



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO
DE
AUSTERIDAD
TERCER TRIMESTRE
2021
29/10/2021**


 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 2 de 47

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	4
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	43
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS	44
9.	CONCLUSIONES	44
	RECOMENDACIONES	45
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	46
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	46
12.	CONTROL DE CAMBIOS	46

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 3 de 47

Auditoría N° INATT-2021-47		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
26	10	2021

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones		
LIDER(ES) DE PROCESO	María del Pilar Linares	CARGO	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (E)
	Azeneth Flórez Gutiérrez		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

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 4 de 47

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

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de la vigencia 2021, para hacer el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al tercer trimestre de 2021 comparado con el mismo trimestre del año anterior, en el marco del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 371 del 8 de abril de 2021. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos, Oficina de Informática, Oficina Asesora Jurídica y reportes generados del SIIF Nación.

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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 5 de 47

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 *“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

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decreto 1068 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. ✓ Decreto 371 del 8 de abril de 2021 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2020. ✓ Decreto 979 del 22 de agosto de 2021, 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 junio 7 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 junio 7 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. ✓ Directiva 001 de enero 4 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación ✓ Directiva Presidencial 05 de junio 17 de 2021
Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 6 de 47

6.1 METODOLOGÍA

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 generados del SIIF Nación II relacionado con las obligaciones y pagos realizados durante el periodo.

Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente “Obligado” durante el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre de 2021 y confrontados 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 posterior desembolso o pago.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 371 de 2021, correspondientes al tercer trimestre de 2021, así:

1. Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal
2. Horas extras y vacaciones
3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles
5. Prelación de encuentros virtuales
6. Suministro de Tiquetes
7. Reconocimiento de Viáticos
8. Vehículos Oficiales
9. Papelería y Telefonía
10. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
11. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos
12. Sostenibilidad Ambiental

6.2 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.2.1 Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal

Mediante correo interno del 14 de octubre de 2021, el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, anexa información sobre la planta de personal del IDEAM, evidenciándose que se encuentra conformada por 470 cargos, de los cuales se tiene recursos para proveer 468. En la siguiente tabla se detalla la planta global, así:

Tabla No. 1 – Planta Global 2021-2020

Tipo de Nombramiento	III Trimestre 2021	III Trimestre 2020	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Cantidad	Cantidad		
Carrera Administrativa	132	184	-28%	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. Durante el III trimestre del año 2020 se asignó presupuesto para veinticuatro (24) vacantes que se encontraban desfinanciadas y que se hizo provisión de estas entre septiembre de 2020 y el I trimestre del 2021. Así mismo en el II trimestre del año 2021, se asignó presupuesto a diez (10) vacantes que se encontraban desfinanciadas y de las cuales se hará provisión durante la vigencia del año 2021.
Encargo Vacancia Definitiva	78	64	22%	Se incrementaron los encargos teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Encargo Vacancia Temporal	72	50	44%	Se incrementaron los encargos teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Ordinario - Libre Nombramiento y Remoción	19	19	0%	No hay variación.
Provisional	141	107	32%	Se incrementaron los nombramientos en provisionalidad teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Vacancia Definitiva	17	20	-15%	Se incrementaron los nombramientos en provisionalidad teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas, disminuyendo las vacancias definitivas.
Vacancia Temporal	9	14	-36%	Se logró disminuir las vacancias temporales debido a que se realizó un mayor número de nombramientos en encargo.
TOTAL PLANTA	468	458	2%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se presenta un incremento de 2% en la planta de personal, comparada con el mismo periodo de la vigencia anterior. Para el mes de septiembre se reportan 26 vacantes.

Igualmente se informó que, a nivel jerárquico, la planta de personal está conformada de la siguiente manera:

Tabla No.2 Estructura de la Planta de Personal a Nivel Jerárquico 2021-2020

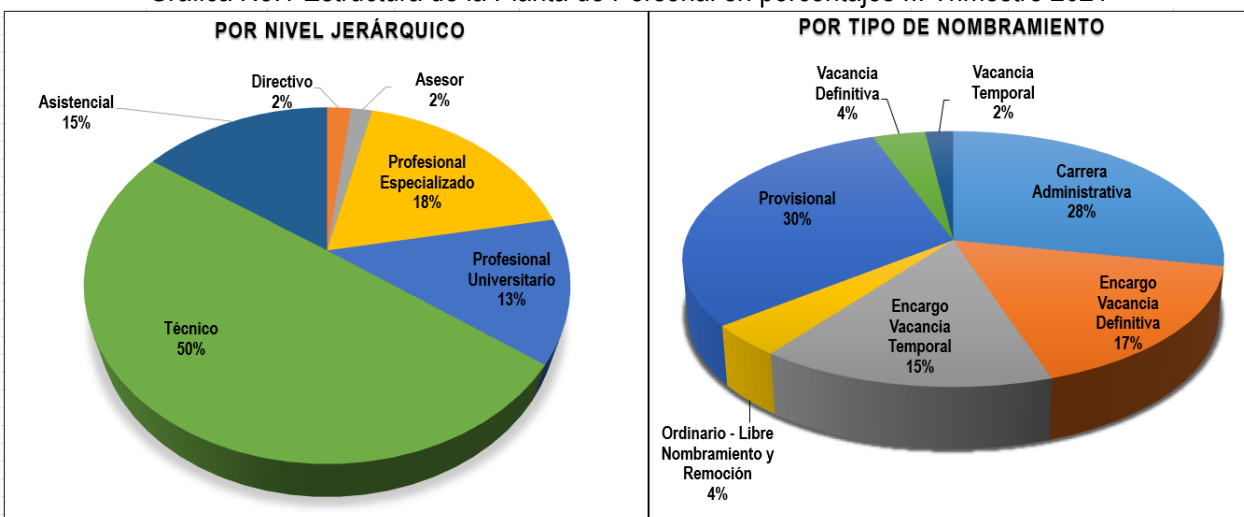
Nivel	III Trimestre 2021	III Trimestre 2020	Variación
Directivo	9	9	0%
Asesor	8	7	14%
Profesional Especializado	86	81	6%
Profesional Universitario	61	59	3%
Técnico	233	232	0%
Asistencial	71	70	1%
TOTAL GENERAL	468	458	2%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se informó, por parte del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano que, se presentan vacantes en los diferentes niveles, a excepción del nivel Directivo.

Por lo anterior, la planta de personal de la entidad, al corte del III trimestre de 2020 se puede ilustrar de la siguiente manera, en porcentajes así:

Gráfica No.1 Estructura de la Planta de Personal en porcentajes III Trimestre 2021



Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Como se observa en la gráfica anterior, la planta global de la entidad, para el corte del tercer trimestre, por tipo de nombramiento se tiene el 30% para cargos en provisionalidad, el 28% son cargos de carrera administrativa, para cargos en encargo vacancia definitiva con el 17%, luego los cargos en encargo con

vacancia temporal que son el 15%, los cargos de libre nombramiento y las vacancias definitivas cada una tiene el 4% y los cargos en vacancia temporal suman el 2%.

Por nivel jerárquico se tiene que el 50% corresponde a cargos técnicos, el 18% son cargos para profesionales especializados, el 15% para cargos asistenciales, el 13% son cargos para profesionales universitarios y para cargos directivos y de asesores el 2% cada uno.

Con respecto a los gastos de personal, el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informó los siguientes gastos de nómina, correspondientes el tercer trimestre:

Tabla No.3 Gastos de Personal de Nómina III Trimestre 2021-2020

CONCEPTO	III Trimestre 2021	III Trimestre 2020	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	3.562.864.436	3.112.122.861	14%	Para el III trimestre se genera un pago promedio de 447 funcionarios para el año 2020 fue de 421, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021.
Prima técnica no factor salarial	137.928.700	113.435.749	22%	Para el III trimestre se genera el pago de 7 Primas Técnicas No salarial y 4 Automáticas en comparación al año 2020, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021.
Prima técnica factor salarial	22.907.238	21.131.467	8%	En el III trimestre de la presente vigencia se genera el pago de 2 Primas Técnicas Salariales a igual que en el 2020, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salario para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021.

Bonificación de servicios	109.943.761	90.906.965	21%	Para el III trimestre de la vigencia se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 7 funcionarios más que ingresaron en el 3er Trimestre de 2020, 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%, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salario para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021
Sueldo de vacaciones	116.424.030	125.132.454	-7%	Para el III trimestre se genera el pago de 52 Vacaciones en comparación al año 2020 que se reconocieron 57 Vacaciones
Prima de Servicios	599.769.263	545.742.232	10%	Para el III trimestre se genera el reconocimiento de esta prestación social a 445 funcionarios para el año 2021, en la vigencia 2020 fueron 411 funcionarios, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021.
Prima Especial de Servicios	8.845.655	0	-	Ajuste correspondiente retroactivo ya que el Gobierno Nacional ajustó los salario para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021
Prima de vacaciones	97.224.927	109.726.237	-11%	Para el III trimestre se genera el pago de 52 Vacaciones en comparación al año 2020 que se reconocieron 57 Vacaciones.
Prima de Navidad	-	177.025	-100%	Se realiza ajuste de prima de navidad a un funcionario por prima de navidad 2018 hallazgo

