




**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
AUSTERIDAD CUARTO  
TRIMESTRE 2019  
ISACT-2020-05  
25/03/2020**

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 2 de 22

## TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES .....	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA .....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA .....	4
4.	DECLARATORIA .....	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	5
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA .....	5
7.	FORTALEZAS .....	20
8.	HALLAZGOS /NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS.....	20
9.	CONCLUSIONES .....	20
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS .....	22
11.	HISTORIAL DE CAMBIOS .....	22

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 3 de 22

<b>Auditoría N°</b>		
<b>Fecha entrega informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
25	03	2020

### 1. DATOS GENERALES

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

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

<b>FECHA DE APERTURA AUDITORIA</b>	No aplica
<b>FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA</b>	No aplica

### 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

<p>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</p>
---

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 4 de 22

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El presente informe tuvo como alcance efectuar el análisis y comparación de las medidas de austeridad correspondiente al cuarto trimestre de 2019 comparado con el trimestre inmediatamente anterior de la vigencia 2019.

### 4. DECLARATORIA

- Se realiza el presente informe con base en el análisis de la información remitida por los procesos de Gestión de Servicios Administrativos, Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica y la Ejecución Presupuestal generada del sistema SIIF Nación, teniendo en cuenta las variaciones presentadas con relación al III Trimestre de 2019; respecto a la austeridad en el gasto público.

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

- Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis del proceso de aseguramiento. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados de la auditoría ejecutada; las pruebas, procedimientos y análisis de la auditoría se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados para el proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo/Oficina de Control Interno que se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del instituto.
- En caso, de que en el desarrollo de la auditoría se detecten asuntos no contemplados en el alcance y en los criterios de la misma, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informar a través del presente informe los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el cual determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno *“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.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 5 de 22

## 5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Ley 1940 de 2018, "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019", artículo 81 y 83
Decreto 1013 de 2019, "Por el cual se fijan las escalas de viáticos"
Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", que compiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012, artículo 2.8.4.8.2 y Parte 8, Título 4
Directiva Presidencial No. 09 de 2018, "Por la cual se imparten instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional y deroga la Directiva No.01 del 10 febrero de 2016".
Anexo Técnico Para El Aplicativo De Medición De La Austeridad En El Gasto Público
Decreto 1045 de 1978, "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional".
Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

## 6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

<p>De acuerdo con información suministrada por las áreas relacionada, se procede a su revisión y análisis de los gastos de funcionamiento e inversión y de los conceptos señalados en la Directiva Presidencial 09 de 2018, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administración de Personal de Planta del IDEAM</li> <li>➤ Contratos suscritos y vigentes del IV trimestre de 2019</li> <li>➤ Publicaciones y Fotocopiado</li> <li>➤ Asignación y Uso de Teléfonos Celulares</li> <li>➤ Uso de Vehículos Oficiales y Mantenimiento</li> <li>➤ Inmuebles y mantenimiento</li> <li>➤ Otros Gastos Generales - energía, acueducto</li> <li>➤ Gastos de Viaje</li> </ul> <p>La información entregada por los procesos de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Gestión de Servicios Administrativos y los registros efectuados por el Grupo de Gestión Financiera a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, tomando como referente los reportes de Obligaciones y Ordenes de Pago, pago para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019.</p> <p>A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos del Instituto, correspondientes al cuarto trimestre de 2019.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018</b></td> </tr> <tr> <td><b>MODIFICACION DE LAS PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL</b></td> </tr> <tr> <td>Planta de Personal</td> </tr> <tr> <td>Horas Extras</td> </tr> </table>	<b>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018</b>	<b>MODIFICACION DE LAS PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL</b>	Planta de Personal	Horas Extras
<b>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018</b>				
<b>MODIFICACION DE LAS PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL</b>				
Planta de Personal				
Horas Extras				

Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

**GASTOS DE TIQUETES AÉREOS Y VIÁTICOS**

**CAPACITACIONES**

**ESQUEMAS DE SEGURIDAD Y VEHICULOS OFICIALES**

Mantenimiento Parque Automotor

Combustible

**PUBLICIDAD ESTATAL**

**PAPELERÍA Y TELEFONÍA**

Papelería, Útiles de escritorio y Oficina

Teléfono Móvil Celular

Teléfonos, Fax y Otros

**SUSCRIPCIONES A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS**

**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

Energía

Acueducto y Alcantarillado

Seguimiento a las directrices impartidas bajo el marco del Plan de Austeridad del Gasto determinadas en los artículos 81 de la Ley 1940 de 2018.

