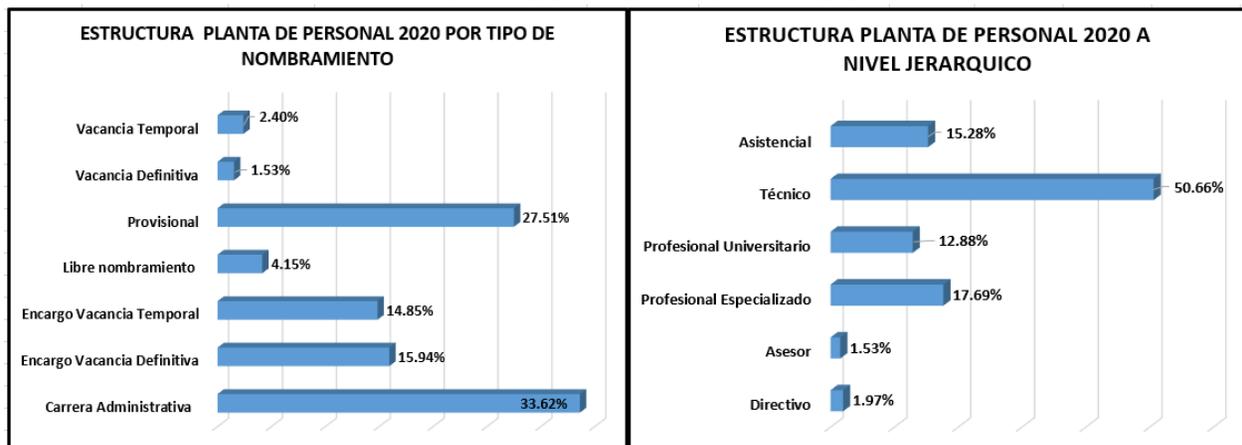
Fuente: Grupo de Talento Humano

Se observa en la tabla anterior una variación total de 6% en la planta global con respecto a la vigencia anterior.

Las variaciones que se presentan en la planta de personal por tipo de nombramiento, según lo informado por el Grupo de Talento Humano, obedecen a movimientos normales, adicionales a los 24 cargos que fueron provistos en septiembre, tales como incremento en los encargos, a raíz de retiros por diferentes causas (pensionados, acceder a periodo de prueba en otra entidad, renunciaciones), más funcionarios de carrera administrativa pudieron acceder a encargos, disminuyendo de esta manera la cantidad de los que se encontraban ocupando el cargo del cual son titulares y nombramiento en provisionalidad por vacantes temporales y definitivas.

La distribución de la estructura administrativa de la vigencia 2020 se puede apreciar en la siguiente forma:

Tabla No.2 Estructura Administrativa 2020



Fuente: Grupo de Talento Humano

El 33.62% de la planta de personal esta en carrera administrativa, en provisionalidad el 27.51%. En cuanto a nivel jerárquico, el cargo más representativo de la planta de personal es para el nivel técnico con un 55.66%,

seguido por el profesional especializado con el 17.69%.

Los gastos de personal para el IV trimestre aumentaron en total 8% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. Se discrimina el gasto en la siguiente tabla por concepto:

Tabla No.3 Gasto de Personal de Nómina IV Trimestre 2020-2019

CONCEPTO	IV Trimestres 2020	IV Trimestres 2019	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	3,178,908,373	2,897,712,799	10%	Para el IV trimestre se genera un pago promedio de 432 funcionarios para el año 2019 fue de 413, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salario para la presente vigencia en 5.12% Decreto 304 de Febrero 27/2020
Prima técnica no factor salarial	128,571,132	123,573,473	4%	Para el IV trimestre se genera el pago de 6 Primas Técnicas No salarial y 4 Primas Técnicas Automáticas en comparación al año 2019, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salario para la presente vigencia en 5.12% Decreto 304 de Febrero 27/2020
Prima técnica factor salarial	21,243,840	30,551,184	-30%	En el IV trimestre de la presente vigencia se genera el pago de 2 Primas Técnicas Salariales, el año pasado en el mismo trimestre se tenían cuatro servidores devengando la Prima Técnica Salarial, el número de derechos adquiridos para recibir dicho concepto bajó para el 2020
Bonificación de servicios	113,442,615	110,128,982	3%	Para el IV trimestre de la vigencia se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 16 funcionarios más que ingresaron en cuarto Trimestre de 2019, así mismo las variaciones de la Asignación Básica Mensual conllevan a que dicha prestación se le reconozca a mayor número de servidores sobre el 50% y no sobre el 35%
Sueldo de vacaciones	346,507,471	303,697,581	14%	Para el IV trimestre se genera el pago de 196 Vacaciones en comparación al año 2019, en el cuarto Trimestre de 2020 se ha venido adelantando gestión orientada a que el Pasivo Vacacional disminuya, es otra razón por la cual se evidencia un incremento con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2019
Prima de vacaciones	333,006,291	287,299,353	16%	Para el IV trimestre se genera el pago de 196 Vacaciones en comparación al año 2019, en el cuarto Trimestre de 2020 se ha venido adelantando gestión orientada a que el Pasivo Vacacional disminuya, es otra razón por la cual se evidencia un incremento con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2019
Prima de Navidad	1,327,661,889	1,212,682,721	9%	Para el IV trimestre se genera un pago a 430 funcionarios para el año 2019 fue de 409
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	10,178,632	19,773,415	-49%	Para el IV trimestre de 2020 se reconoce el pago de 20 incapacidades para el año 2019 se genera el reconocimiento de 42 incapacidades
Prima de coordinación	91,932,836	74,430,320	24%	Para el III trimestre se genera el pago de 43 Primas de Coordinación en comparación al año 2019, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 5.12% Decreto 304 de Febrero 27/2020 lo cual se evidencia comparativamente con el 2019
Bonificación de recreación	29,289,711	25,443,634	15%	Para el IV trimestre se genera el pago de 196 Vacaciones en comparación al año 2019, en el cuarto Trimestre de 2020 se ha venido adelantando gestión orientada a que el Pasivo Vacacional disminuya, es otra razón por la cual se evidencia un incremento con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2019
Horas extras	854,728,131	881,146,234	-3%	Para el IV trimestre se genera una disminución de HE por la emergencia sanitaria presentada en el año 2020, adicionalmente se incluye el valor de compensatorios en ambas vigencias
Auxilio de transporte - Conectividad	41,902,716	30,460,111	38%	Para el IV trimestre se genera autorización para el reconocimiento del subsidio de transporte o auxilio de conectividad según corresponda al desplazamiento o no del funcionario en promedio a 148 funcionarios en comparación al año 2019
Auxilio de alimentación	38,037,183	35,198,652	8%	Para el IV trimestre se genera un pago promedio de 207 funcionarios para el año 2019 fue de 200
Quinquenios	5,335,316	11,895,194	-55%	Para el IV trimestre 2020 se genera el reconocimiento de 2 Quinquenios y para el año 2019 se genero el reconocimiento de 4 quinquenios
Cesantías	509,568,209	476,591,630	7%	Para el IV trimestre se genera un pago promedio de 432 funcionarios para el año 2019 fue de 413
Total General	7,030,314,345	6,520,585,283	8%	