				auditoría interna realizada en la vigencia 2020
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	40.756.524	19.159.815	113%	Para el III trimestre de 2021 se reconoce el pago de 45 incapacidades para el año 2020 se genera el reconocimiento de 22 incapacidades.
Prima de coordinación	111.652.027	91.089.287	23%	Para el III trimestre se genera el pago de 51 Primas de Coordinación, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021
Bonificación de recreación	10.255.115	10.986.639	-7%	Para el III trimestre se genera el pago de 52 Vacaciones en comparación al año 2020 que se reconocieron 57 Vacaciones
Horas extras	482.809.783	346.528.156	39%	Para el III trimestre se genera un aumento de horas extras dada la reactivación a presencialidad y actividades que fueron limitadas por la emergencia sanitaria presentada en el año 2020.
Auxilio de transporte - Conectividad	45.973.933	43.695.808	5%	Para el III trimestre se genera autorización para el reconocimiento del subsidio de transporte o auxilio de conectividad según corresponda al desplazamiento o no del funcionario
Auxilio de alimentación	42.746.561	38.621.056	11%	Para el III trimestre se genera un pago promedio de 208 funcionarios para el año 2021 en comparación al 2020 con 205 funcionarios, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia

				en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021
Quinquenios	11.796.618	17.804.902	-34%	Para el III trimestre 2021 se genera el reconocimiento de 3 Quinquenios, igual que en mismo periodo de la vigencia anterior.
Cesantías	434.008.704	376.396.326	15%	Para el III trimestre se genera un pago promedio de 447 funcionarios, para el año 2020 fue de 421, adicionalmente el Gobierno Nacional ajustó los salarios para la presente vigencia en 2.64% Decreto 961 de Agosto/2021
Total General	5.835.907.275	5.062.656.979	15%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se evidencia un incremento del 15% en el total de gastos de personal para el III trimestre de 2021 comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, lo cual se justifica con el incremento de 34 cargos para este periodo y por el aumento salarial decretado por el Gobierno Nacional en el mes de agosto de 2021.

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 se presentó liquidación y pago de prestaciones sociales de un funcionario por retiro definitivo de la entidad, los cuales generaron los siguientes gastos de nómina:

Tabla No.4 Gastos de Liquidaciones de Prestaciones Sociales Definitivas III Trimestre 2021-2020

CONCEPTO	III Trimestre 2021	III Trimestre 2020	VARIACIÓN %
Indemnización de Vacaciones	2.970.722	17.409.663	-83%
Prima de Vacaciones	4.169.099	11.770.348	-65%
prima de Servicios	753.209	4.860.979	-85%
Cesantías	699.880	6.170.316	-89%
Prima de Navidad	-	8.525.925	-100%
Bonificación por Recreación	226.429	1.351.599	-83%
Bonificación por Servicios	32.373	3.926.770	-99%



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 13 de 47

Bonificación Junio	1.957.290	-	-
Horas Extras - Compensatorios	2.062.838	-	-
Quinquenios	-	-	-
Total General	12.871.840	54.015.600	-76%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se evidencia una disminución del 76% por concepto de liquidaciones de prestaciones sociales definitivas, variación que se justifica porque en el mismo periodo de la vigencia anterior se presentaron cuatro liquidaciones de funcionarios que tenían acumuladas vacaciones, adicionalmente cesantías y prima de navidad.

De conformidad con las metas de austeridad fijadas a nivel interno por parte de la Secretaría General, para la vigencia 2021 y según correo interno de fecha 8 de junio de 2021, las indemnizaciones de vacaciones es el único concepto que tiene asignada una meta de austeridad del 10%; para este periodo se registra una disminución de 83% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, por lo cual se da cumplimiento a la meta establecida.

La liquidación de prestaciones sociales definitivas de este periodo se encuentra disponible para su consulta en los repositorios de Orfeo Nos. 20212020010023 y 20212020011193

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 Gestión y Desarrollo del Talento Humano en sus informes de nómina, corresponden a situaciones totalmente justificadas y necesarias para cumplir con su objeto social, 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.

Durante el III trimestre de la vigencia 2021 se registró un gasto total de horas y recargos por \$456.196.619, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se observa un incremento de 32%. Con respecto al total de horas liquidadas, se evidencia un incremento del 29% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. Estas cifras se ilustran en la siguiente tabla:

Tabla No.5 - Relación Horas Extras y Recargos III Trimestre 2020-2021

CONCEPTO	III TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2020	VARIACIÓN %
Gasto por horas extras y recargos (cifras en pesos)	456,193,619	346,528,156	32%
Total número de horas extras liquidadas	36,942.00	28,575	29%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

El grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano justificó el incremento anterior debido a la reactivación de la presencialidad.

No se establecieron metas de austeridad para el concepto de horas extras, por lo cual solo se presentan las variaciones con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

➤ **Vacaciones**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 371 de 2021, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas.

El artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 dice: "DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas",

El artículo 13 del Decreto 1045 de 1978 dice: "DE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio".



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 15 de 47

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, reportó con corte septiembre 30 de 2021, un total de 90 funcionarios que tienen dos o más periodos de vacaciones acumulados. Según el reporte generado del SIIF, con corte septiembre 30 de 2021, se evidencia que hay registrado un pasivo (cuenta por pagar) de \$2.504.268.445 por concepto de vacaciones y primas de vacaciones.

Tabla No.6 – Pasivo laboral por concepto de vacaciones acumuladas a Sep.30.2021

Vacaciones	1,358,201,686.00
Prima de Vacaciones	1,146,066,759.00
Total	2,504,268,445.00

Fuente: SIIF Nación



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante: 59369 MHmpatinoj
 Unidad ó Subunidad: 32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2021-10-23 17:44:08

Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2021-09-01 Fin: 2021-09-30

		Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
Entidad Contable Publica 825400000					
Posición Catálogo Institucional 32-02-00-000					
IDEAM-GESTION GENERAL					
Codigo	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
251101001	Nómina por pagar	0.00	2,668,538,396.03	2,668,538,396.03	0.00
251102001	Cesantías	0.00	147,099,589.00	147,099,589.00	0.00
251104001	Vacaciones	1,315,582,852.00	53,399,716.00	96,018,550.00	1,358,201,686.00
251105001	Prima de vacaciones	1,110,356,770.00	41,348,397.00	77,058,386.00	1,146,066,759.00
251106001	Prima de servicios	56,626,513.00	14,919,489.00	65,092,395.00	106,799,419.00
251107001	Prima de navidad	644,780,548.00	0.00	80,908,644.00	725,689,192.00
251108001	Licencias	0.00	9,472,883.11	9,472,883.11	0.00
251109001	Bonificaciones	253,290,908.00	40,926,770.00	49,462,755.00	261,826,893.00
TOTALES:		3,380,637,591.00	2,975,705,240.14	3,193,651,598.14	3,598,583,949.00

En la tabla siguiente se muestra el detalle de las vacaciones acumuladas con corte septiembre 30 de 2021 con el valor registrado por concepto de provisión del gasto por este concepto. Se resaltan aquellos casos que tienen tres periodos acumulados, presentando un total de días acumulados y su equivalente en periodos:

Tabla No.7 Relación de Funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas a Sep. 30 de 2021

ÍTEM	Dependencia	Cargo	Vacaciones Pendientes Desde	Fecha De Solicitud Programación	Valor De La Provisión	Días Acumulados	Periodos Acumulados
1	Área Operativa No. 11	Técnico Operativo	6/4/2018	27/12/2021	2,778,123	1,254	3.48
2	Área Operativa No. 4	Profesional Universitario	21/7/2019	20/12/2021	4,449,492	789	2.19

3	Área Operativa No. 4	Profesional Universitario	7/6/2019	24/12/2021	2,805,010	833	2.31
4	Área Operativa No. 4	Técnico Administrativo	31/5/2019	1/2/2022	3,507,176	840	2.33
5	Área Operativa No. 5	Profesional Especializado	24/4/2019	3/1/2022	8,489,637	876	2.43
6	Área Operativa No. 6	Técnico Administrativo	16/4/2019	20/12/2021	3,674,360	884	2.46
7	Dirección General	Director General	11/2/2019		25,577,036	949	2.64
8	Dirección General	Asesor	19/9/2018	26/11/2021	22,754,433	1,091	3.03
9	Dirección General	Asesor	1/3/2019	3/1/2021	9,156,629	929	2.58
10	Grupo De Administración Y Desarrollo Del Talento Humano	Profesional Universitario	14/8/2018		5,020,044	1,126	3.13
11	Grupo De Administración Y Desarrollo Del Talento Humano	Profesional Especializado	1/6/2019		12,184,425	839	2.33
12	Grupo De Análisis De Pronostico Del Tiempo	Profesional Especializado	4/8/2019		4,578,945	776	2.16
13	Grupo De Climatología Y Agrometeorología	Profesional Especializado	5/7/2019	2/11/2021	9,971,932	805	2.24
14	Grupo De Climatología Y Agrometeorología	Técnico Operativo	9/7/2019		3,742,608	801	2.23
15	Grupo De Coordinación De Meteorología Aeronáutica	Técnico Administrativo	1/3/2019		4,480,366	929	2.58
16	Grupo De Coordinación De Meteorología Aeronáutica	Observador De Superficie	1/3/2019		3,636,526	929	2.58
17	Grupo De Instrumentos Y Metalmecánica	Profesional Especializado	14/12/2018	11/10/2021	3,181,959	1,006	2.79
18	Grupo De Manejo Y Control De Almacén E Inventarios	Profesional Especializado	25/5/2018		11,647,312	1,205	3.35
19	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Sur	Observador De Superficie	2/6/2019	21/12/2021	1,932,329	838	2.33
20	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Auxiliar De Pronostico	30/7/2019	19/11/2021	1,903,273	780	2.17
21	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	5/11/2018	17/11/2021	2,240,517	1,045	2.90
22	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Observador De Superficie	19/7/2018	20/12/2021	2,723,829	1,151	3.20
23	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Observador De Superficie	18/11/2018		3,245,679	1,032	2.87