**MODIFICACIÓN DE LAS PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL.**

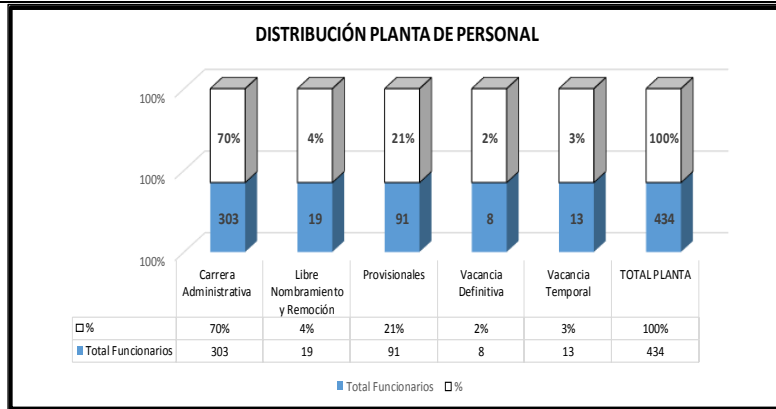
No hubo modificación en la planta de personal durante la vigencia 2019. Se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de nómina y horas extras, tomando como fuente de información lo reportado por el Grupo Gestión del Desarrollo del Talento Humano; adicionalmente, se verificaron contra registros en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en lo concerniente a las obligaciones de dichos conceptos.

**6.1 PLANTA DE PERSONAL**

La planta total de personal del Instituto, igual que en la vigencia 2018, es de 434 cargos de los cuales el 70% corresponde a Carrera Administrativa, siendo el porcentaje más alto, seguido por los cargos en Provisionalidad que es el 21%, Libre Nombramiento y Remoción 4%, Vacancia Temporal 3% y Vacancia definitiva 2%, tal como se ilustra a continuación en la siguiente tabla:

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

Tipo de Nombramiento	Total Funcionarios	%
Carrera Administrativa	303	70%
Libre Nombramiento y Remoción	19	4%
Provisionales	91	21%
Vacancia Definitiva	8	2%
Vacancia Temporal	13	3%
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>434</b>	<b>100%</b>



Fuente: Grupo de Talento Humano

De acuerdo con la información enviada por el Grupo de Talento Humano, se evidencia que, con respecto a la vigencia 2018, la planta de personal se ha mantenido en 434 cargos y distribuidos por nivel jerárquico, sin variación alguna. La comparación se hace con respecto a la vigencia anterior, para evidenciar que la entidad ha mantenido la misma estructura en su planta de personal.

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

Nivel	IV Trimestre 2019	IV Trimestre 2018
Directivo	9	9
Asesor	7	7
Profesional Especializado	78	78
Profesional Universitario	53	53
Técnico	219	219
Asistencial	68	68
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>434</b>	<b>434</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

- Gastos de Administración de Nómina**

Se compara el gasto de nómina del Instituto del III trimestre con el IV trimestre de la vigencia 2019 y se obtiene un aumento porcentual de 41.27% originado principalmente por el pago de la prima de navidad realizado en el mes de diciembre y el concepto de vacaciones durante el último trimestre. Esta variación absoluta y relativa se observa en la siguiente tabla:

**Tabla No.3** Gasto de Nómina

Valor Obligado Gastos de Nómina 2019	Variación	Variación
III Trimestre	Absoluta	Porcentual
\$ 4.000.139.081,00	\$ 1.650.989.501,00	41,27%

Fuente: Registros de Nómina SIIF Nación

• **Prestaciones Sociales**

Se revisa la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, relacionados con las prestaciones sociales que se obligaron para pagar al personal retirado durante el último trimestre de 2019, comparado con los datos reportados en el trimestre inmediatamente anterior, como muestra a continuación:

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

CONCEPTO	III Trimestre 2019	IV Trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Porcentual
Indemnización de Vacaciones	44.445.755	28.677.860	(15.767.895)	-35%
Prima de Vacaciones	31.032.382	20.030.264	(11.002.118)	-35%
prima de Servicios	977.845	3.318.219	2.340.374	239%
Prima de Navidad	10.465.408	21.544.455	11.079.047	106%
Bonificación por Recreación	3.298.377	1.601.006	(1.697.371)	-51%
Bonificación por Servicios	4.346.518	4.222.601	(123.917)	-3%
<b>Total General</b>	<b>94.566.285</b>	<b>79.394.405</b>	<b>(15.171.880)</b>	<b>-16%</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Se evidencia una disminución porcentual de 16% por concepto de liquidación de prestaciones sociales para personal retirado de la institución, lo cual representa \$15.171.880, representado principalmente en el rubro de indemnización de vacaciones y conceptos asociados de prima de vacaciones y bonificación por recreación. Durante el trimestre se presentaron 10 retiros de funcionarios, detallados en la siguiente tabla.

**Tabla No.5 Pago Indemnización de Vacaciones Funcionarios Retirados**

ITEM	NOMBRE	VALOR
1	Edith González Afanador	8.831.576
2	Francisco Javier Sánchez	3.641.183
3	Alfredo Antonio Sarmiento	2.334.142
4	Fabio Aristides Mestizo	5.182.508
5	Diana María Quimbaya	4.466.434
6	María Prada Reyes	66.695
7	Maleidy Barrios	154.562
8	Sandra Milena Olarte	1.177.607
9	Nestor Alejandro Gómez	1.816.366
10	Ruben Rodolfo González	1.006.787
	<b>TOTAL</b>	<b>28.677.860</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano



- **Vacaciones**

De conformidad con el Artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, “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” y el Artículo 13 del mismo Decreto dice que solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que esto obedezca al aplazamiento por necesidad del servicio.