Fuente: Grupo de Talento Humano

Teniendo en cuenta lo reportado por el Grupo de Talento Humano durante la vigencia 2020 se observa un incremento total del 5% por concepto de gastos de personal de nómina, con respecto al año anterior, tal y

como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No.4 Gasto de Personal de Nómina total Acumulado vigencia 2020-2019

PERIODO	2020	2019	Variación %
I trimestre	4,039,353,406	3,877,042,872	4%
II Trimestre	5,085,549,601	5,002,954,182	2%
III Trimestre	5,062,656,979	4,767,348,411	6%
IV Trimestre	7,030,314,345	6,520,585,283	8%
TOTAL	21,217,874,331	20,167,930,748	5%

Fuente: Grupo de Talento Humano

Por concepto de gastos de personal por liquidaciones definitivas de nómina, se observa una disminución de 51% para el IV trimestre, con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior:

Tabla No.5 – Gasto de Personal por Liquidaciones Definitivas de Nómina IV Trimestre 2020-2019

CONCEPTO	IV Trimestres 2020	IV Trimestres 2019	VARIACIÓN %
Indemnización de Vacaciones	17,475,374	30,914,269	-43%
Prima de Vacaciones	13,320,949	20,039,669	-34%
Prima de Servicios	2,931,427	3,312,379	-12%
Cesantías	2,630,791	5,225,811	-50%
Prima de Navidad	8,441,595	21,267,313	-60%
Bonificación por Recreación	1,390,113	1,601,006	-13%
Bonificación por Servicios	3,393,961	4,222,601	-20%
Compensatorios	193,141	12,328,223	-98%
Quinquenios	-	2,542,865	-100%
Total General	49,777,351	101,454,136	-51%

Fuente: Grupo de Talento Humano

La variación se justifica porque en el IV trimestre de 2019 se presentaron 13 liquidaciones de personal, mientras que en IV trimestre de 2020 fueron tres retiros.

Analizando el acumulado de cada vigencia por concepto de liquidaciones definitivas, se obtiene un incremento en el gasto de 19%. En el cuadro siguiente se observa en cada trimestre la variación así:

Tabla No.6 Gasto de personal por liquidaciones definitivas Acumulado vigencia 2020-2019

PERIODO	2020	2019	VARIACIÓN %
----------------	-------------	-------------	--------------------

I trimestre	77,062,420	42,625,390	81%
II trimestre	106,711,143	123,233	86493%
III trimestre	54,015,600	96,979,483	-44%
IV trimestre	49,777,351	101,454,136	-51%
TOTAL	287,566,514	241,182,242	19%

Fuente: Grupo de Talento Humano

6.2.2 Horas Extras y Vacaciones

Horas Extras:

De acuerdo con la normatividad vigente, especialmente el Decreto 304 del 2015 y Decreto 1042 de 1978, se concede el derecho al reconocimiento de horas extras y de dominicales y festivos sólo a empleados que se desempeñen en cargos pertenecientes a los niveles técnicos y asistenciales, hasta los grados 9 y 19. Así mismo, teniendo en cuenta que las Comisiones son de carácter ocasional y de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 1042 de 1978, indica que: "Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos". Y en su literal d) establece: "El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble (200%) de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor."

El gasto que realiza la entidad por concepto de horas extras, de conformidad con lo explicado por el Grupo de Talento Humano en sus informes de nómina, corresponden a situaciones totalmente justificadas y con el fin del buen desarrollo y funcionamiento del IDEAM, de acuerdo a su misión y sus objetivos primordiales; igualmente, manifiestan que se aplica la normatividad vigente tanto para el reconocimiento y pago de las Horas Extras y/o Tiempo Suplementario, como de los dominicales y/o festivos laborados por el personal de la institución que realizan funciones habituales inherentes a su cargo, así como de aquellos que laboran dominicales y/o festivos en comisión.

El comportamiento del gasto por concepto de Horas Extras durante el IV trimestre presentó una disminución de 16% con respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Se pueden apreciar estas variaciones en la siguiente tabla:

Tabla No.7 Horas Extras y Recargos IV trimestre 2020-2019

VALOR HORAS EXTRAS Y RECARGOS LIQUIDADAS Y PAGADAS			VARIACIÓN %
MES	IV TRIMESTRE 2020	IV TRIMESTRE 2019	
Octubre	91,082,992.00	142,050,327	-36%

Noviembre	114,467,228.00	146,243,527	-22%
Diciembre	159,681,467.00	146,112,812	9%
TOTALES	365,231,687.00	434,406,666	-16%

Fuente: Grupo de Talento Humano

Con respecto al gasto de horas extras acumulado por vigencia, se aprecia una disminución total de 15% cuya causa obedece a la emergencia sanitaria acaecida durante la vigencia 2020:

Tabla No.8 Gasto por concepto de Horas Extras vigencia 2020-2019

PERIODO	2020	2019	VARIACIÓN %
I trimestre	427,150,248	392,017,031	9%
II trimestre	372,998,021	454,946,309	-18%
III trimestre	346,528,156	493,233,747	-30%
IV trimestre	365,231,687	434,406,666	-16%
TOTAL	1,511,908,112	1,774,603,753	-15%

Fuente: Grupo de Talento Humano

Teniendo en cuenta el número de horas extras pagadas por vigencia, se observa una disminución total de 8%, tal y como se ilustra a continuación:

Tabla No.9 Total número de horas extras vigencia 2020-2019

PERIODO	2020	2019	VARIACIÓN %
I trimestre	48,741	35,345	38%
II trimestre	31,397	38,270	-18%
III trimestre	28,575	40,786	-30%
IV trimestre	30,478	37,258	-18%
TOTAL	139,190	151,659	-8%

Fuente: Grupo de Talento Humano

De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, la disminución obedece a que, en octubre aún se presentaba impacto por la pandemia Covid 19; ya a mediados de noviembre se reanudaron las comisiones y se presenta un mayor número de horas extras.

Vacaciones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 1009 de 2020, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas.