24	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	7/4/2019		2,956,369	893	2.48
25	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	1/4/2019		4,291,468	899	2.50
26	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Auxiliar De Pronostico	1/4/2019		2,294,730	899	2.50
27	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	14/9/2018	1/12/2021	3,145,035	1,096	3.04
28	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Observador De Superficie	13/12/2018	20/12/2021	2,362,745	1,007	2.80
29	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Observador De Superficie	7/4/2019	11/1/2022	2,260,241	893	2.48
30	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	9/6/2019	20/1/2022	2,257,857	831	2.31
31	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Insular Archipiélago De San Andrés Providencia Y Santa Catalina	Observador De Superficie	10/11/2018	20/12/2021	4,200,517	1,040	2.89
32	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Norte	Técnico Administrativo	10/5/2019	27/12/2021	6,439,146	860	2.39
33	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Norte	Pronosticador	6/7/2019	25/2/2022	2,025,276	804	2.23
34	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Norte	Pronosticador	21/4/2019	5/11/2021	4,910,326	879	2.44
35	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Norte	Auxiliar De Pronostico	15/4/2019	22/11/2021	2,206,850	885	2.46
36	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Occidente	Auxiliar De Pronostico	5/10/2018	13/12/2021	2,353,385	1,075	2.99
37	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Occidente	Observador De Superficie	9/7/2019		2,967,228	801	2.23
38	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Occidente	Observador De Superficie	9/6/2019	1/12/2021	1,706,479	831	2.31
39	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Radiosondista	21/7/2019	21/12/2021	1,833,178	789	2.19
40	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Observador De Superficie	15/8/2019	1/2/2022	2,614,625	765	2.13
41	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Observador De Superficie	26/1/2019	20/12/2021	3,491,141	964	2.68

42	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Radiosondista	27/7/2018		3,332,290	1,143	3.18
43	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Radiosondista	27/7/2019	20/12/2021	1,866,568	783	2.18
44	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Auxiliar De Pronostico	22/6/2019	11/12/2022	3,319,421	818	2.27
45	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Sur	Observador De Superficie	2/6/2019	1/11/2021	1,724,421	838	2.33
46	Grupo De Modelamiento Numérico Del Tiempo Y El Clima	Profesional Especializado	7/4/2019		10,273,158	893	2.48
47	Grupo De Monitoreo Hidrológico	Profesional Especializado	3/4/2019		4,875,627	897	2.49
48	Grupo De Planeación Operativa	Profesional Especializado	30/12/2018		7,211,066	990	2.75
49	Grupo De Presupuesto	Profesional Especializado	16/4/2019	21/12/2021	9,145,904	884	2.46
50	Grupo De Presupuesto	Profesional Especializado	16/7/2019	19/10/2021	8,660,068	794	2.21
51	Grupo De Servicio Al Ciudadano	Profesional Universitario	11/5/2018		2,948,804	1,219	3.39
52	Grupo De Servicios Administrativos	Profesional Universitario	16/6/2018	12/11/2021	5,550,359	1,184	3.29
53	Grupo De Sistemas De Información	Profesional Especializado	9/11/2018	27/12/2021	4,287,749	1,041	2.89
54	Grupo De Tecnología Y Comunicaciones	Profesional Universitario	4/4/2019	22/10/2021	2,318,920	896	2.49
55	Grupo Laboratorio De Calidad Ambiental	Profesional Especializado	15/8/2019		4,180,175	765	2.13
56	Oficina Asesora De Planeación	Jefe De Oficina Asesora De Planeación	9/11/2019		10,021,382	681	1.89
57	Oficina Asesora De Planeación	Secretario Ejecutivo	4/8/2019	20/12/2021	4,161,123	776	2.16
58	Oficina Asesora Jurídica	Jefe De Oficina Asesora	5/6/2018		19,390,084	1,195	3.32
59	Oficina De Control Interno	Jefe De Oficina	2/7/2019		17,624,749	808	2.24
60	Oficina De Control Interno	Secretario Ejecutivo 4210 20	16/1/2019	27/12/2021	4,105,638	974	2.71
61	Oficina De Control Interno	Profesional Especializado 2028 17	5/2/2019	2/11/2021	10,335,385	955	2.65
62	Oficina De Informática	Jefe De Oficina	1/7/2019	31/12/2021	15,241,314	809	2.25
63	Oficina Del Servicio De Pronósticos Y Alertas	Profesional Universitario	13/11/2018	24/12/2021	5,844,627	1,037	2.88
64	Secretaria General	Secretario General	7/6/2019		12,902,446	833	2.31

65	Secretaria General	Técnico Administrativo 3124 10	19/4/2019	24/12/2021	4,458,543	881	2.45
66	Secretaria General	Profesional Especializado	16/10/2019		9,719,169	704	1.96
67	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Especializado	20/4/2018		7,396,675	1,240	3.44
68	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Universitario 2044 11	6/10/2018	6/8/2021	5,010,402	1,074	2.98
69	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Especializado	22/10/2019	24/1/2022	7,036,931	698	1.94
70	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Universitario	2/12/2019	13/12/2021	4,162,262	658	1.83
71	Subdirección De Hidrología	Subdirector Gral. Entid. Descent.	27/3/2018	10/11/2021	18,886,443	1,263	3.51
72	Subdirección De Hidrología	Profesional Universitario 2044 5	16/3/2019	1/2/2021	2,645,614	914	2.54
73	Subdirección De Hidrología	Profesional Especializado 2028 15	23/6/2019	18/1/2021	6,711,793	817	2.27
74	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo 3124 11	27/5/2019	Pendiente	3,549,100	843	2.34
75	Subdirección De Hidrología	Operario Calificado 4169 19	10/5/2019	Pendiente	3,526,191	860	2.39
76	Subdirección De Hidrología	Profesional Universitario 2044 11	4/4/2019	23/12/2021	4,222,156	896	2.49
77	Subdirección De Hidrología	Auxiliar Administrativo	3/11/2019		2,595,332	687	1.91
78	Subdirección De Hidrología	Profesional Especializado	14/12/2019	29/12/2021	6,287,428	646	1.79
79	Subdirección De Hidrología	Secretario Ejecutivo	9/8/2019	1/2/2022	3,256,698	771	2.14
80	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo	29/12/2019	20/12/2021	3,122,154	631	1.75
81	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo	11/3/2019	27/12/2021	3,870,476	919	2.55
82	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo	17/8/2019	27/12/2021	3,417,873	763	2.12
83	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo	20/8/2019	20/12/2021	3,207,606	760	2.11
84	Subdirección De Meteorología	Subdirector Gral Entid. Descent.	15/1/2019	20/12/2021	5,829,342	975	2.71
85	Subdirección De Meteorología	Secretario Ejecutivo 4210 20	4/10/2018	Pendiente	4,541,726	1,076	2.99
86	Subdirección De Meteorología	Pronosticador	19/7/2019	14/1/2022	2,186,032	791	2.20
87	Subdirección De Meteorología	Observador De Superficie	9/7/2019		2,900,982	801	2.23



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 20 de 47

88	Subdirección De Meteorología	Auxiliar De Pronostico	12/11/2019	22/12/2021	2,989,116	678	1.88
89	Subdirección De Meteorología	Observador De Superficie	26/10/2019	23/12/2021	1,348,578	694	1.93
90	Subdirector General Entidad Descentralizada	Subdirección De Estudios Ambientales	9/9/2019	20/12/2021	7,407,000	741	2.06

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

De la anterior tabla, se puede evidenciar que hay un total de \$507.605.136 de gasto por provisión registrado en la contabilidad correspondiente a vacaciones acumuladas con dos o más periodos. Que 30 funcionarios no han programado vacaciones, que hay doce que ya cumplieron tres periodos de vacaciones acumuladas, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla No.8 Relación de Funcionarios con 3 periodos de vacaciones acumuladas a Sep. 30 de 2021

Item	Dependencia	Cargo	Periodos De Vacaciones Acumulados	Fecha De Solicitud Programación
1	Área Operativa No. 11	Técnico Operativo	3.48	27/12/2021
2	Dirección General	Asesor	3.03	26/11/2021
3	Grupo De Administración Y Desarrollo Del Talento Humano	Profesional Universitario	3.13	No registra
4	Grupo De Manejo Y Control De Almacén E Inventarios	Profesional Especializado	3.35	No registra
5	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Observador De Superficie	3.20	20/12/2021
6	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Centro	Radiosondista	3.04	1/12/2021
7	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Radiosondista	3.18	No registra
8	Grupo De Servicio Al Ciudadano	Profesional Universitario	3.39	No registra
9	Grupo De Servicios Administrativos	Profesional Universitario	3.29	12/11/2021
10	Oficina Asesora Jurídica	Jefe De Oficina Asesora	3.32	No registra
11	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Especializado	3.44	No registra
12	Subdirección De Hidrología	Subdirector General	3.51	10/11/2021

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, que dice: "ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde,

oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas”.