Por otro lado, se establece en la Directiva Presidencial No.9 de 2018, que las vacaciones no es un sobresueldo, sino un derecho del que gozan todos los trabajadores a un descanso remunerado; por lo tanto, la compensación en dinero está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la Ley. Este comentario se hace, debido a que en el siguiente cuadro se relacionan los funcionarios que tienen 2 o más periodos de vacaciones pendientes de disfrutar y su opción de compensación en dinero debe ceñirse a lo normado.

El área de Talento Humano reportó los siguientes datos a diciembre 31 de 2019, del personal que tiene periodos cumplidos de vacaciones pendientes de disfrutar así:

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

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	# PERIODOS Acumulados	PERIODO PENDIENTE		FECHA DE SOLICITUD PROGRAMACION
1	ANGEL GARCIA ALEX HOMERO	2	16/04/2017	15/04/2018	No ha solicitado
			16/04/2018	15/04/2019	No ha solicitado
2	QUIROZ MAESTRE RANFFY JOSE	2	14/06/2017	13/06/2018	05-12-2019 / 20199910007972
			13/06/2018	13/06/2019	No ha solicitado
3	VASQUEZ CASTELLAR NELSON MIGUEL	2	20/04/2017	19/04/2018	No ha solicitado
			20/04/2018	19/04/2019	No ha solicitado
4	RUIZ CASTRO SERGIO	2	07/06/2017	06/06/2018	No ha solicitado
			07/06/2018	06/06/2019	No ha solicitado
5	PARDO PARDO JULIA ESPERANZA	2	14/05/2017	13/05/2018	No ha solicitado
			14/05/2018	13/06/2019	No ha solicitado
6	RAMIREZ RAMIREZ JAIME	2	10/03/2017	09/03/2018	10-08-2019 / 20199910019752
			10/03/2018	09/03/2019	07-02-2020 / 20199910019742
7	ANGEL OVIEDO OFELIA	2	18/01/2017	17/01/2018	No ha solicitado
			18/01/2018	17/01/2019	No ha solicitado
8	RUIZ VERA OSCAR FABIAN	2	04/04/2017	03/04/2018	No ha solicitado
			04/04/2018	03/04/2019	No ha solicitado
9	MARTINEZ SARMIENTO OSCAR GUILLERMO	2	09/06/2017	08/06/2018	No ha solicitado
			09/06/2018	08/05/2019	No ha solicitado
10	JIMENEZ TRIVIÑO DAGOBERTO	2	31/01/2017	30/01/2018	No ha solicitado
			31/01/2018	30/01/2019	No ha solicitado
11	YEPEZ CHAMORRO CARLOS EFRAIN	2	01/03/2017	28/02/2018	No ha solicitado
			01/03/2018	28/02/2019	No ha solicitado
12	CASTRO ARAGON ELIANA CLARITZA	2	28/09/2016	27/09/2017	No ha solicitado
			27/09/2019	27/09/2018	No ha solicitado
13	ARIAS VILLANUEVA LUIS HERNANDO	2	19/05/2017	18/05/2018	No ha solicitado
			19/05/2018	18/05/2019	No ha solicitado