Por lo anterior se procede a verificar las vacaciones acumuladas por parte de los funcionarios del Instituto, según lo informado por el Grupo de Talento Humano, con corte diciembre 31 de 2020 así:

Tabla No.10 funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas sin disfrutar

ítem	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	TIPO REGIMEN	No. PERIODOS PENDIENTES
1	Dirección General	Dirección General	Asesor 1020-07	Antiguo HIMAT	3
2	Secretaria General	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo Régimen	3
3	Secretaria General	Grupo De Manejo Y Control De Almacén E Inventarios	Profesional Especializado 2028 -15	Antiguo HIMAT	3
4	Subdirección de meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Observador de Superficie 3105-09	Antiguo HIMAT	3
5	Subdirección de meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Técnico Administrativo 3124-16	Nuevo régimen	3
6	Subdirección de Estudios Ambientales	Grupo de Ordenamiento Ambiental del Territorio	Profesional Especializado 2028-13	Nuevo régimen	3
7	Oficina Asesora jurídica	Oficina Asesora jurídica	Jefe De Oficina Asesora 1045-13	Nuevo régimen	3
8	Subdirección de Estudios Ambientales	Subdirección de Estudios Ambientales	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	3
9	Subdirección de Hidrología	área Operativa No. 08	Profesional Especializado 2028-15	Antiguo HIMAT	2
10	Subdirección de Hidrología	área Operativa No. 09	Profesional Especializado 2028-13	Nuevo régimen	2
11	Subdirección de Hidrología	área Operativa No. 10	técnico Administrativo 3124-10	Antiguo HIMAT	2
12	Subdirección de Hidrología	área Operativa No. 11	Operario Calificado 4169-19	Nuevo régimen	2
13	Subdirección de Hidrología	área Operativa No.11	Técnico Administrativo 3124-10	Antiguo HIMAT	2
14	Dirección General	dirección General	Director General 15-23	Nuevo régimen	2
15	Dirección General	dirección General	Asesor 1020-12	Nuevo régimen	2

16	Secretaria General	Grupo Control Disciplinario Interno	Secretario Ejecutivo 4210-20	Nuevo régimen	2
17	Subdirección de Estudios Ambientales	Grupo de acreditación De Laboratorios	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	2
18	Secretaria General	Grupo de administración y Desarrollo del Talento Humano	Profesional Universitario 2044-09	Nuevo régimen	2
19	Secretaria General	Grupo de administración y Desarrollo del Talento Humano	Técnico Administrativo 3124-15	Nuevo régimen	2
20	Subdirección de Hidrología	Grupo de automatización	Auxiliar Administrativo 4044-20	Antiguo HIMAT	2
21	Subdirección de Ecosistemas e información Ambiental	Grupo de Bosques	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	2
22	Subdirección de Estudios Ambientales	Grupo de Cambio Global	Profesional Universitario 2044-11	Nuevo régimen	2
23	Subdirección de meteorología	Grupo de climatología y Agrometeorología	Profesional Especializado 2028-15	Nuevo régimen	2
24	Subdirección de meteorología	Grupo de climatología y Agrometeorología	técnico Operativo 3132-07	Antiguo HIMAT	2
25	Secretaria General	Grupo de Contabilidad	Profesional Especializado 2028-15	Nuevo régimen	2
26	Subdirección de Hidrología	Grupo de evaluación hidrológica	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	2
27	Secretaria General	Grupo de Gestión Documental y Centro de documentación Correspondencia y Archivo	Profesional Universitario 2044-06	Nuevo régimen	2
28	Secretaria General	Grupo De Manejo Y Control De almacén E Inventarios	técnico Administrativo 3124 -11	Nuevo régimen	2
29	Subdirección de meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Pronosticador 3116-12	Antiguo HIMAT	2
30	Subdirección de meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Observador De Superficie 3105	Antiguo HIMAT	2
31	Subdirección de meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Secretario Ejecutivo 4210-20	Nuevo régimen	2

32	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Auxiliar de Pronostico 3046-12	Antiguo HIMAT	2
33	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Radio sondista 3118-10	Antiguo HIMAT	2
34	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Observador De Superficie 3105-09	Nuevo régimen	2
35	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Observador de Superficie 3105-09	Nuevo régimen	2
36	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Observador de Superficie 3105-09	Nuevo régimen	2
37	Subdirección de Meteorología	Grupo de meteorología Aeronáutica	Radio sondista 3118-12	Nuevo régimen	2
38	Subdirección de Hidrología	Grupo de modelación y pronósticos hidrológicos	Profesional Especializado 2028-19	Nuevo régimen	2
39	Subdirección de meteorología	Grupo de Modelamiento numérico del Tiempo y el Clima	técnico Administrativo 3124-14	Nuevo régimen	2
40	Subdirección De meteorología	Grupo de Modelamiento numérico del Tiempo y el Clima	Profesional Especializado 2028 -15	Nuevo régimen	2
41	Subdirección de Hidrología	Grupo de Monitoreo hidrológico	Profesional Universitario 2044-05	Nuevo régimen	2
42	Subdirección de Hidrología	Grupo de planeación Operativa	técnico Administrativo 3124-16	INDERENA	2
43	Secretaria General	Grupo de Presupuesto	Profesional Especializado 2028-15	Nuevo régimen	2
44	Subdirección de Estudios Ambientales	Grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	2
45	Secretaria General	Grupo de Servicio al Ciudadano	Secretario Ejecutivo 4210-20	Nuevo régimen	2
46	Oficina de informática	Grupo de tecnología y Comunicaciones	Profesional Especializado 2028-15	Nuevo régimen	2
47	Secretaria General	Grupo De Tesorería	Profesional	Nuevo régimen	2

			Especializado 2028 -15		
48	Oficina Asesora de planeación	Oficina Asesora de planeación	Profesional Universitario 2044-07	Nuevo régimen	2
49	Oficina Asesora jurídica	Oficina Asesora jurídica	técnico Administrativo 3124-14	Nuevo régimen	2
50	Oficina de informática	Oficina de informática	Profesional Especializado 2028-17	Nuevo régimen	2
51	Secretaria General	Secretaria General	Secretario General 37-21	Nuevo régimen	2
52	Subdirección de Estudios Ambientales	Subdirección de Estudios Ambientales	Subdirectora 40-19	Nuevo régimen	2
53	Subdirección de Estudios Ambientales	Subdirección de Estudios Ambientales	Secretaria Ejecutiva 4210-24	INDERENA	2
54	Subdirección de Hidrología	Subdirección de Hidrología	Subdirector General 40-19	Nuevo régimen	2
55	Subdirección de meteorología	Subdirección de meteorología	Secretario Ejecutivo 4210-24	Nuevo régimen	2
56	Subdirección De meteorología	Subdirección de meteorología	Subdirector de meteorología	Antiguo HIMAT	2

Fuente: Grupo de Talento Humano

Se identifican 56 funcionarios con vacaciones acumuladas, de los cuales 8 ya tienen 3 periodos pendientes de disfrute. Igualmente se puede apreciar que 13 funcionarios pertenecen al régimen HIMAT y 2 son del régimen Inderena, los demás pertenecen al nuevo régimen. Es de anotar que tanto el régimen HIMAT como el Régimen INDERENA, tienen un costo de prestaciones sociales más alto, lo que genera un mayor gasto por este concepto.