También se evidenció que hay aplazadas o interrumpidas 22 vacaciones, lo que generará un gasto adicional para la entidad y forma parte de la gestión que se debe hacer al tema de vacaciones por parte del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Se detalla a continuación estos casos:

Tabla No.9 Relación de vacaciones aplazadas o interrumpidas a septiembre 30 de 2021

Ítem	Dependencia	Cargo	Periodo Interrumpido / Aplazado	Resolución De Aplazamiento / Interrupción	Fecha De Reinicio De Vacaciones
1	Secretaria General	Profesional Universitario	1/08/2019 Y El 31/08/2020	No. 1080 De 24 De Septiembre De 2021	20-Dic-21
2	Subdirección De Meteorología	Profesional Especializado	1/08/2019 y el 31/07/2020	No. 1018 Del 10 Septiembre De 2021	Interrupción Por Incapacidad - No Define Fecha De Reanude
3	Subdirección De Meteorología	Observador De Superficie	27/04/2019 y el 26/04/2020	No. 1135 Del 05 De Octubre De 2021	24-Ene-22
4	Subdirección De Hidrología	Técnico Operativo	18/03/2020 y el 17/03/2021	No. 1070 De 22 De Septiembre De 2021	20-Sep-21
5	Secretaria General	Profesional Universitario	16/04/2018 Y El 15/04/2019	No. 1130 De 30 De Septiembre De 2021	Pendiente
6	Oficina Asesora Jurídica	Jefe De Oficina Asesora	19/09/2017 Y El 18/09/2018	N° 0876 Del 11 De Agosto De 2021	15-Sep-21
7	Oficina Asesora Jurídica	Técnico Administrativo	2/12/2018 Y El 1/12/2019		
8	Oficina De Informática	Profesional Especializado	23/10/2018 Y El 22/10/2019		
9	Oficina Del Servicio De Pronósticos Y Alertas	Profesional Especializado	13/10/2019 Y El 12/10/2020	No. 1455 Del 23 De Diciembre 2020	Pendiente
10	Secretaria General	Secretario General	13/11/2018 Y El 12/11/2019	N° 0852 Del 06 De Agosto De 2021	Pendiente
11	Secretaria General	Técnico Administrativo	3/11/2018 Y El 2/11/2019	N° 0854 Del 06 De Agosto De 2021	Pendiente
12	Secretaria General	Profesional Especializado	11/05/2017 Y El 10/05/2018	No. 0723 Del 16 De Julio Del 2021	19-Oct-21
13	Secretaria General	Auxiliar Administrativo	4/02/2020 Y El 3/02/2021	No. 0602 Del 23 De Junio 2021	Pendiente
14	Secretaria General	Secretario Ejecutivo	10/09/2018 Y El 9/09/2020	No.0455 Del 31 De Mayo Del 2021	01-Abr-22

15	Secretaría General	Profesional Especializado	16/10/2018 Y El 15/10/2019	No. 0652 Del 2 De Julio Del 2021	08-Oct-21
16	Subdirección De Estudios Ambientales	Secretario Ejecutivo	1/12/2018 Y El 30/11/2019	No. 0779 Del 28 De Julio Del 2021	10-Ago-21
17	Subdirección De Estudios Ambientales	Profesional Universitario	7/11/2019 Y El 6/11/2020	N° 0784 De 29/07/2021	03-Ene-21
18	Subdirección De Hidrología	Técnico Operativo	7/10/2019 Y El 6/10/2020	No.0440 Del 25 De Mayo 2021	07-Dic-21
19	Subdirección De Hidrología	Técnico Administrativo	21/04/2019 Y El 20/04/2020	No.0591 Del 23 De Junio 2021	04-Oct-21
20	Subdirección De Hidrología	Profesional Especializado	4/04/2019 Y El 3/04/2019	No. 063 Del 18 De Enero De 2021	05-Abr-21
21	Subdirección De Meteorología	Auxiliar De Pronostico	10/08/2019 Y El 9/08/2020	N° 0851 Del 06 De Agosto De 2021	13-Dic-21
22	Subdirección De Meteorología	Observador De Superficie	22/04/2020 Y El 21/04/2021	No. 0625 Del 28 De Junio 2021	13-Dic-21

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

De la tabla anterior, se puede apreciar que, siete funcionarios no tienen programa aún fecha de reanude de vacaciones y que en los ítems 7 y 8 no se relacionó el dato del acto administrativos correspondiente. **Se hizo solicitud de aclaración de esta situación al Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, sin que a la fecha de elaboración de este informe se recibiera respuesta.**

En los dos últimos informes de austeridad, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones acumuladas y en este periodo persiste el hallazgo, puesto que no se evidencia mejoría en el tema.

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, que se puede consultar en el siguiente enlace: <https://n9.cl/djtscq>, donde se identifican los controles para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015; igualmente, se tienen adoptados los siguientes formatos:

- ✓ A-GJ-F012 - Lista Chequeo Contratos Prestación Servicios Profesionales v5
- ✓ A-GJ-F026 - Análisis de Riesgo Para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2

✓ A-GJ-F027 Análisis del Sector Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, según memorando con radicado Orfeo No. 20211020005233 de fecha octubre 11 de 2021, durante el tercer trimestre de la presente vigencia, se suscribieron 39 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión por un valor total de \$786.718.666, que comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un incremento del 45%, en cuanto al número de contratos, se evidencia un incremento del 28%, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No.10 Relación de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión III Trimestre 2021-2020

Contratos de Prestación de Servicios	III TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2020	Variación %
Valor total contratado	\$ 786,718,666	\$ 543,110,000	45%
Número de contratos	37	29	28%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De acuerdo con lo informado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se tienen dos aspectos que justifican estas variaciones:

1. Periodos de comparación: Durante la vigencia 2020 se vio impactado el tercer trimestre en la gestión de ejecución, específicamente a través de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales con el inicio de la emergencia sanitaria en el País por el virus Covid -19.
2. Incremento de compromisos a través de convenio: Durante la vigencia 2021 la entidad ha iniciado compromisos adquiridos a través de convenios celebrados con Ecopetrol, WFP y contratos de personal financiados por el Fondo de Adaptación.

De conformidad con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, todos los contratos de prestación de servicios, que trata el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, han sido estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad y, que se han celebrado con observancia a la normatividad vigente y los procedimientos internos descritos antes, dando igualmente cumplimiento a la establecido en el artículo 3 del Decreto 371 de 2021.

Con respecto al numeral 4° de la Directiva No.001 de enero 4 de 2021, se hace el siguiente análisis y verificación para cada uno de los siguientes literales:

- a) El número total de contratistas de prestación de servicios, con corte septiembre 30 de 2021, con relación al total de servidores de planta de personal con vacantes definitivas y parciales:



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 24 de 47

De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, durante lo corrido de la vigencia 2021, se han suscrito 309 contratos de prestación de servicios con personas naturales, el 65% se suscribieron en el primer trimestre, el 23% en el segundo trimestre y el 12% en el tercer trimestre, así:

Tabla No.11 Total contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales con corte septiembre 30 de 2021

Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2021	Número de contratos	%
I Trimestre	201	65%
II Trimestre	71	23%
III Trimestre	37	12%
Total	309	100%
Total Personal de Planta	468	66%
Cargos Vacantes (Tabla No.1)	26	6%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal, con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y, así reducir la necesidad de contar con personal contratado en la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No.001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.

- b) Los objetos establecidos en los contratos de prestación de servicios a la luz de los manuales de funciones de las entidades, para determinar su pertinencia.

De otro lado, la Oficina Asesora Jurídica informa que, todo contrato cuenta con el certificado de no existencia en planta expedido por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano, indicando que no se tiene el personal para la ejecución de las actividades que se contratarán.

- c) El número de contratistas recurrentes.

A continuación, se relacionan los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con personas naturales que son recurrentes, de conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica:

Tabla No.12 Número de Contratos de Prestación de Servicios Recurrentes en la Vigencia 2021

Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2021	Número de contratos	Contratos Recurrentes	%
I trimestre	201	106	52.74%
II Trimestre	71	11	15.49%
III Trimestre	37	5	13.51%
Total	309	122	39.48%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Se observa que el 39.48% de los contratos son recurrentes, es decir: 122 contratos.

d) Los motivos que justifican la necesidad y pertinencia

El jefe de la Oficina Asesora Jurídica ha manifestado que cada contrato, en la etapa precontractual, cuenta con los estudios previos, mediante los cuales queda justificada y soportada la necesidad y pertinencia de la contratación. Dichos soportes se pueden consultar en cada expediente que reposa en Orfeo, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los procedimientos internos establecidos.

e) La fuente de financiación de los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad

Con respecto a la fuente de financiación de los contratos de prestación de servicios, en el tercer trimestre de la vigencia 2021 se hizo el 16% con el rubro de funcionamiento y 84% con rubro de inversión; mientras que en el mismo periodo de la vigencia anterior se financiaron los contratos de prestación de servicios en un 32% con recursos de funcionamiento y el 68% con recursos de inversión. En la siguiente tabla se puede ilustrar estas cifras:

Tabla No.13 Fuente de Financiación de los Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión III Trimestre 2021 - 2020

Contratos de Prestación de Servicios	III TRIMESTRE 2021	Participación	III TRIMESTRE 2020	Participación
Rubro de Funcionamiento	\$ 126,324,000	16%	\$ 173,017,000	32%
Rubro de Inversión	\$ 660,394,666	84%	\$ 370,093,000	68%
Total	\$ 786,718,666	100%	\$ 543,110,000	100%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

f) Plantas Temporales

De conformidad con lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la entidad no cuenta con plantas de personal temporales.

g) Funciones sobrevinientes de la entidad y su relación con la vinculación de contratistas de prestación de servicios.

La Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando Orfeo 20211020005233, del 11 de octubre de 2021, responde en los siguientes términos: Respecto de este interrogante es de mencionar que las funciones sobrevinientes de la entidad que conllevan a la contratación por prestación de servicios, tienen que ver con actividades que surjan de procesos tales como la suscripción de convenios, o la inclusión en proyectos, verbi gratias, el Decreto 328 de 2020 "Por el cual se fijan lineamientos para adelantar Proyectos Piloto de

Investigación Integral -PPII sobre Yacimientos No Convencionales - YNC de hidrocarburos con la utilización de la técnica de Fracturamiento Hidráulico Multietapa con Perforación Horizontal - FH-PH, y se dictan otras disposiciones".