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	# PERIODOS Acumulados	PERIODO PENDIENTE		FECHA DE SOLICITUD PROGRAMACION
14	CONTRERAS TRUJILLO CLAUDIA YANETH	2	27/07/2016	26/07/2017	No ha solicitado
			27/07/2017	26/07/2018	No ha solicitado
15	CASTAÑEDA CORDY FERNANDO ARTURO	2	02/12/2016	01/12/2017	No ha solicitado
			02/12/2017	01/12/2018	No ha solicitado
16	GUTIERREZ TRASLAVIÑA DOLLY JOULAY	2	07/03/2017	06/03/2018	31-01-2020 / 20202020000043
			07/03/2018	06/03/2019	No ha solicitado
17	MOLINA SOLANILLA DORA LUCIA	2	14/08/2017	13/08/2018	No ha solicitado
			14/08/2018	13/08/2019	No ha solicitado
18	CHAPARRO MARTINEZ JOSE ALBERTO	3	11/05/2016	10/05/2017	No ha solicitado
			11/05/2017	10/05/2018	No ha solicitado
			11/05/2018	10/05/2018	No ha solicitado
19	TORO BUSTILLO MAX ALBERTO	3	06/05/2016	05/05/2017	No ha solicitado
			06/05/2017	05/05/2018	No ha solicitado
			06/05/2018	05/05/2019	No ha solicitado
20	LA ROTTA SANCHEZ JAIME HUMBERTO	2	05/02/2017	04/02/2018	No ha solicitado
			05/02/2018	04/02/2019	No ha solicitado
21	CASTRO SANCHEZ MONICA ROCIO	2	02/02/2017	01/02/2018	17-02-2020 / 20199910010242
			02/02/2018	01/02/2019	No ha solicitado
22	GONZALEZ ROJAS JORGE ANDRES	2	06/04/2017	05/04/2018	No ha solicitado
			06/04/2018	05/04/2019	No ha solicitado
23	VARGAS MARTINEZ NELSON OMAR	3	16/06/2016	15/06/2017	No ha solicitado
			16/06/2017	15/06/2018	No ha solicitado
			16/06/2018	15/06/2019	No ha solicitado
24	CADENA MARTHA CECILIA	3	18/04/2016	17/04/2017	16-08-2019 / 20199910062312
			18/04/2017	21/04/2018	No ha solicitado
			18/04/2018	21/04/2019	No ha solicitado
25	RUIZ MURCIA JOSE FRANKLYN	2	24/01/2017	23/01/2018	No ha solicitado
			24/01/2018	23/01/2019	No ha solicitado
26	SERNA CUENCA NURY JOHANA JULIETA	2	05/11/2016	04/11/2017	No ha solicitado
			05/11/2017	04/11/2018	No ha solicitado
27	SAAVEDRA UMBA HUGO ARMANDO	2	15/01/2017	14/01/2018	No ha solicitado
			15/01/2018	14/01/2019	No ha solicitado
28	LEON POVEDA MARTHA PATRICIA	2	20/06/2017	19/06/2018	No ha solicitado
			20/06/2018	19/06/2019	No ha solicitado
29	MORENO AMADO LUIS MARIO	2	04/03/2017	03/03/2018	No ha solicitado
			04/03/2018	03/03/2019	No ha solicitado
30	MORENO SABOYA YAMILE ANDREA	2	01/11/2015	31/10/2016	No ha solicitado
			01/11/2016	31/10/2017	No ha solicitado
31	CARDENAS CHITIVA LEONARDO	2	20/03/2016	19/03/2017	No ha solicitado
			20/03/2017	19/03/2018	No ha solicitado
32	PEREZ SUAZA DAVID FERNANDO	2	08/10/2017	07/10/2018	No ha solicitado
			08/10/2018	07/10/2019	No ha solicitado
33	BENAVIDES PARDO LUIS ALEXANDER	2	30/04/2017	29/04/2018	No ha solicitado
			30/04/2018	29/04/2019	No ha solicitado

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	# PERIODOS Acumulados	PERIODO PENDIENTE		FECHA DE SOLICITUD PROGRAMACION
34	DURAN GUTIERREZ MARIBEL	3	16/03/2016	15/03/2017	No ha solicitado
			16/03/2017	15/03/2018	No ha solicitado
			16/03/2018	15/03/2019	No ha solicitado
35	GUTIERREZ CASTAÑEDA JAIRO ALFONSO	2	07/05/2017	06/05/2018	No ha solicitado
			07/05/2018	06/05/2019	No ha solicitado
36	MELGAREJO ARZUZA ALEXANDER ARGELIO	3	01/06/2016	31/05/2017	No ha solicitado
			01/06/2017	31/05/2018	No ha solicitado
			01/06/2018	31/05/2019	No ha solicitado
37	SALAMANCA SOTO SERGIO	3	16/06/2016	15/06/2017	15-10-2019 / 20199910008142
			16/06/2017	15/06/2018	No ha solicitado
			16/06/2018	15/06/2019	No ha solicitado
38	MARTINEZ ACENSIO JAIR	2	10/05/2017	09/05/2018	No ha solicitado
			10/05/2018	09/05/2019	No ha solicitado
39	ROJAS CARDOSO JESUS ENRIQUE	2	11/12/2017	10/12/2018	26-12-2019 /20199910048002
			11/12/2018	10/12/2019	No ha solicitado

Fuente: Área de Talento Humano

En la tabla anterior se resaltaron los servidores públicos que han acumulado 3 periodos de vacaciones sin disfrutar, situación que la Oficina de Control Interno pone en alerta y recomienda al Área de Talento Humano realizar las gestiones que sean necesarias para dar cumplimiento con la normatividad mencionada, haciendo hincapié en que las vacaciones no deben ser acumulativas o interrumpidas sin motivo legalmente justificado y que además no deben ser compensadas en dinero sin motivo, exceptuando el retiro definitivo del funcionario. Igualmente se recuerda que las vacaciones pueden ser otorgadas de oficio, una vez se cause el derecho correspondiente.