Por dependencias, se puede apreciar el número de funcionarios que tienen dos o más periodos de vacaciones acumuladas pendientes de disfrutar:

Tabla No.11 Resumen de funcionarios con vacaciones acumuladas por dependencias

DEPENDENCIA	# funcionarios
Subdirección de Meteorología	17
Secretaria General	12
Subdirección de Hidrología	11
Subdirección de Estudios Ambientales	7
Dirección General	3

Oficina Asesora Jurídica	2
Oficina de Informática	2
Oficina Asesora de Planeación	1
Subdirección de Ecosistemas e información Ambiental	1
TOTAL	56

Fuente: Grupo de Talento Humano

Durante el IV trimestre de 2020 se evidenció que se liquidaron vacaciones a 179 funcionarios, de acuerdo con las siguientes Resoluciones mediante las cuales se conceden y liquidan vacaciones así:

- Resolución No. 936 de octubre 8 de 2020 - 19 funcionarios
- Resolución No.1148 de noviembre 6 de 2020 – 116 funcionarios
- Resolución No.1395 de diciembre 4 de 2020 – 44 funcionarios

Se hace la recomendación de fortalecer el cumplimiento de la norma puesto que se evidencia que hay funcionarios que alcanzan a tener tres periodos pendientes de vacaciones.

6.2.3 Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, verificando que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Para el cumplimiento de esta normatividad, la entidad tiene establecido en el Manual de Contratación A-GJ-M001 v9, el cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://n9.cl/djtsdq>; igualmente, para efectos de control en los requisitos exigidos por la ley, se tienen establecidos los formatos A-GJ-F012 - Lista Chequeo Contratos Prestación Servicios Profesionales v5, A-GJ-F026 - Análisis Riesgo Contratos Prestación Servicios Profesionales v2 y A-GJ-F027 Análisis Sector Servicios Profesionales y Apoyo Gestión.

En la etapa precontractual se elaboran los estudios previos, documento que contiene las condiciones técnicas, jurídicas y financieras que soportan la necesidad y el alcance del objeto que la entidad pretende contratar; en esta etapa precontractual, se incluyen todos los documentos conforme a la lista de chequeo que, para el caso de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se incluye la Certificación de no existencia en planta (expedido por el Coordinador del Grupo de Talento Humano y el Director General).

Para la verificación de lo anterior, se solicitó al Jefe de la Oficina Jurídica, mediante radicado Orfeo 20211030000593 de marzo 5 de 2021, los certificados de no existencia en planta, expedido por la

Coordinadora del Grupo de Talento Humano y el Director General de 31 contratos, los cuales representan una muestra aleatoria del total de contratos suscritos durante la vigencia 2020. Se dio respuesta mediante radicado Orfeo 20211020001053 de marzo 9 de 2021, en el cual se anexan los certificados solicitados, evidenciándose que se da cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Para el IV trimestre de 2020 se evidencia una disminución de 4% en el valor de contratos por prestación de servicios y apoyo a la gestión, se suscribieron un total de 113 contratos por valor de \$3.667.432.024 tal y como se explica en la siguiente tabla:

Tabla No.12 Relación de Contratos por Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión IV Trim. 2020-2019

Periodo	# de Contratos Suscritos IV TRIMESTRE 2020	VALOR DE CONTRATOS DEL IV TRIMESTRE 2020	# de Contratos Suscritos IV TRIMESTRE 2019	VALOR DE CONTRATOS IV TRIMESTRE 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
OCTUBRE	29	320,557,739	9	594,176,201	-273,618,462	-46%
NOVIEMBRE	49	1,746,599,036	31	1,851,958,792	-105,359,756	-6%
DICIEMBRE	35	1,600,275,249	40	1,381,205,401	219,069,848	16%
Total IV Trimestre	113	3,667,432,024	80	3,827,340,394	-159,908,370	-4%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Igualmente, se informa por parte de la Oficina Asesora Jurídica que para este periodo, se reactivaron algunos sectores; como la prestación del servicio de transporte aéreo, que estaba suspendido por la emergencia sanitaria, de tal forma, que permitió la contratación de profesionales necesaria para el fortalecimiento del servicio de meteorología aeronáutica; también en la negociación sindical se acordó fortalecer el servicio de meteorología aeronáutica con personal que alivie la carga laboral de los funcionarios de ese grupo debido al riesgos en su salud y por tanto se celebraron contratos para diferentes aeropuertos; se suscribieron convenios con IDIGER, Ministerio de Agricultura, WFP, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y CAM que demandaron la necesidad de contratar colaboradores para la ejecución de los compromisos asumidos financiados con recursos suministrados por esas entidades.

Analizando el gasto de contratación por concepto de prestación de servicios y apoyo a la gestión de toda la vigencia 2020, se observa una disminución de 1% con respecto a la vigencia 2019, de acuerdo con el informe de austeridad del gasto reportado a la Presidencia de la República, a través del aplicativo diseñado para este fin:

Tabla No.13 Gasto por contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión vigencia 2020-2019

PERIODO	2020	2019	VARIACIÓN %
TOTAL	13,967,047,937	14,089,293,943	-1%

Fuente: Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público

Se hizo igualmente verificación, a través de la CEN de Pagos de Tesorería del cuarto trimestre de 2020, del cumplimiento del Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 en el sentido de que no se pagarán honorarios mensuales por prestación de servicios y apoyo a la gestión que superen el valor de la remuneración total mensual establecida por la Directora General, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo de la directora. Adicionalmente, el Instituto ha implementado la “Tabla de Perfiles y Horarios del IDEAM”, anexa a la Resolución No.02 de enero 02 de 2020, en donde los honorarios oscilan en rangos desde \$1.920.000 y \$ 8.940.000.

Por lo anterior se concluye que se da cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015

6.2.4 Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos en radicado Orfeo 20212060000173, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, no se realizaron mejoras suntuarias en ninguna sede del IDEAM. Sin embargo, se realizaron los siguientes mantenimientos de bienes inmuebles necesarios para no poner en riesgo la seguridad o afectar las condiciones de salud de las personas que laboran en dichas sedes:

Durante el mes de octubre, se suscribió el Contrato 351 de 2020, consistente en actividades de mantenimiento y limpieza de canales, bajantes, cajas de inspección y arreglo de puerta de garaje de la casa de propiedad del IDEAM ubicada en la calle 38 norte # 3h – 09 en la ciudad de Cali. El valor del contrato ascendió a \$3.000.000.

Durante el último trimestre de la vigencia 2020 no se presentaron cambios de sedes, así como tampoco se adquirieron bienes muebles tales como neveras, calentadores y hornos.

6.2.5 Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

Para el año 2020, se suscribió convenio interadministrativo con la Imprenta Nacional de Colombia, con el número 150 de 2020 para la publicación de actos administrativos. Durante el cuarto trimestre se registró por este concepto el valor de \$987.900.