“Este Decreto contiene actividades para la entidad, como se menciona al tenor de este:

“ARTÍCULO 2.2.1.1.1A.2.8. Determinación de Líneas Base Generales. Para medir los posibles impactos de las actividades relacionadas con los Proyectos Piloto de Investigación Integral - PPII, se determinarán las Líneas Base Generales en materia ambiental, de sismicidad, de salud y social. El avance de estas líneas base se publicarán en el Centro de Transparencia cuando el primer Proyecto Piloto de Investigación Integral - PPII obtenga la licencia ambiental.

Corresponde determinar las Líneas Base Generales a las entidades que se relacionan a continuación:

a. Línea Base Ambiental

- La línea base de aguas superficiales será la que determine el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.
- La línea base de aguas subterráneas será la que determine el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, con base en la información hidrogeológica que suministre el Servicio Geológico Colombiano.
- La línea base de ecosistemas y biodiversidad será la que determine el Instituto Alexander Van Humboldt y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales. (...)

PARÁGRAFO. Cada entidad deberá determinar el alcance de la Línea Base General, en el acto administrativo que emita en desarrollo del artículo 2.2.1.1.1A.2.9.

ARTÍCULO 2.2.1.1.1A.2.9. Definición de Variables para monitorear. Las variables para monitorear serán definidas durante la Etapa de Condiciones Previas por las siguientes entidades estatales, en el marco de sus competencias, y sin perjuicio de las funciones relacionadas y el monitoreo que debe realizar la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales en el marco de la licencia ambiental:

- a. El Servicio Geológico Colombiano.
 - b. Instituto Alexander Von Humboldt.
 - c. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.
- (...)

PARÁGRAFO. Las entidades relacionadas en el presente artículo deberán establecer la forma y periodicidad en que se hará dicho monitoreo.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 27 de 47

(...)

ARTÍCULO 2.2.1.1.1A.2.13. Monitoreo. Las entidades estatales a las que se refiere el artículo 2.2.1.1.1A.2.9. deberán realizar el monitoreo durante la Etapa Concomitante en los términos que se establezcan en los actos administrativos que éstas expidan para el efecto y deberán cumplir con el flujo de información dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1 A.3.1.

(...)

ARTÍCULO 2.2.1. 1.1A.3.5. Diálogos territoriales. El diálogo social entre los Contratistas de los Proyectos Piloto de Investigación Integral - PPII, las comunidades y el Estado será transversal a la ejecución de los Proyectos Piloto de Investigación Integral - PPII. Se convocarán diálogos territoriales en 3 momentos específicos con la participación amplia de las comunidades en las zonas de influencia, las autoridades locales y las empresas operadoras, convocados y liderados por el Subcomité Intersectorial Técnico y Científico - Social y de Transparencia, atendiendo a las condiciones geográficas y de conectividad territorial.”

h) Número de demandas contra la entidad en que se pretenda el reconocimiento del contrato realidad.

Responde la Oficina Asesora Jurídica que: “Actualmente cursan en contra del Instituto 3 demandas con causa "APLICACIÓN DE LA PRIMACÍA DE LA REALIDAD", con sentencia favorable en primera instancia, de las cuales 2 se encuentran con recurso de apelación en contra de fallo favorable a la Entidad”.

Igualmente se realizó la verificación del cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, que dice:

“Artículo 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad”.

En observancia de la norma anterior, el IDEAM ha adoptado la tabla de requisitos, perfiles mínimos y honorarios, anexa a la Resolución No.0002 del 5 de enero de 2021, la cual es de obligatorio cumplimiento para la celebración de los contratos por prestación de servicios y de apoyo a la gestión; también se verificó, a través de la CEN de Pagos de Tesorería del tercer trimestre de la vigencia 2021, verificando que no se hayan registrado pagos por concepto de servicios y honorarios mensuales que superen el valor de la remuneración total mensual establecida para la Directora General.

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 el memorando con radicado Orfeo 20212060009233 de octubre 13 de 2021, el Grupo de Servicios Administrativos informa que durante el tercer trimestre de la vigencia no se presentaron costos por concepto de mantenimiento de inmuebles; tampoco se realizaron mejoras suntuarias en ninguna sede del IDEAM o por concepto de cambio de sedes; igualmente informa que no se registraron gastos por concepto de adquisición de bienes muebles.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021, correspondiente a la austeridad en arrendamiento y comodato de bienes inmuebles, el Grupo de Servicios Administrativos informa, mediante memorando Orfeo 20212060006453 del 13 de julio de 2021 lo siguiente:

Arrendamiento de Bienes Inmuebles: Durante el primer y segundo trimestre del año 2021, no se han suscritos nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. Se encuentran vigentes hasta el año 2022 los siguientes:

330 de 2018	Santa Marta	Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022
332 de 2018	Cali	Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022
333 de 2018	Villavicencio	Desde 01-12-2018 hasta 31-07-2022
380 de 2018	Bogotá	Desde 16-12-2018 hasta 31-07-2022

De conformidad con el reporte de obligaciones del SIIF se registra que con corte septiembre 30 de 2021 se han incurrido en los siguientes gastos por concepto de arrendamientos:

Tabla No.14 Gasto por Arrendamientos a Septiembre 30 de 2021

Contrato No.	Ciudad	Valor obligado a Septiembre 30 de 2021
330 de 2018	Santa Marta	34,243,803
332 de 2018	Cali	76,709,430
333 de 2018	Villavicencio	52,514,550
380 de 2018	Bogotá	2,464,271,113
Total		2,627,738,896

Fuente: Reporte de Obligaciones Presupuestales SIIF Nación a Sep.30.2021

Se recomienda a la entidad, continuar atendiendo lo establecido en la **Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021** principalmente en los siguientes puntos, que textualmente dicen:

- Se deberá limitar la suscripción de nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, a aquellos inmuebles que sean indispensables para el funcionamiento del servicio público y la realización de sus actividades.
- Para nuevos contratos o ampliación de plazo de los vigentes, se debe considerar, en el marco de los análisis y condiciones previstas en el ordenamiento jurídico para el arrendamiento de inmuebles, una evaluación que permita determinar la necesidad del contrato o su ampliación, de acuerdo con el funcionamiento y operación de las áreas de cada entidad. Dicha evaluación debe contar con alternativas técnicas y financieras frente a los costos de arrendamiento y de reubicación, priorizando la reducción de cánones.
- De acuerdo con los lineamientos legales y reglamentarios, las entidades deben, como, buena práctica contractual, adelantar las coordinaciones pertinentes, a fin de suscribir contratos de comodato entre entidades, cuando a ello haya lugar, y que puedan sustituir la necesidad de suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles con particulares. Para ello, las entidades públicas deberán verificar la existencia de inmuebles disponibles entre ellas, y principalmente con Central de Inversiones S.A. CISA, que puedan suplir las necesidades de la entidad
- Los contratos y medidas que se adopten en cumplimiento de la presente directiva deberán ser reportados al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público". El reporte se efectuará semestralmente, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.

De conformidad con soporte enviado por el Asesor de la Secretaría General, se evidencia que se emitió el reporte de austeridad el 1° de agosto de 2021, mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público", con corte junio 30 de 2021.

Bienes en Comodato: Durante el tercer trimestre del año 2021, se suscribió nuevo contrato de comodato CD-SPR-1987-2021 en San Andrés, sumándose a los que se encuentran vigentes:

403 de 2020	firma 10-11-2020	San Andrés	cinco años (5)
126 de 2020	firma 19-02-2020	Bucaramanga	cinco años (5)
3950 de 1982	firma 09-12-1982	Leticia	noventa y nueve años (99)
CD-SPR-1987-2021	firma 23-07-2021	San Andrés	cinco años (5)

Igualmente, el grupo de servicios administrativos informó los bienes entregados en comodato así:

Tabla No.15 – Bienes entregados en Comodato a septiembre 30 de 2021

Descripción	Departamento	Municipio	Dirección	Estado
-------------	--------------	-----------	-----------	--------



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 30 de 47

Área Operativa # 08 – Bucaramanga	Santander	Floridablanca	Calle 5 No. 3 – 18	Comodato
Área Operativa # 11 – Leticia	Amazonas	Leticia	Zona aeropuerto	Comodato
Área Operativa # 11 – San Andrés	San Andrés	San Andrés	Zona aeropuerto	Comodato
Área Operativa # 11 – San Andrés	San Andrés	San Andrés	Sector Shingle Hill – Lote 2 R6	Comodato

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

6.2.5 Prelación de Encuentros Virtuales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 371 de 2021, la entidad ha promovido y ha dado prelación a los encuentros virtuales y no presenciales, de conformidad con la Circular No.011 de julio 30 de 2021, expedida por la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, “Por la cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación”, la Secretaría General, con la colaboración del grupo de servicios administrativos, se permite impartir los siguientes lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto”, se informa:

“Sobre las actividades que impliquen desplazamiento de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados. Lo anterior, se relaciona al procedimiento de comisiones las cuales deben estar previamente programadas y justificadas según sus objetivos. En aras de contribuir con la austeridad, la entidad realizará en mayor proporción el acercamiento ciudadano, mediante encuentros virtuales a través de plataforma de google meet, zoom y demás redes sociales. Cuando se realicen encuentros presenciales a cargo de la Entidad, se buscará el apoyo económico de diferentes cooperantes”.

6.2.6 Suministro de Tiquetes

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 371 de 2021, la Secretaría General y la coordinación del Grupo de Servicios expedieron la Circular No.011 de julio 30 de 2021, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto, se dice:

“Según el artículo 7 del Decreto, todo viaje aéreo de las entidades que hacen parte del presupuesto general de la nación deberá hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de ésta, realizando solicitudes oportunas y con antelación para el suministro de los tiquetes, además de que se deben evitar modificaciones o cancelaciones en los viajes que puedan generar costos adicionales, salvo los debidamente justificados”. (Subrayado fuera de texto).