## 6.2 HORAS EXTRAS

**Tabla No.7 Horas Extras**

Dependencia	Denominación del Empleo	III Trimestre 2019	IV Trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa
Áreas Operativas	Auxiliar Administrativo	328	143	- 185	-56%
Aeropuertos	Auxiliar de pronóstico	5.380	5.460	80	1%
Aeropuertos	Auxiliar de superficie	1.728	1.521	- 207	-12%
Subdirecciones	conductor mecánico	2.456	2.107	- 350	-14%
Aeropuertos	Observador de pronóstico	282	320	38	13%
Aeropuertos	Observador de superficie	25.201	23.774	- 1.428	-6%
Áreas Operativas	Operario calificado	264	162	- 103	-39%
Pronósticos	Profesional especializado	637	543	- 94	-15%
Informática	Profesional universitario	841	951	110	13%
Aeropuertos	Pronosticador	1.236	1.326	90	7%
Aeropuertos	Radiosondista	2.303	2.326	23	1%
Áreas Operativas	Técnico Administrativo	2.917	1.913	- 1.005	-34%
Aeropuertos	Técnico Observador de superficie	258	246	- 12	-5%
Áreas Operativas	Técnico operativo	974	536	- 439	-45%
<b>TOTAL NUMERO HORAS EXTRAS</b>		<b>44.804</b>	<b>41.325</b>	<b>- 3.479</b>	<b>-8%</b>

Fuente: Área de Talento Humano

Analizada la información de la tabla anterior, suministrada por el área de Talento Humano, correspondiente al número de horas laborados durante el IV trimestre del año 2019, comparado con el trimestre inmediatamente anterior, se observa que se presentó una disminución porcentual del 8%, equivalente a 3479 horas, que se traducen en un ahorro para la entidad por valor de \$58.827.081.

Se presenta la misma información de la tabla anterior, por dependencia para mayor ilustración:

**Tabla No.8** Horas Extras por Dependencia

Dependencia	III Trimestre 2019	IV Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
<b>Aeropuertos</b>	<b>36.388</b>	<b>34.972</b>	- 1.416	-4%
<b>Áreas Operativas</b>	<b>4.483</b>	<b>2.753</b>	- 1.731	-39%
<b>Informática</b>	<b>841</b>	<b>951</b>	110	13%
<b>Pronósticos</b>	<b>637</b>	<b>543</b>	- 94	-15%
<b>Subdirecciones</b>	<b>2.456</b>	<b>2.107</b>	- 350	-14%
<b>Total Horas Extras</b>	<b>44.804</b>	<b>41.325</b>	- 3.479	-8%

Fuente: Área de Talento Humano

Como se explica a continuación, en la tabla No.9. Horas Extras Liquidadas y Pagadas, la entidad refleja un ahorro en el gasto de \$58.827.081 correspondiente a una disminución del 12%.

**Tabla No.9** Horas Extras Liquidadas y Pagadas

Trimestre 2019	VALOR GASTO HORAS EXTRAS		Variación	Variación
	III	IV	Absoluta	Porcentual
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 493.233.747</b>	<b>\$ 434.406.666</b>	<b>-\$ 58.827.081</b>	<b>-12%</b>

Fuente: Área de Talento Humano.

Se recuerda que el rubro de horas extras, incluye el concepto de dominicales, festivos y recargos, que son necesarias para el cumplimiento del objeto social del IDEAM.

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

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, se presenta a continuación la relación de contratos suscritos del IV trimestre del año 2019 por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, comparada con el trimestre inmediatamente anterior:

**Tabla No.10** - Contratos suscritos rubros Funcionamiento e Inversión

<b>CONTRATOS SUSCRITOS</b>	<b>III Trimestre 2019</b>	<b>IV Trimestre 2019</b>	<b>Variación absoluta</b>	<b>Variación Relativa</b>
Número Contratos	34	70	36	106%
Valor	660.114.693	3.208.351.122	2.548.236.429	386%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Se observa que para el IV trimestre de 2019 se suscribieron 70 contratos por concepto de prestación de servicios y apoyo a la gestión, lo que representa un incremento de 106% y que en términos económicos representó para la entidad un aumento del gasto de 386% más que en el trimestre inmediatamente anterior. Es de aclarar que este incremento obedece a contratos necesarios para el funcionamiento de la entidad, cuya justificación se registra en cada proceso contractual y que no es posible satisfacer con personal de planta. El jefe de la oficina asesora jurídica manifestó que el incremento se produjo principalmente porque en el último trimestre del año se aprobaron las vigencias futuras solicitadas por la entidad.

Con respecto a los contratos vigentes a diciembre 31 de 2019 por concepto de prestación de servicios, registrados en el rubro A-02-02-02-008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, se consultó el valor obligado durante el IV trimestre de 2019, según reporte SIF Nación suministrado por el área de presupuesto, comparado con los datos registrados en el trimestre inmediatamente anterior, se obtiene la siguiente tabla:

**Tabla No.11 – Gasto servicios prestados a empresas de servicios de producción**

<b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
III Trimestre 2019	3.683.254.333
IV Trimestre 2019	3.387.156.595
Variación Absoluta	- 296.097.738
Variación Relativa	-8%

Fuente: Ejecución presupuestal Usos del IV trimestre

Se observa una variación negativa de -8%, que representa un ahorro en el gasto de \$296.097.738 de acuerdo con lo obligado de un trimestre al otro.