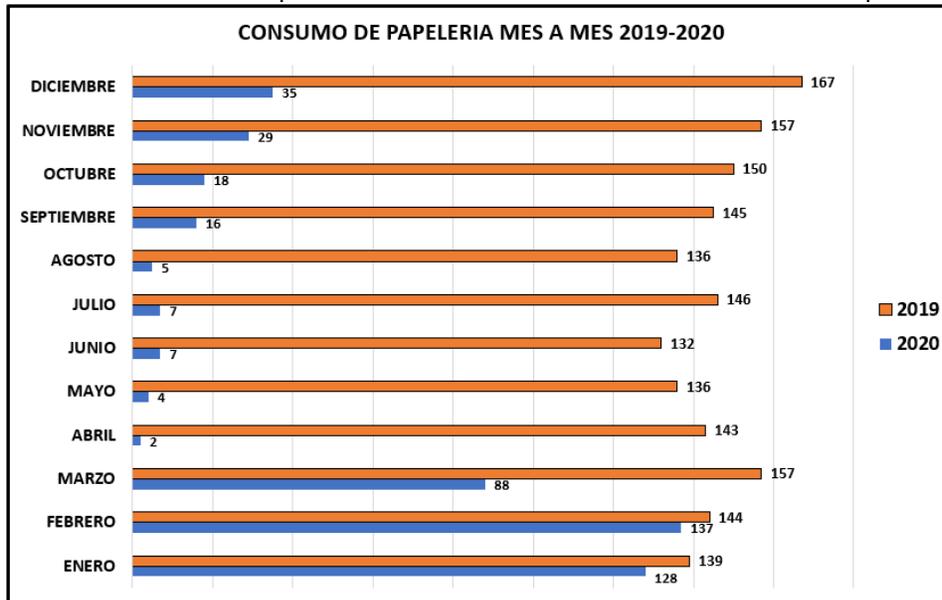
No hay registrados gastos por concepto de suscripción a revistas o periódicos, así como tampoco se encontraron gastos por concepto de suscripciones de bases de datos.

6.2.6 Papelería y Telefonía

Papelería:

De acuerdo con lo reportado por la Oficina de Informática, durante la vigencia 2020, se presentó una reducción en el uso del papel de más del 72.83%, con respecto al consumo registrado durante el año anterior. El significativo ahorro se ha presentado a partir del mes de marzo de 2020, el cual se relaciona directamente con el esquema de trabajo en casa debido a la pandemia ocasionada por el COVID 19. En la siguiente gráfica se ilustra el comportamiento del consumo mes a mes, comparado con la vigencia 2019.

Gráfica No. 1 Consumo de Papelería mes a mes Vs Consumo en Resmas de Papel 2019-2020



Fuente: Oficina de Informática

Como se observa en la gráfica, la barra de color naranja corresponde al año 2019 y la de color azul a la vigencia 2020. En diciembre del año 2019 se consumieron 167 resmas de papel, mientras que en el mismo mes del año 2020 fueron 35 resmas de papel.

De conformidad con la política de austeridad fijada por la Secretaría General, se fijó en 1% el porcentaje de ahorro por concepto de consumo de papel y se obtuvo una disminución total del 72.83%; lo cual, obedece a las condiciones atípicas de la vigencia 2020 ocasionadas por las medidas de aislamiento y de trabajo en casa para prevenir la propagación de la pandemia COVID 19.

Telefonía

De conformidad con el Artículo 14 del Decreto 1009 de 2020, literal c. se debe racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. En el literal d., se menciona contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 10%, respecto del consumo del año anterior. Adicionalmente, no se podrán adquirir nuevos

equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.

La telefonía fija durante el IV trimestre de 2020 presentó una disminución de 4.35% con respecto al mismo periodo del año anterior.

El total del gasto por concepto de telefonía fija durante la vigencia 2020 fue de \$83.318.572 y presentó una disminución de 5.71% con respecto a la vigencia anterior, tal y como se observa en la siguiente tabla donde se aprecia el respectivo gasto trimestre por trimestre:

Tabla No.14 Gasto por telefonía fija vigencia 2020 - 2019

TELEFONIA FIJA	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 23,973,213	\$ 26,246,782	-\$ 2,273,569	-8.66%
II Trimestre	\$ 20,369,452	\$ 21,407,192	-\$ 1,037,740	-4.85%
III Trimestre	\$ 19,886,886	\$ 20,749,988	-\$ 863,102	-4.16%
IV Trimestre	\$ 19,089,021	\$ 19,957,147	-\$ 868,126	-4.35%
TOTAL	\$ 83,318,572	\$ 88,361,109	-\$ 5,042,537	-5.71%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Por concepto de telefonía móvil, durante el cuarto trimestre se observa un incremento del 89.13%. La variación obedece a que en noviembre de 2019 no se registró facturación por la portabilidad a otro operador, de conformidad con la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos.

El acumulado de la vigencia por concepto de gasto de telefonía móvil es de \$31.592.073, lo que representa una disminución total de 6.82% con respecto a lo registrado en la vigencia anterior. En la siguiente tabla se observa las variaciones trimestre a trimestre así:

Tabla No.15 Gasto por Telefonía Móvil vigencia 2020-2019

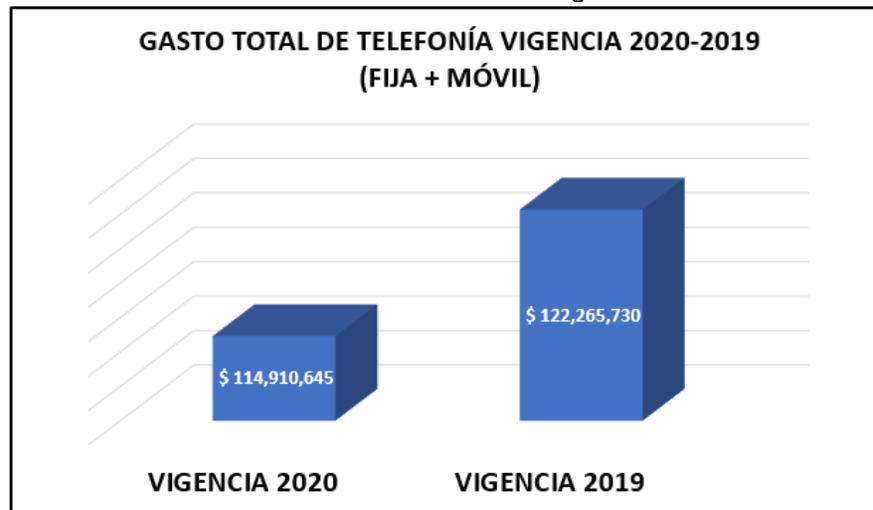
TELEFONIA MÓVIL	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 10,304,730	\$ 12,923,182	-\$ 2,618,452	-20.26%
II Trimestre	\$ 8,302,752	\$ 7,123,953	\$ 1,178,799	16.55%
III Trimestre	\$ 6,108,797	\$ 10,222,061	-\$ 4,113,264	-40.24%
IV Trimestre	\$ 6,875,794	\$ 3,635,425	\$ 3,240,369	89.13%
TOTAL	\$ 31,592,073	\$ 33,904,621	-\$ 2,312,548	-6.82%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Sumados los dos servicios de telefonía (móvil + fija) de la vigencia 2020, para verificar el cumplimiento del literal d) del Artículo 14 del Decreto 1009 de 2020 se obtiene un total de gasto de \$114.910.645 que, comparado con la vigencia anterior, se observa una disminución de 6.02%.