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 31 de 47

“Se sugiere a todas las áreas solicitantes de tiquetes aéreos, tener en cuenta en la planeación de las comisiones situaciones como son los festivos, y las fiestas regionales, ya que esto incrementa el valor de los tiquetes”.

“El Grupo de Servicios Administrativos, buscará el precio más económico de los tiquetes aéreos”.

“En caso de evidencias en precios altos en comparación con los datos de la Entidad, el Grupo de Servicios Administrativos informará al área solicitante sobre el costo, con el fin de buscar alternativas más económicas, garantizando siempre la prestación del servicio”.

El Grupo de Servicios Administrativos tiene documentado el Procedimiento Solicitud de Tiquetes Aéreos, Código C-EM-F003 v.8, donde se establece en las Políticas de Operación que:

“Todas las solicitudes de tiquetes deben realizarse a través del correo electrónico pasajes@ideam.gov.co, diligenciando el Formato de Solicitud de Tiquetes No. A-AS-F005 que se encuentra actualizado y disponible en la Intranet, por favor tener en cuenta que solo se dará inicio al trámite siempre y cuando esté relacionado en el formato el número de radicado y autorización; esta solicitud deberá hacerse como mínimo, **cinco (5) días antes a la fecha estipulada para su viaje**”. (Subrayado y negrita fuera de texto).

“**Lo anterior obedece a que, de acuerdo con el comportamiento en el mercado de tiquetes aéreos, en la medida en que estos sean emitidos con mayor tiempo de antelación, la posibilidad de encontrar tarifas promocionales es mayor** y esto conlleva a una reducción en el gasto atendiendo las DIRECTRICES DE AUSTERIDAD”. (Subrayado y negrita fuera de texto).

Por lo anterior, se procede a verificar base de datos de control de tiquetes, y se evidencia que durante la vigencia se han solicitado y expedido 311 tiquetes aéreos, todos en clase económica, de los cuales 108 se han solicitado con una antelación inferior a cinco días; lo que equivale a decir que, el 35% de las solicitudes de tiquetes aéreos se hace con menos de cinco días de anticipación, lo que conlleva a incurrir en mayores costos en la adquisición de tiquetes. Esto se evidencia en la siguiente tabla, donde se toma el “Valor del Tiquete” y se compara con el “Valor Promedio”, que existe en el mercado, dando como resultado, un “Posible mayor gasto” incurrido por valor de \$9,657,270, debido probablemente, a que estos tiquetes no fueron tramitados con la anticipación requerida, de conformidad con el procedimiento establecido:

Tabla No.16 – Posible mayor gasto incurrido en Adquisición de Tiquetes Aéreos

FECHA SALIDA	Solicitud con días de anticipación de:	FACTURA No.	VALOR TIQUETE	DEPENDENCIA	VALOR PROMEDIO	POSIBLE MAYOR GASTO	RUTA
08/04/2021	3	FE40130	472,500	DIRECCIÓN	279,408	193,092	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS

08/06/2021	4	FE49971	245,080	DIRECCIÓN	150,050	95,030	BOGOTÁ - SANTA MARTA
08/07/2021	1	FE55032	238,360	DIRECCIÓN	188,600	49,760	BOGOTÁ - MEDELLIN
23/07/2021	1	FE57323	861,600	DIRECCIÓN	402,200	459,400	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
26/07/2021	0	FE57980	526,610	DIRECCIÓN	346,380	180,230	BOGOTÁ - MONTERIA - BOGOTÁ
26/07/2021	0	FE57982	526,610	DIRECCIÓN	284,000	242,610	BOGOTÁ-MONTERIA-BOGOTÁ
19/08/2021	1	FE61819	450,010	DIRECCIÓN	327,535	122,475	BOGOTÁ - CALI - BOGOTÁ
09/09/2021	1	FE65356	874,050	DIRECCIÓN	402,200	471,850	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
23/03/2021	4	FE36643	304,720	GRUPO AUTOMATIZACIÓN	184,700	120,020	BOGOTÁ - QUIBDO
22/04/2021	2	FE44011	314,060	GRUPO AUTOMATIZACIÓN	216,000	98,060	BOGOTÁ - PASTO
04/06/2021	3	FE49206	524,100	GRUPO AUTOMATIZACIÓN	315,000	209,100	BOGOTÁ - LETICIA - BOGOTÁ
14/08/2021	1	FE61273	402,790	METEOROLOGIA AERONAUTICA	188,600	214,190	BOGOTÁ - MEDELLIN
26/08/2021	1	FE63304	871,300	METEOROLOGIA AERONAUTICA	279,408	591,892	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS
26/08/2021	1	FE63303	672,300	METEOROLOGIA AERONAUTICA	405,000	267,300	CARTAGENA - SAN ANDRÉS - CARTAGENA
23/03/2021	4	FE37248	1,253,875	SECRETARIA GENERAL	402,200	851,675	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
08/06/2021	4	FE49957	494,900	SECRETARIA GENERAL	315,000	179,900	BOGOTÁ - LETICIA - BOGOTÁ
11/06/2021	1	FE50409	812,375	SECRETARIA GENERAL	534,745	277,630	BOGOTÁ - NEIVA - BOGOTÁ
23/07/2021	2	FE57207	610,560	SECRETARIA GENERAL	442,250	168,310	BOGOTÁ - SANTA MARTA - BOGOTÁ
26/08/2021	1	FE63302	886,700	SECRETARIA GENERAL	402,200	484,500	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
21/09/2021	4	FE67734	745,820	SECRETARIA GENERAL	534,745	211,075	BOGOTÁ - NEIVA - BOGOTÁ
23/07/2021	1	FE57321	394,910	SECRETARIA GENERAL - ATENCION AL CIUDADANO	232,959	161,951	BOGOTÁ - NEIVA
23/03/2021	4	FE37253	461,585	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS	327,535	134,050	BOGOTÁ - CALI - BOGOTÁ
25/08/2021	1	FE63039	795,700	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL	402,200	393,500	BOGOTÁ - SAN ANDRÉS - BOGOTÁ
20/09/2021	4	FE67341	642,480	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	346,380	296,100	BOGOTÁ - MONTERIA - BOGOTÁ

				E INFORMACION AMBIENTAL			
09/08/2021	4	FE59953	404,760	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGIA	379,072	25,688	BOGOTÁ - BUCARAMANGA - BOGOTÁ
27/09/2021	3	FE69538	437,120	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGIA	250,000	187,120	BOGOTÁ - BUCARAMANGA
11/06/2021	1	FE50403	812,375	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGIA	534,745	277,630	BOGOTÁ - NEIVA - BOGOTÁ
19/08/2021	1	FE61826	425,860	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGIA	327,535	98,325	BOGOTÁ - CALI - BOGOTÁ
18/08/2021	1	FE61812	625,200	SUBDIRECCION ECOSISTEMAS	233,000	392,200	BOGOTÁ - MEDELLIN - BOGOTÁ
18/08/2021	0	FE62249	535,910	SUBDIRECCION ECOSISTEMAS	495,900	40,010	BOGOTÁ - CUCUTA - BOGOTÁ
21/09/2021	1	FE67930	689,000	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS	442,250	246,750	BOGOTÁ - SANTA MARTA - BOGOTÁ
13/07/2021	4	FE55456	701,510	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	174,830	526,680	BOGOTÁ - YOPAL - BOGOTÁ
26/07/2021	4	FE57042	408,980	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	232,959	176,021	BOGOTÁ - NEIVA
26/07/2021	4	FE57043	408,980	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	232,959	176,021	BOGOTÁ - NEIVA
11/08/2021	0	FE61057	787,910	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	442,250	345,660	BOGOTÁ - SANTA MARTA - BOGOTÁ
07/09/2021	4	FE64175	622,425	SUBDIRECCIÓN ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	312,000	310,425	CALI - QUIBDO - CALI
27/09/2021	4	FE68967	595,880	SUBDIRECCIÓN HIDROLOGÍA	214,840	381,040	BOGOTÁ - BARRANCABERMEJA
				TOTAL POSIBLE SOBRE COSTO		9,657,270	

Fuente: Propia de la OCI

Se recomienda revisar las justificaciones y autorizaciones en la adquisición de tiquetes que se han tramitado sin contar con la anticipación de mínimo cinco días hábiles, según requisito en el procedimiento, con el fin de tener la posibilidad de adquirir tarifas menos onerosas. Igualmente se recomienda a las dependencias revisar la planeación que se tiene sobre las comisiones, las cuales pueden impactar sobre los gastos en que



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 34 de 47

incurre la entidad. Es importante también, tener en cuenta que se pueden presentar situaciones de carácter urgente; en especial, para la gestión que desarrolla la alta Dirección frente a la misionalidad del Instituto; los cuales, requieren un desplazamiento casi que inmediato.

Durante el tercer trimestre de 2021 se tramitaron 186 tiquetes y fue obligada la suma de \$69,271,863 por concepto de adquisición de tiquetes; cifra está frente a la cual, no se presenta comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior, debido a las condiciones atípicas, producto de la pandemia del COVID 19.

6.2.7 Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje

De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Presupuesto, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 se tramitaron 284 comisiones por un valor de \$377.208.946, todas tienen como soporte el acto administrativo o resolución que las autoriza. No se hace comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior debido a que las condiciones no son similares, debido a la pandemia COVID 19, puesto que para esta época se tenían suspendidas las comisiones, razón por la cual, la entidad no estableció metas de ahorro por este rubro; sin embargo, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 371 de 2021, que dice:

Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General la Nación deberán propender por reducir las comisiones de estudio al interior o exterior del país, y aplicar las siguientes medidas el reconocimiento de los viáticos:

- a. Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.
- b. Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.
- c. Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hace referencia los decretos salariales, para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.