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

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, se tramitaron 333 tiquetes aéreos, para funcionarios y contratistas del IDEAM, con el fin de realizar diferentes actividades en cumplimiento de la misión de la entidad. De acuerdo con lo reportado por el área de Servicios Administrativos, todos los tiquetes fueron gestionados en clase económica. Las variaciones con respecto al trimestre anterior, se registran en la siguiente tabla:

**Tabla No.12 – Gasto de tiquetes y viáticos**

CONCEPTO	III Trimestre	IV Trimestre	Variación Absoluta	Variación Relativa
Número tiquetes	338	333	-5	-1%
Valor Tiquetes	189.151.142	\$ 192.705.248	3.554.106	2%
Comisiones Transportes y Viáticos	24.850.529	\$ 16.386.831	-8.463.698	-34%
<b>Total Tiquetes y Viáticos</b>	214.001.671	209.092.079	-4.909.592	-2%

Fuente: Servicios Administrativos y Ejecución presupuestal Usos del IV Trimestre

Se puede evidenciar que el valor por concepto de gastos de comisiones, transportes y viáticos, durante el IV trimestre fue de \$16.386.831, según lo registrado en obligaciones del informe presupuestal de usos. Con respecto al trimestre anterior, se registra una disminución de 34% equivalente a \$8.463.698 en términos económicos. La suma total de tiquetes más el valor de comisiones, transportes y viáticos, presenta una disminución porcentual del 2% por valor de \$4.909.592.

## 6.5 USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

El Grupo de Servicios Administrativos, por medio de la empresa de vigilancia Compañía de Servicios de Vigilancia Privada Portilla y Portilla Ltda. (hasta el 30 de noviembre 2019) y Seguridad El Pentágono Colombiano Ltda. (durante diciembre 2019) realizaron seguimiento semanal a los nueve vehículos de propiedad del IDEAM, los cuales se relacionan en siguiente tabla:

**Tabla No.13 – Relación de Vehículos**

CONDUCTOR	DESCRIPCIÓN	ASIGNACION	COMPARENDOS
ARNULFO CUAN PAREJA	CAMIONETA TOYOTA OBF926 2006	DIRECCION GENERAL	0
	CAMIONETA TOYOTA OBG229 2008		
CARLOS JULIO ARDILA BOHORQUEZ	CAMIONETA MAZDA OBI780 2011	SECRETARÍA GENERAL	0
MARIO QUINTERO GARCES	CAMIONETA TOYOTA OBG216	SECRETARÍA GENERAL	0
JAIRO ANTONIO FLECHAS CAMARGO	CAMPERO CHEVROLET VITARA OSM003 2005	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	0
	CAMIONETA MAZDA OBI781 2011		
JOSE GERMAN SALAZAR ROJAS	CAMIONETA TOYOTA OBF566 2007	SUDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	0
JOSE GILBERTO ALVARADO MORA	CAMIONETA TOYOTA OBG228 2008	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	0
JOSE SAUL MALAGON MORALES	CAMIONETA TOYOTA OBF565 2007	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	0

Fuente: Servicios Administrativos

Los nueve vehículos están asignados a los conductores del Instituto para la movilidad de los altos directivos. Durante los fines de semana, los vehículos permanecen en las instalaciones de la sede central de la entidad. Cuando se requiere la utilización de éstos, por asuntos estrictamente laborales en fines de semana, la solicitud se realiza por medio de correo electrónico a la Coordinación de Servicios Administrativos, siendo los casos contemplados para la autorización, comisiones de la Dirección General y turnos de Radiosondeo.

El área de Servicios Administrativos aclara que, el vehículo Chevrolet Vitara con placa OSM003 permanece disponible, en las instalaciones del Instituto, en caso de emergencia o para atender necesidades no previstas.

### 6.6 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

El Instituto ha presentado el siguiente gasto por concepto de mantenimiento de los vehículos relacionado en la Tabla No.12, de conformidad con la ejecución del Contrato No.177 de 2019, suscrito con el proveedor TOYOCARS INGENIERIA AUTOMOTRIZ LTDA., así:

**Tabla No.14 – Gasto Mantenimiento Vehículos**

<b>Gasto de Mantenimiento</b>	
<b>Periodo</b>	<b>Valor</b>
III Trimestre 2019	10.636.124
IV Trimestre 2019	10.769.677
Variacion Absoluta	133.553
Variacion Relativa	1%

Fuente: Ejecución Presupuestal

Se analizan los gastos de mantenimiento de los vehículos del III y IV trimestre de la vigencia 2019, apreciándose un aumento porcentual del 1% para el último trimestre, que representa un incremento de \$133.553 por este concepto, que está representado especialmente en mantenimientos preventivos y eventualmente correctivos.