En la siguiente gráfica se observa la variación presentada entre una vigencia y otra:

Gráfica No.2 Gasto Total de Telefonía Vigencia 2020 – 2019



Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

El grupo de servicios administrativos no justificó el incumplimiento de la meta de austeridad del 10% establecida en el Decreto 1009 de 2020; se recomienda revisar las estrategias de ahorro implementadas desde la Secretaría General para dar cumplimiento a la norma citada.

6.2.7 Suministro de tiquetes y Reconocimiento de viáticos

Durante el IV trimestre de la vigencia 2020, se adquirieron 95 tiquetes aéreos por valor de \$50.902.663 y por concepto de viáticos la suma de \$2.098.757. Los tiquetes adquiridos en este periodo se realizaron en clase económica y atendiendo los protocolos de bioseguridad por motivo de la pandemia Covid 19.

En Los trimestres II y III de 2020 no se registraron gastos por concepto de suministro de tiquetes y reconocimiento de viáticos, por efectos de las medidas de aislamiento que se presentó producto de las medidas sanitarias impartidas por el Gobierno Nacional, razón por la cual, no es comparable con el gasto registrado en vigencia anterior porque se presentan condiciones diferentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el acumulado de la vigencia 2020 por concepto de gasto de

tiquetes aéreos y viáticos y gastos de viaje así:

Tabla No.16 Gasto de la vigencia por concepto de adquisición de Tiquetes Aéreos Vigencia 2020-2019

TIQUETES AEREOS	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 42,143,695	\$ 70,188,279	-\$ 28,044,584	-39.96%
II Trimestre	\$ -	\$ 80,348,564	-\$ 80,348,564	-100.00%
III Trimestre	\$ -	\$ 189,151,142	-\$ 189,151,142	-100.00%
IV Trimestre	\$ 50,902,663	\$ 192,705,248	-\$ 141,802,585	-73.59%
TOTAL	\$ 93,046,358	\$ 532,393,233	-\$ 439,346,875	-82.52%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se presenta una disminución total de la vigencia por 82.52% por concepto de gasto en adquisición de tiquetes aéreos, la cual se justifica por las condiciones de aislamiento desde el mes de marzo de 2020. Las comisiones se reactivaron hasta el último trimestre de la vigencia.

En cuanto a viáticos, la variación es proporcional a lo registrado en tiquetes trimestre a trimestre:

Tabla No.17 Gasto por concepto de Viáticos Vigencia 2020-2019

VIATICOS	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 3,519,112	\$ 7,587,328	-\$ 4,068,216	-53.62%
II Trimestre	\$ 1,057,393	\$ 74,529,084	-\$ 73,471,691	-98.58%
III Trimestre	\$ -	\$ 24,850,529	-\$ 24,850,529	-100.00%
IV Trimestre	\$ 2,098,757	\$ 16,386,831	-\$ 14,288,074	-87.19%
TOTAL	\$ 6,675,262	\$123,353,772	-\$ 116,678,510	-94.59%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se registra durante la vigencia 2020 un total de gastos por concepto de viáticos de \$6.675.262 que corresponde a una disminución del 94.59% con respecto a lo registrado en la vigencia 2019.

Al sumar el gasto total por concepto de tiquetes más viáticos durante la vigencia 2020

Tabla No.18 total gasto tiquetes + viáticos vigencia 2020-2019

GASTO	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
Tiquetes	\$ 93,046,358	\$ 532,393,233	-\$ 439,346,875	-82.52%
Viáticos	\$ 6,675,262	\$ 123,353,772	-\$ 116,678,510	-94.59%

TOTAL	\$ 99,721,620	\$ 655,747,005	-\$ 556,025,385	-84.79%
--------------	----------------------	-----------------------	------------------------	----------------

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se concluye que estos resultados son igualmente producto de la pandemia sufrida durante la vigencia 2020, lo que no es comparable con el año anterior por presentarse condiciones muy diferentes.

6.2.8 Vehículos Oficiales

El Grupo de Servicios Administrativos informó que durante la vigencia 2020 no se adquirieron vehículos nuevos para uso oficial, dando cumplimiento al Artículo 12 del Decreto 1009 de 2020. El Instituto cuenta con nueve vehículos y una moto; los cuales, están asignados a los conductores para la movilidad de los altos directivos, estos, están operando de lunes a Domingo con el fin de garantizar el transporte para el personal que se encuentra laborando en las instalaciones del IDEAM, priorizando la misionalidad de la entidad.

El grupo de Servicios Administrativos, por medio del personal de la empresa de vigilancia realiza seguimiento a los vehículos de propiedad del IDEAM, que se encuentran parqueados en el instituto.

A continuación, se relacionan los vehículos actuales:

Tabla No.19 Asignación de vehículos del Instituto

VEHÍCULO	ASIGNACION
MOTO LRD 39A	Aeropuerto Valledupar
TOYOTA HILUX OBF926	Dirección General
TOYOTA HILUX OBG 229	Dirección General
CHEVROLET VITARA OSM 003	Secretaria General
MAZDA BT OBI 780	Secretaria General
TOYOTA HILUX OBG 216	Secretaría General
MAZDA BT OBI 781	Subdirección De Ecosistemas
TOYOTA HILUX OBF 566	Subdirección De Estudios Ambientales
TOYOTA HILUX OBG 228	Subdirección De Hidrología
TOYOTA HILUX OBF 565	Subdirección De Meteorología

Fuente: Servicios Administrativos

El grupo de Servicios Administrativos hace seguimiento mensual con las placas de los vehículos, consultando en las páginas web: <https://www.simbogota.com.co/index.php/homepage/consultas/consulta-multas-comparendos/> y <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, los conductores y vehículos, no registran comparendos en Bogotá

y/o a nivel nacional.

Durante el IV trimestre de la vigencia 2020 se registra un gasto por mantenimiento de \$24,569,115, el cual se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No.20 Gasto de Mantenimiento por vehículo

VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	24	\$ 4,140,266.00	CAMBIOS DE KIT RESORTES BANDAS, BANDAS, CILINDROS, BUJES TIJERA, KIT LIGAS MORDAZAS, TENSOR BARRA ESTABILIZADORA Y BOMBILLOS, SERV PRENSA, ENGRASE Y AJUSTE RODAMIENTOS DEL REVISION TECNICOMECANICA
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	26	\$ 101,150.00	CAMBIO BOMBILLOS FAROLAS Y UN GL DE REFRIGERANTE
MOTO LRD 39A	AEROPUERTO VALLEDUPAR	25	\$ 993,440.00	CAMBIOS DE LLANTA TRAS, BANDAS, PASTILLAS, RODAMIENTOS, REVISION TECNICOMECANICA
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	76	\$ 21,420.00	DESPINCHADO LLANTA
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL	77	\$ 220,150.00	DESPINCHADO LLANTA
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	75	\$ 1,811,418.00	REPARACION ALTERNADOR (REGULADOR, CORONA, RODAMIENTOS PORTADIODOS)
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	78	\$ 220,150.00	REVISION TECNICOMECANICA
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL	SVFE-2	\$ 3,642,114.00	DESMONTE MILLARET, CAMBIO RADIADOR CALEFACCION Y VÁLVULA CALEFACCION, CARGA A/C. RADIADOR CALEFACCION PRINCIPAL Y AUXILIAR Y VALVULA CALEFACCION

VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	SVFE-1	\$ 8,991,726.87	DESMONTE TRANSFER, ARREGLO MÓDULO ACTUADOR TRANSFER, CAMBIO BIELETA TOBERAS, CALIBRACION INYECTORES, DESMONTE BOMBA INYECCION CALIBRACION BOMBA INYECCIÓN, DESMONTE TURBO, CALIBRACION Y CENTRO TURBO CAMBIO AMORTIGUADORES TRAS, CAMBIO CAJA ARTICULADA ALINEACION DIR Y REVISION TECNICOMECANICA, LIQUIDO FRENOS, KIT TOBERAS, EMPAQUETADURAS
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	FVE 131	\$ 319,121.00	CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS
TOYOTA HILUX OBF 565	ECCION DE METEOROLOGIA	FVE 130	\$ 3,812,676.00	CAMBIO BRAZO AXIAL, BOMBA DE AGUA, KIT REPARTICION, CORREA ACCESORIOS, REFRIGERANTE, CAMBIO ACEITE Y FILTROS, ALINEACION DIR
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL	FVE 129	\$ 295,483.00	CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS
TOTAL			\$ 24,569,115	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

El gasto total de la vigencia 2020 por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad asciende a \$45.682.500, según el registro de las obligaciones presupuestales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No.21 Gasto de Mantenimiento Vehículos Vigencia 2020 - 2019

GASTO MANTENIMIENTO	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 3,082,180	\$ -	\$ 3,082,180	-
II Trimestre	\$ 2,414,590	\$ 22,151,527	-\$ 19,736,937	-89.10%
III Trimestre	\$ 15,616,615	\$ 15,335,446	\$ 281,169	1.83%
IV Trimestre	\$ 24,569,115	\$ 2,513,027	\$ 22,056,088	877.67%
TOTAL	\$ 45,682,500	\$ 40,000,000	\$ 5,682,500	14.21%

Fuente: Obligaciones Presupuestales SIIF vigencia 2020 - 2019

Con respecto a la vigencia anterior, se observa un incremento por concepto de mantenimiento de vehículos de 14.21%.

No se tiene establecido en el Decreto 1009 de 2020 ni en las políticas internas una meta de austeridad como tal; sin embargo, se recomienda hacer un estudio del gasto incurrido en los vehículos por concepto de mantenimiento y determinar el grado de obsolescencia para iniciar procesos de reposición, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 12 del citado decreto.

6.2.9 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos y Condecoraciones

Se puede constatar en la ejecución presupuestal que el Instituto no ha incurrido en gastos por concepto de Eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos, dando cumplimiento a los Artículos 16 y 17 del Decreto 1009 de 2020.

Por lo anterior, la entidad cumple con lo establecido en la norma citada.

6.2.10 Sostenibilidad Ambiental

Consumo de Energía Eléctrica

El Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda en Bogotá, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua.

Con respecto al gasto por energía eléctrica se registra en el IV trimestre de la vigencia 2020 un gasto por valor de \$157.936.208,10 equivalentes a 317.919 kilovatios / hora, que se puede apreciar en la siguiente tabla mes a mes:

Tabla No.22 Gasto por consumo de Energía IV Trimestre 2020

MES	TOTAL \$	CONSUMO KW/H
OCTUBRE	\$ 43,246,606.51	94,329
NOVIEMBRE	\$ 59,186,425.72	115,996
DICIEMBRE	\$ 55,503,175.87	107,594
TOTAL	\$ 157,936,208.10	317,919

Fuente: Obligaciones Presupuestales vigencia 2020 / Grupo de Servicios Administrativos

El consumo total de energía eléctrica de la vigencia 2020 presenta un incremento 4.35% con respecto a lo registrado el año anterior.

De acuerdo con lo reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, parte de este incremento se debe a que, desde el 24 de marzo, la Oficina de Informática, comenzó con la programación de los equipos de cómputo, que permitiera durante el aislamiento obligatorio, que los funcionarios y contratistas tuvieran la posibilidad de una conexión remota – VPN y para ello, los computadores de las sedes se han mantenido prendidos (24/7), garantizando así el acceso a la información, que permita el desarrollo normal de sus labores. Igualmente se debe tener en cuenta el ingreso de tres radares meteorológicos que entraron en funcionamiento en la vigencia 2020. A continuación, se presentan las variaciones en el consumo de energía por trimestres:

Tabla No.23 Gasto por Consumo de Energía vigencia 2020-2019

CONSUMO ENERGIA	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 146,338,907	\$ 133,840,472	\$ 12,498,435	9.34%
II Trimestre	\$ 156,990,542	\$ 146,218,366	\$ 10,772,176	7.37%
III Trimestre	\$ 142,766,919	\$ 145,228,704	-\$ 2,461,785	-1.70%
IV Trimestre	\$ 157,936,208	\$ 153,584,073	\$ 4,352,135	2.83%
TOTAL	\$ 604,032,576	\$ 578,871,615	\$ 25,160,961	4.35%

Fuente: Obligaciones Presupuestas 2020-2019

Frente a la meta de austeridad fijada por el Artículo 18 del Decreto 1009 de 2020 del 10%, el grupo de Servicios Administrativos informó las razones por las cuales no se cumplió este precepto; sin embargo, se recomienda revisar las estrategias de ahorro de energía para dar cumplimiento a la norma correspondiente.

Consumo de Agua

El gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y aseo durante el IV trimestre de 2020 fue de \$6.088.282.90. en metros cúbicos de agua corresponde a 967,

Tabla No.24 Consumo de Agua IV Trimestre 2020

MES	TOTAL GASTO	CONSUMO M3
Octubre	\$ 2,286,432.49	382
Noviembre	\$ 1,163,082.28	172
Diciembre	\$ 2,638,768.13	413
TOTAL	\$ 6,088,282.90	967

Fuente: Obligaciones Presupuestales 2020

Revisando el total de gasto registrado en la vigencia 2020 comparado con el gasto del año anterior, se evidencia una disminución de 50.85%, lo que corresponde principalmente a las medidas de aislamiento preventivo por motivo de la Pandemia Covid 19.