6.2.8 Vehículos Oficiales

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 371 de 2021, la Dirección General emitió la Circular No.10, de fecha 28 de mayo de 2021, mediante la cual determinó que: "Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad".

“Así mismo, con el fin de mitigar el riesgo de contagio y proteger la salud de los conductores y el personal que transportan los vehículos los fines de semana, los vehículos podrán quedar en las casas de los conductores. Los funcionarios a cargo de los vehículos que opten por guardarlos en sus casas los fines de semana deberán reportar para el respectivo control y medida de austeridad el kilometraje de los vehículos el viernes terminando jornada y al inicio de la jornada el lunes, esta información debe remitirse al correo electrónico rfsicos@ideam.gov.co, adjuntando foto del tablero del vehículo con los datos de consumo”. (subrayado fuera de texto).

Mediante auditoría de Gestión Financiera se evidenció que los vehículos de la entidad, no solo se guardaban en las casas de los conductores los fines de semana, sino todos los días. El Grupo de Servicios Administrativos diseñó base de datos para el control del kilometraje, como medida de austeridad, cuya efectividad será evaluada en los seguimientos de planes de mejoramiento que haga la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, para dar cumplimiento a las directrices de austeridad, la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expidió la Circular No.011, de julio 30 de 2021, donde se consigna en el numeral 3: “Los vehículos oficiales solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad”. En auditoría realizada a la Gestión Financiera, tampoco se evidenciaron controles para el uso de los vehículos en horas no laborales diferentes a los actos administrativos de comisiones que requieran del transporte terrestre.

Por lo anterior, se hará seguimiento del plan de mejoramiento que se desprenda de esta auditoría, la cual contempla este tema.

Al corte de septiembre de 2021, el IDEAM posee un total de 9 vehículos y 2 motos, de conformidad con lo reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, así:

Tabla No.17 - Relación de Vehículo de uso oficial y dependencia asignada

VEHÍCULO	ASIGNACION
TOYOTA HILUX OBF926	Dirección General
TOYOTA HILUX OBG 228	Subdirección De Hidrología
TOYOTA HILUX OBF 566	Subdirección De Estudios Ambientales
TOYOTA HILUX OBG 229	Dirección General
TOYOTA HILUX OBF 565	Subdirección De Meteorología
CHEVROLET VITARA OSM 003	Secretaria General



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 36 de 47

MAZDA BT OBI 780	Secretaria General
MAZDA BT OBI 781	Subdirección De Ecosistemas
TOYOTA HILUX OBG 216	Secretaría General
MOTO BUT76	Aeropuerto Villavicencio - El Grupo De Almacén Adelanta Trámite De Oficialización De Asignación Y Envío
MOTO YAMAHA LRD39A	Aeropuerto De Valledupar

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Informa el Grupo de Servicios Administrativos que durante el periodo los vehículos presentaron gastos por concepto de mantenimiento, por un valor total de \$4.625.661, detallados en la siguiente tabla:

Tabla No.18 – Gasto por concepto de Mantenimiento III Trimestre 2021

VEHÍCULO	ASIGNACION	TOTAL GASTO	CONCEPTO
TOYOTA HILUX OBF926	DIRECCION GENERAL	304,193	REVISIÓN TECNICOMECAÁNICA
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	495,879	CAMBIO 4 LLANTAS, ALINEACION DE DIRECCIÓN Y 4 BALANCEOS. CAMBIO 2 BOMBILLOS EXPLORADORA, 1 BOMBILLO COCUYO, PLUMILLAS LIMPIABRISAS
TOYOTA HILUX OBF 566	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	-	
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	492,450	CAMBIO 2 BOMBILLOS H4. CORRECCIÓN FUGA Y MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO, CARGA AIRE Y FILTRO POLEN
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL	1,428,000	CAMBIO 4 BUJÍAS PRECALENTAMIENTO
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	913,920	MANGUERA SUPERIOR RADIADOR, ABRAZADERAS, CAMBIO MANGUERA REFRIGERACIÓN. REVISIÓN Y PRUEBAS FUGA SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Y DESARME MÚLTIPLE
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	325,000	BALANCEO 4 LLANTAS Y ALINEACIÓN DIRECCIÓN
MOTO YAMAHA LRD39A	AEROPUERTO DE VALLEDUPAR	666,218	CAJA DIRECCIÓN, KIT INTERIORES CARBURADOR, FILTRO GASOLINA Y MANGUERA, PASTILLAS DE FRENO, BANDAS FRENO FLASHER, BUJÍA MOTOR, SWITCH, ACEITE 2 TIEMPOS, ACEITE 4 TIEMPOS, REVISIÓN TECNICOMECAÁNICA Y SERVICIO DE MANO DE OBRA
	TOTAL GASTO DE MANTENIMIENTO	4,625,661	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Comparado el gasto de mantenimiento de los vehículos, con respecto a lo registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, se aprecia una disminución del 70%, tal y como se muestra en la siguiente tabla

Tabla No.19 – Gasto Mantenimiento Vehículo III Trimestre 2021-2020

Concepto	Valor
Mantenimiento III Trimestre 2021	4.625.661
Mantenimiento III Trimestre 2020	15.616.615
Variación Absoluta	-10.990.954
Variación Relativa	-70%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

El Decreto 371 de 2021 no estipula metas de austeridad, así como tampoco se establecieron al interior de la entidad; sin embargo, se recomienda hacer seguimiento de los gastos que originan los vehículos oficiales para establecer controles que permitan cumplir con las directrices de austeridad.

Cumplimiento a las disposiciones de Transito:

De conformidad con el Artículo 13 del Decreto 371 de 2021 que dice: “Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones”.

Por lo anterior, el grupo de Servicios Administrativos informó mediante memorando con radicado Orfeo 20212060009233 de fecha 13 de octubre de 2021 que hace seguimiento mensual, consultando en la página web: <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>.

Se anexaron los pantallazos de las consultas mencionadas, dando cumplimiento a la normatividad citada.

6.2.9 Papelería y Telefonía

La Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expiden la Circular No.11 de julio 30 de 2021, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto. Es así como en el numeral 4 de la mencionada circular, se dice sobre la papelería y la telefonía:

- Utilizar medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones. Se solicita a los funcionarios, realizar impresiones a doble cara. Con el fin de evitar el consumo de papel.
- Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina
- Racionalizar las llamadas telefónicas, internacionales, nacionales



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 38 de 47

- Adquirir nuevos equipos de telefonía celular, únicamente en los siguientes casos: i) cuando se trate de adquisición de equipos por primera vez en el marco de las reglas que rigen la materia ; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área competente de la entidad, lo cual no podrá ser inferior a 2 años desde su adquisición hasta la fecha de la certificación; iii) en los eventos en que se requieran como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.
- El Grupo de Servicios Administrativos en conjunto con el Grupo de Comunicaciones y Talento Humano, realizaran una campaña nacional de reciclaje institucional

➤ Papelería:

La Oficina de Informática, mediante memorando Orfeo 20211040005763 del 13 de octubre de 2021, comunica que durante el III trimestre de la vigencia 2021 se registró el consumo de 116 resmas de papel, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un incremento de 314%, lo cual se ilustra en la siguiente tabla:

Tabla No.20 – Consumo de Papel II trimestre 2021-2020

PERIODO	CONSUMO
III Trim. 2021	116
III Trim.2020	28
Variación	314%

Fuente: Oficina de Informática

Informa la Oficina de Informática que la variación se presenta debido a la Pandemia mundial por COVID en la vigencia anterior y al regreso presencial controlado a las sedes, frente al consumo de 2020. Se manifiesta igualmente que, con la colaboración del Grupo de Comunicaciones, se ha divulgado, mediante correos masivos, campaña de ahorro en impresión y se anexaron las siguientes evidencias:

#Reto 1
¡Imprime tus trabajos por ambas caras de la hoja!

- Por cada 8000 impresiones a doble cara estaríamos salvando **1 árbol**.
- Al imprimir de esta manera podremos reducir costos en un **25% de compra de papel**.

En caso de requerir ayuda, por favor contactar a la mesa de servicio:
Página Web: <http://mesadeservicio@ideam.gov.co/proactiva/portal/default.paw>
Teléfono: (57) (3) 3527160 Ext. 4444
Celular: 318 4668804*

#Reto 2
¡Reutiliza la cara en blanco de las hojas usadas!

- Verifica que no tengan grapas ni clips
- Revisa que no estén rotas o arrugadas
- Valida que no tengan pegante, corrector ni marcador

En caso de requerir ayuda, por favor contactar a la mesa de servicio:
Página Web: <http://mesadeservicio@ideam.gov.co/proactiva/portal/default.paw>
Teléfono: (57) (3) 3527160 Ext. 4444
Celular: 318 4668804*



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 39 de 47



El Decreto 371 de 2021 no establece metas de ahorro, así como tampoco se hicieron a nivel interno para esta vigencia. Se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que se puedan presentar.

➤ Telefonía:

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, según memorando Orfeo 20212060009233 de octubre 13 de 2021, se determinó que el consumo telefónico total en el tercer trimestre de la vigencia 2021 es \$24.028.656 que, comparado con el mismo periodo del año anterior, se evidencia una disminución de 7.57% tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No.21 Gasto por Servicio Telefónico (fijo + móvil) III Trimestre 2021-2020

CONCEPTO DEL GASTO	III trimestre 2021	III trimestre 2020	Variación absoluta	Variación Relativa
Telefonía Fija	13,611,850	19,886,886	-1,615,951	-31.55%
Telefonía Móvil	10,416,806	6,108,797	-1,527,829	70.52%
TOTAL	24,028,656	25,995,683	-3,143,780	-7.57%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

La norma citada no reglamenta metas de ahorro como tal, así como tampoco se establecieron a nivel interno por parte de la entidad, por tal razón, se hace alusión a la recomendación anterior.

Se recomienda continuar con el seguimiento del gasto por concepto de telefonía fija y móvil y establecer las estrategias de ahorro y racionalización con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 371 de 2021.

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

De conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, para este periodo no se registraron gastos por concepto de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

6.2.11 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos

De conformidad con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, para este periodo no se registraron gastos para la celebración de eventos, adquisición de regalos corporativos, souvenir o recuerdos.

6.2.12 Sostenibilidad Ambiental

La Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expiden la Circular No.11 de julio 30 de 2021, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto 2021, es así como el numeral 5 se establece y se adoptan acciones de sostenibilidad ambiental con relación al uso adecuado de los recursos, como:

- Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de elementos de tecnología.
- Los Coordinadores de las áreas Operativas, deberán implementar acciones en su respectiva sede que permitan contribuir con el ahorro de servicios públicos, así como el reciclaje en la Institución.

El Grupo de Servicios administrativos informa que para el tercer trimestre de la vigencia 2021, se presentaron los siguientes gastos:

a) Consumo de Agua

Revisados los registros de obligaciones presupuestales del tercer trimestre de la vigencia 2021, se encuentra un gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basuras de \$6.445.235 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior se observa una disminución de 19.31%. En cuanto a consumo en la unidad de medida de metros cúbicos de agua, según lo reportado por el grupo de Servicios Administrativos, se observa una disminución de 21.50%. Se muestra a continuación estas variaciones:

Tabla No.22 Gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y otros III Trimestre 2021-2020

GASTO POR CONSUMO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	III Trimestre 2021	III Trimestre 2020	Variación absoluta	Variación Relativa
Gasto \$	6,445,235	7,987,952	-1,542,717	-19.31%



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 41 de 47

Metros Cúbicos Agua	931	1,186	-255	-21.50%
------------------------	-----	-------	------	---------

Fuente: Obligaciones Presupuestales y Grupo de Servicios Administrativos

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, la reducción en el consumo de agua obedece principalmente a las medidas de aislamiento decretadas por la autoridad nacional, haciendo que se reduzca considerablemente el número de funcionarios en las instalaciones de la entidad.

No se establecieron metas de ahorro, debido a las condiciones atípicas de la vigencia anterior.

a) Consumo de Energía

En el gasto por concepto de energía se observa un incremento de 18.17% durante este periodo, comparado con la vigencia anterior, de acuerdo con lo registrado en las obligaciones presupuestales.

Con respecto al consumo de energía en kilovatios/hora, reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, se observa un incremento de 9.39%. A continuación, se detallan estas cifras en la siguiente tabla:

Tabla No.23 Consumo Servicio de Energía III Trimestre 2021-2020

CONSUMO ENERGIA	III Trimestre	III Trimestre	Variación	Variación
	2021	2020	absoluta	Relativa
Gasto \$	168,705,504	142,769,759	25,935,745	18.17%
Kilovatios/Hora	309,540	282,980.72	26,560	9.39%

Fuente: Obligaciones Presupuestales y Grupo de Servicios Administrativos

Las variaciones en el consumo de energía, de acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, obedecen principalmente al regreso de la presencialidad para esta vigencia; adicionalmente, se registra que el Radar de San José del Guaviare fue reparado y el consumo de energía corresponde al funcionamiento normal del radar. Igualmente se informó que, se efectuaron varios mantenimientos como:

- Encendidos manuales a la red contra incendios y a la planta eléctrica todos los martes de cada semana, para verificación de su buen funcionamiento, por 20 minutos por parte del funcionario de mantenimiento en la Sede Central

- Se realizaron diferentes arreglos a la infraestructura del edificio de la Sede Central, en la azotea, escaleras, goteras en el tercer piso y filtraciones de aguas lluvias. Se hicieron arreglos en los baños de Jurídica; cambio de baldosas en los pisos 1 y 2, utilizando equipos de mayor consumo de energía como pulidoras, taladros y otros elementos eléctricos.

Es de anotar que en la norma vigente no es establecen metas de ahorro; así como tampoco fueron designadas por la administración, por eso no se puede manifestar el cumplimiento o no de una meta de ahorro con respecto a lo registrado en la vigencia anterior; sin embargo, se recomienda revisar las diferentes acciones tendientes a la optimización y racionalización de los recursos de agua y energía.

Las acciones realizadas por la entidad para cumplir con el tema de Sostenibilidad Ambiental, según el Artículo 19 del Decreto 371 de 2021, el Grupo de Servicios Administrativos informó:

- 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.
- 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 01 de julio, el Grupo de Comunicaciones envió a los correos institucionales, campaña y tips de ahorro promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos, para aprovechar el día y ahorrar energía.



El 19 de agosto, el Grupo de Comunicaciones envió a los correos institucionales, campaña y tips de ahorro promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos, para ahorrar energía y agua.



7. FORTALEZAS

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

1. Se cumplió la meta de austeridad, establecida a nivel interno por parte de la Secretaría General para la vigencia 2021, en el concepto de indemnización de vacaciones, al registrarse una disminución del gasto en 83% (Tabla No.3) con respecto a lo registrado en la vigencia anterior. La meta fijada es el 10%.
2. Se expidió la Circular No.011 de julio 30 de 2021 por parte de la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto.
3. Disminuyeron los gastos por los siguientes conceptos, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2020:
 - Liquidación de Prestaciones Sociales, disminuyó en 76%
 - Mantenimiento de Vehículos, disminuyó en 70%
 - Telefonía (móvil y fija), disminuyó en 7.57%
 - Consumo de agua, disminuyó el costo en 19.31% y en metros cúbicos de 21.50%

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 44 de 47

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		<p>GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p> <p>En el informe de Austeridad del trimestre anterior, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones acumuladas y en este periodo persiste el hallazgo, al no evidenciarse mejoría en el tema.</p> <p>El artículo 12 y 13 del Decreto 1045 de 1978.</p>	<p>Fortalecer las medidas establecidas en el plan de mejoramiento correspondiente al informe del trimestre inmediatamente anterior al presente y realizar monitoreo, de forma tal que puedan evidenciar el cumplimiento de estas o realizar los ajustes del caso.</p>
	X	<p>GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>OBSERVACION OB1:</p> <p>Posibles mayores gastos incurridos en la adquisición de tiquetes aéreos, debido a la imposibilidad de obtener mejores tarifas por no contar con la antelación requerida de mínimo cinco días del viaje programado, de conformidad con el procedimiento Solicitud De Tiquetes Aéreos E-A-SA-P008 v.01 y según lineamientos de la Circular No.11 de 2021.</p>	<p>Se recomienda analizar las causas expuestas en el numeral 6.2.6 del presente informe para determinar si se existen justificaciones válidas para no contar con una adecuada planeación de las comisiones y por ende, en la adquisición de los tiquetes aéreos.</p>

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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 45 de 47


<p>1. Se mantiene el hallazgo: “Debilidades en la gestión de vacaciones”, dejado en el seguimiento de austeridad del I Trimestre de 2021 - INAPT-2021-14, y cuyo plan de mejoramiento está en ejecución.</p>
<p>2. Se deja una observación para este periodo correspondiente a la adquisición de tiquetes aéreos, para revisión y análisis.</p>

RECOMENDACIONES

Se dejan las siguientes recomendaciones:

<p>1. Se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y reducir el personal contratado en la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No.001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.</p>
<p>2. Se recomienda a la entidad seguir atendiendo lo establecido en la Directiva Presidencial 05 del 17 de junio de 2021, correspondiente a la austeridad en arrendamiento y comodato de bienes inmuebles.</p>
<p>3. Se recomienda continuar con el seguimiento de los conceptos del gasto relacionados en el Decreto 371 de 2021 y estableces estrategias de austeridad y racionalización de estos.</p>
<p>4. Revisar las justificaciones y autorizaciones en la adquisición de tiquetes que se han tramitado sin contar con la anticipación de mínimo cinco días hábiles, según requisito en el procedimiento, con el fin de tener la posibilidad de adquirir tarifas menos onerosas. Igualmente se recomienda a las dependencias revisar la planeación que se tiene sobre las comisiones, las cuales pueden impactar en los gastos en que incurre la entidad.</p>
<p>5. Se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que se puedan presentar en el consumo de papelería y servicios públicos.</p>


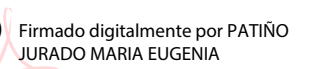
Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Susana Valderrama Forero	Auditor Líder	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 46 de 47

Cargo: Contratista Oficina de Control Interno		
Nombre: Azeneth Flórez Gutiérrez	Líder del Proceso	
Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos		
Nombre: María del Pilar Linares	Líder del Proceso	
Cargo: Coordinadora Grupo Talento Humano (E)		
Nombre: Alicia Barón	Líder del Proceso	
Cargo: Jefe Oficina de Informática		
Nombre: Gilberto Antonio Ramos	Líder del Proceso	
Cargo: Jefe Oficina Jurídica		


10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
SUSANA VALDERRAMA FORERO  Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Jefe Oficina Control Interno	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO  Firmado digitalmente por PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Fecha: 2021.11.05 12:04:33 -05'00' Jefe Oficina Control Interno

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.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 47 de 47

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"
8	08/10/2021	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.

MEPJ-SVF-03-11-2021-05-11-2021

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