### 6.7 COMBUSTIBLES

La relación del gasto por concepto de combustible para los vehículos del Instituto se ilustra en la siguiente tabla:

**Tabla No.15 – Gasto Combustibles**

<b>Gasto de Combustible</b>	
<b>Periodo</b>	<b>Valor</b>
III Trimestre 2019	10.905.440
IV Trimestre 2019	6.578.507
Variacion Absoluta	(4.326.933)
Variacion Relativa	-40%

Fuente: Ejecución Presupuestal

Se observa una disminución en el gasto de combustibles en el IV trimestre, con respecto a lo registrado en el trimestre anterior, de 40% que representa un ahorro de \$4.326.933, de acuerdo con la información tomada de la ejecución presupuestal.

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

Se informa por parte del área de Servicios Administrativos que, el Instituto durante los últimos trimestres de la vigencia 2019 no presentó registro de gastos por este concepto, dato que fue corroborado con el informe de ejecución presupuestal por usos.

### 6.9 TELEFONÍA MÓVIL CELULAR

Durante el último trimestre de la vigencia 2019 se presenta una variación con respecto al trimestre inmediatamente anterior de -64%, lo que representan un ahorro de \$6.586.636 debido a que en noviembre de 2019 no se registró facturación por la portabilidad a otro operador, de conformidad con la información reportada por el área de Servicios Administrativos. En la siguiente tabla se ilustra la variación correspondiente.

**Tabla No. 16 - Gastos Telefonía Móvil**

<b>GASTO TELEFONÍA CELULAR</b>	
<b>PERIODO</b>	<b>VALOR</b>
III Trimestre 2019	10.222.061
IV Trimestre 2019	3.635.425
Variación Absoluta	- 6.586.636
Variación Relativa	-64%

Fuente: Servicios Administrativos y Ejecución Presupuestal

### 6.10 TELEFONOS, FAX Y OTROS

De acuerdo con la información reportada por el área de Servicios Administrativos, se informa que el gasto por concepto de telefonía fija presenta una reducción de 4% con respecto al trimestre anterior, lo que representa un ahorro efectivo de \$792.841.

**Tabla No.17 – Gasto Telefonía Fija**

<b>GASTO TELEFONÍA FIJA</b>	
<b>PERIODO</b>	<b>VALOR</b>
III Trimestre 2019	20.749.988
IV Trimestre 2019	19.957.147
Variación Absoluta	-792.841
Variación Relativa	-4%



Fuente: Servicios Administrativos

De acuerdo con lo informado para el periodo anterior, se debe tener en cuenta que la entidad canceló algunas líneas telefónicas que no eran necesarias y por austeridad del gasto.

### 6.11 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

El Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua. Adicionalmente la Secretaría General hace campaña de concientización por medio del Grupo de Comunicaciones, al personal de planta y contratistas, acerca de la necesidad del ahorro.

Igualmente, a través del Plan de Bienestar de Talento Humano, se registran incentivos por la utilización de Bicicletas, que busca concientizar al personal sobre el uso de los medios de transporte no contaminantes.

### 6.12 SERVICIOS PÚBLICOS – ENERGÍA

Por concepto de gasto de energía para el IV trimestre de 2019 se observa un incremento del 6% con respecto al trimestre inmediatamente anterior, que representa \$8.355.369.

**Tabla No. 18 – Gasto de Energía**

<b>GASTO POR ENERGÍA</b>	<b>Valor</b>
III Trimestre 2019	145.228.704
IV Trimestre 2019	153.584.073
Variación Absoluta	8.355.369
Variación Relativa	6%

Fuente: Servicios Administrativos

El área de Servicios Administrativos informa que parte del incremento del último trimestre, con respecto al anterior obedece a:

En el mes de octubre de 2019 se presentaron las siguientes novedades:

- En el área operativa No.4 – Huila se calcinaron 120 crisoles unidad de apoyo de sedimentos con la que cuenta el área.
- En el área operativa No.11 – Leticia, debido a que un generador de hidrogeno presentaba fallas y por lo tanto el tiempo de carga del hidrogeno se extendía y causaba un aumento de la energía, además tuvieron visita de tres comisiones desde Bogotá, trayendo un aumento en la utilización del aire acondicionado.
- En el área operativa de San Andrés, se informa que se presentó temporada de huracanes en esta zona del caribe por lo que fue necesario en algunos casos realizar sondeos especiales "adicionales" por solicitud de NOAA o IDEAM, esto con el fin de alimentar los modelos. En algunos casos, no siempre, se suelta un sondeo y

por algún motivo se golpea o se moja algún sensor o GPS, se requiere soltar otro. Debido a lo anterior el generador de hidrogeno trabajar de más y como consecuencia, aumenta el consumo de energía.

- En San José del Guaviare se presentó un incremento en la tarifa de kilovatio/hora.

Durante el mes de noviembre de 2019 se presentaron las siguientes circunstancias, que originaron un aumento del consumo de energía:

- En el área operativa No.11 – Sede Central, se realizaron adecuaciones donde se usó maquinaria que produjo incremento en el consumo de energía.
- En el área operativa de Puerto Carreño se informa que la temperatura ha subido en forma significativa, haciendo necesario el uso de aire acondicionado con más frecuencia, igualmente, la tarifa de la energía aumentó en ese periodo.

En el mes de diciembre de 2019 se observan las siguientes condiciones:

- En el área operativa No.3 – Meta, el consumo aumentó en razón a que ya hay vigilancia 24 horas y se tiene un ventilador y una nevera para los vigilantes.
- En el área operativa No.9 – Cali el consumo aumenta debido a que se están calcinando muestras en el Laboratorio y también sube la tarifa del kilovatio/hora.
- En Riohacha se informa que se registraron dos facturas en el mes, porque había una acumulada que no se cobró en noviembre.

### **6.13 ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

El IV trimestre de 2019 presenta un incremento en el gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y aseo, con respecto al trimestre anterior, en un 5%, equivalente a \$441.535, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla No.19 – Gasto por Acueducto y Alcantarillado**

<b>GASTO POR ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO</b>	<b>Valor</b>
III Trimestre 2019	8.501.308
IV Trimestre 2019	8.942.843
Variación Absoluta	441.535
Variación Relativa	5%

Fuente: Servicios Administrativos – Ordenes de Pago

De acuerdo con lo informado por el área de Servicios Administrativos, se justifica este incremento por las siguientes razones:

- En el mes de octubre en el área operativa del Meta se realizaron trabajos locativos que requirieron más consumo de agua.
- En el área operativa No.8 – Sede Principal, fueron trasladados nuevos funcionarios, más el personal de aseo y

vigilancia, en total 20 personas. Adicionalmente, Se realizaron capacitaciones con funcionarios de Bogotá en todo el mes, sumando más funcionarios en el AO8, que generaron mayor consumo de agua.

- En el área operativa de Cali, se presentó una filtración en el tanque de almacenamiento de 1.000 litros, el cual ya fue solucionado.
- En el área operativa No.11 – Sede Central, se presentaron fallas en los tanques de almacenamiento del agua, este cobro se espera puedan ser reintegrados por los propietarios de la sede debido a que ya no es responsabilidad del IDEAM.
- En el área operativa de Puerto Carreño, se informa que la tubería está deteriorada generando filtraciones.
- En el área operativa de Leticia, la facturación no es regular, acumulándose el cobro en algunos meses

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

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

“Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las siguientes actividades:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.
- b) Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferas, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.
- c) Realizar publicaciones impresas. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y en especial las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.
- d) Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.
- e) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.
- f) Adquirir vehículos automotores.
- g) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.
- h) Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.
- i) Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.

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

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 20 de 22

### 6.15 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de Talento Humano gestionar con los superiores de los funcionarios que tienen vacaciones acumuladas, para establecer las estrategias que no afecten las necesidades del servicio, para asignar las fechas de disfrute de vacaciones y así minimizar el riesgo que conlleva esta situación para la entidad y cumplir con las disposiciones legales al respecto.
2. Es necesario definir la metodología de reportes de austeridad del gasto para seguimiento y control por parte del área de Servicios Administrativos, puesto que no se encuentra uniformidad en lo reportado en servicios públicos por parte de las áreas operativas.
3. Se recomienda al área de Servicios Administrativos hacer análisis de lo reportado por las áreas operativas, para filtrar la información, antes de reportar a la Oficina de Control Interno para la elaboración de este informe.

### 7 FORTALEZAS

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

1. Se observó disminución en varios conceptos como: Liquidación de prestaciones Sociales, Horas Extras, Servicios Prestados a Empresas de Servicios de Producción, Tiquetes Aéreos Combustibles, Telefonía Celular y Fija, que representaron un ahorro en recursos económicos para la entidad.
2. Cumplimiento a las disposiciones del Plan de Austeridad del gasto, establecidas en el artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, de acuerdo a las actividades verificadas correspondiente a los literales e, f, g, h del mismo.

### 8 HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

No se presentaron hallazgos en la elaboración del informe de austeridad del gasto para este periodo.

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

Notas:

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

### 9 CONCLUSIONES

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 21 de 22

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

<p>1. Se observó disminución en los conceptos de: Liquidación de prestaciones Sociales, Horas Extras, Servicios Prestados a Empresas de Servicios de Producción, Tiquetes Aéreos Combustibles, Telefonía Celular y Fija, que representaron un ahorro en recursos económicos para la entidad.</p>
<p>2. Se dio cumplimiento a las disposiciones del Plan de Austeridad del gasto, establecidas en el artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, de acuerdo con las actividades verificadas correspondiente a los siguientes literales, donde la entidad se abstuvo de incurrir en gastos como:</p> <p>e) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.</p> <p>f) Adquirir vehículos automotores.</p> <p>g) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.</p> <p>h) Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.</p>

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:**

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

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

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

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 6
		<b>FECHA:</b> 11/12/2019
		<b>PÁGINA</b> 22 de 22

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Cargo: Coordinadora Servicios Administrativos		

MEPJ-25-03-2020

## 10 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

## 11 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	30/10/2012	Creación del documento
2	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
3	05/12/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
4	27/04/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones.
5	29/09/2017	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
6	11/12/2019	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.

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