Tabla No.25 Consumo de Agua total Vigencia 2020-2019

CONSUMO AGUA	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa
I Trimestre	\$ 7,019,009	\$20,669,139	-\$13,650,130	-66.04%
II Trimestre	\$ 6,893,060	\$11,473,246	-\$ 4,580,186	-39.92%
III Trimestre	\$ 4,372,591	\$ 8,501,308	-\$ 4,128,717	-48.57%
IV Trimestre	\$ 6,088,283	\$ 8,942,843	-\$ 2,854,560	-31.92%
TOTAL	\$ 24,372,943	\$49,586,536	-\$25,213,593	-50.85%

Fuente: Obligaciones Presupuestales

Para dar cumplimiento al Artículo 18 del Decreto 1009 de 2020, que trata sobre Sostenibilidad Ambiental, el Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la

Sede Central y Sede Puente Aranda, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua; realiza seguimiento y revisión contra factura y se consignan las variaciones significativas presentadas con el fin de monitorear el respectivo consumo.

La meta de ahorro establecida por la Secretaría General es del 1%, como se observa en la tabla No.25, se registró en la vigencia 2020 una disminución de 50.85% con respecto a la vigencia anterior, lo cual es justificada por las medidas de aislamiento y trabajo en casa impartidas por autoridades nacionales y por el Instituto, razón por la cual las condiciones no son iguales para una vigencia y otro, que impide tener una comparación real del ahorro. Se recomienda continuar con las campañas de austeridad para el uso racional y eficiente de los recursos naturales.

También se informó que la Secretaría General con la colaboración de los Grupos de Servicios Administrativos y Comunicaciones, adelanta campañas de concientización a la planta de personal y contratistas, acerca de la necesidad del ahorro. El 2 de octubre la Oficina de informática con el apoyo del Grupo de Comunicaciones envía encuesta a los correos institucionales, promovida desde la Secretaría General, para apagar los equipos de cómputo que no sea necesario mantener prendidos, para el ahorro de los recursos de energía.



El 6 de noviembre el Grupo de Comunicaciones envía a los correos institucionales, campaña de ahorro de agua y energía, promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos.



El 2 de diciembre, continuando con la campaña de la Secretaría General “ponle energía al ahorro”, con el apoyo del Gr. de Servicios Administrativos, el Grupo de Comunicaciones envía a los correos institucionales, mensaje de concientización.



	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 30 de 33

6.2.11 Reporte semestral de Austeridad del Gasto en el “Aplicativo Medición de la Austeridad del Gasto Público

De acuerdo con el correo interno de fecha marzo 15 de 2021, al cual se anexa evidencia del reporte transmitido a través del "Aplicativo de Medición de la Austeridad del Gasto Público", del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2020, dando cumplimiento al Artículo 19 del Decreto 1009 de 2020.

Se recomienda revisar la parametrización de los usos presupuestales con el fin de que el reporte que se haga al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República sea consecuente con la información que reportan las áreas.

7. FORTALEZAS

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

1. Se evidencia por parte de la Secretaría General acciones tendientes a cumplir con las directrices impartidas para el tema de austeridad del gasto; tales como, las campañas que se han venido realizando a través de la vigencia, fomentando y motivando el ahorro en el consumo de servicios públicos y para la optimización de los recursos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020.
2. El consumo de agua presentó una disminución de 50.85% durante la vigencia 2020 con respecto al año anterior.
3. Se fortaleció la planta de personal con el ingreso de 24 funcionarios más para esta vigencia 2020.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES

Notas:

- Para las auditorías de gestión, el Hallazgo (H) corresponde al incumplimiento de un criterio.
- Para las auditorías de calidad el incumplimiento de un criterio, se determinará como una No Conformidad (NC).
- Tanto los Hallazgos como las No Conformidades y las Observaciones (OBS) identificadas requieren Plan de Mejoramiento.

9. CONCLUSIONES

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

- De conformidad con las metas de austeridad establecidas por el Decreto 1009 de 2020 para el servicio de telefonía y consumo de energía y las medidas internas, adoptadas por la Secretaría General, se presenta a continuación el resultado frente a lo registrado durante la vigencia 2020, teniendo en cuenta la situación atípica como consecuencia de la emergencia sanitaria ya conocida, que hace que las comparaciones con la vigencia anterior no sean equitativas porque las condiciones de un año a otro son muy diferentes:

TEMA	META	VARIACIÓN %	OBSERVACIONES
Reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias.	1%	15.00%	El gasto total por concepto de horas extras registrado en la vigencia 2020, presenta una disminución de 15% con respecto a lo registrado el año anterior. Se cumple la meta.
Tiquetes Aéreos	2%	82.52%	Durante la vigencia 2020 se presenta una disminución del gasto por concepto de Tiquetes Aéreos de 82.52%, debido a la situación atípica producida por la pandemia COVID 19. Se cumple la meta.
Uso adecuado de papelería	1%	72.83%	En la vigencia 2020 se presentó una disminución del 72.83%, motivado por la condición del trabajo en casa. Se cumple la meta.
Telefonía	10%	6.02%	En la vigencia 2020 se presentó una disminución del 6.02%. No se cumple la meta.
Consumo de agua	1%	50.85%	El total de gasto por concepto de consumo de agua durante la vigencia presenta una disminución de 50.85% con respecto al año anterior, producto de las medidas de aislamiento desde marzo de 2020. Se cumple la meta.
Consumo de energía	10%	4.35%	Durante la vigencia 2020 se obtuvo una disminución del consumo de energía de 4.35%. No se cumple la meta debido a que se aumentó el consumo para atender los requerimientos de conectividad con la entidad, debido a las medidas de trabajo en casa; adicionalmente tres radares meteorológicos entraron en funcionamiento durante la vigencia 2020.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 32 de 33

2. Teniendo en cuenta que 56 funcionarios tienen vacaciones acumuladas en dos o más periodos y que la Oficina de Control Interno, reiteradamente ha recomendado tomar las acciones encaminadas al cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia; nuevamente, se recomienda al Grupo de Talento Humano, fortalecer las acciones que se vienen tomando, a fin de lograr reducir de forma significativa, el número de funcionarios con periodos acumulados de vacaciones.

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del parágrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 “Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces”, el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se dará a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Así mismo y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, este informe se publicará en la página web del Instituto-Ley de Transparencia.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Susana Valderrama Forero Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Dora Molina Solanilla Cargo: Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	Líder del Proceso	
Nombre: Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos	Líder del Proceso	
Nombre: Gilberto Antonio Ramos Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Líder del Proceso	

10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

N/A

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 33 de 33

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ: Susana Valderrama Forero  Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	REVISÓ: María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno	APROBÓ: María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno <small>Firmado digitalmente por: PATIÑO JURADO MARÍA EUGENIA Fecha y hora: 08.04.2021 18:30:48</small>

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	30/10/2012	Creación del documento
2	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
3	05/12/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
4	27/04/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones.
5	29/09/2017	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
6	11/12/2019	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
7	27/04/2020	Se incluye el numeral 11 "Control De Aprobación Del Informe De Auditoría Interna"; con el texto "Elaboró-Revisó-Aprobó"

MEPJ-JHLR-SVF-08-04-2021

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO JAIME HUMBERTO LA ROTTA PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO