



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME DE
AUDITORIA INTERNA
INTEGRAL AL PROCESO
FINANCIERO**

11/11/2021



 <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 134

TABLA DE CONTENIDO

1.	3
2.	4
3.	4
4.	5
5.	6
6.	6
7.	118
8.	119
9.	128
10.	131
11.	133
12.	133

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 3 de 134

Auditoría N°IAIIPF-2021-33		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
11	11	2021

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión Financiera (Tesorería, Contabilidad, Presupuesto) Gestión Almacén e Inventarios Gestión Servicios Administrativos Gestión del Desarrollo del Talento Humano				
LIDER(ES) DE PROCESO	Caroline Saiz Meneses	CARGO	Coordinadora	Grupo	de
	Ramiro Antonio Villegas Romero		Coordinador	Grupo	de
	Esperanza Barbosa Alonso		Coordinadora	Grupo	de
	Dora Lucía Molina Solanilla		Coordinadora	Grupo	de
	Azeneth Flórez Gutiérrez		Coordinadora	Grupo	de
	José Alberto Chaparro Martínez		Coordinador	Grupo	de
AUDITOR LÍDER	Susana Valderrama Forero	CARGO	Contratista	Oficina	de
			Control Interno		

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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 4 de 134

NOMBRE:	CARGO:
----------------	---------------

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	29 / 07 / 2021
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	22 / 10 / 2021

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar la existencia y efectividad de controles, el cumplimiento de los procedimientos de control interno contable y normatividad vigente en cada uno de los procesos auditados y su impacto en los estados financieros.

Los procesos auditados fueron:

Gestión Financiera, que comprende los Grupos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.

Gestión de Almacén e Inventarios

Gestión de Servicios Administrativos

Gestión de Desarrollo del Talento Humano


Durante el ejercicio de la auditoría, también se revisaron algunos aspectos con: La Subdirección de Hidrología, la Oficina de Informática, Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría, se realizó entre el 29 de julio y el 22 de octubre de 2021 y se enfocó en el análisis y evaluación de las operaciones realizadas entre el 1° de enero al 30 de septiembre de 2021, de los procesos auditados, sin perjuicio, de otros aspectos que se pudieron desprender, producto del desarrollo de la auditoría.

De conformidad con el programa de auditoría, se analizaron los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión y análisis Presupuesto de Ingresos - Procedimientos de Registro de Ingresos, Facturación, Cuentas por Cobrar. Ejecución de Ingresos.
- ✓ Presupuesto de Gastos: Expedición de CDP, Ejecución Presupuestal, Ejecución PAC, Ejecución Reservas y Cuentas por Pagar - Pagos. Modificaciones Presupuestales.
- ✓ Caja Menor: Creación, reembolsos, arqueo y manejo en general.

 <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 5 de 134

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar procedimientos de Servicios Administrativos – Sinistros, Tiquetes Aéreos, Mantenimiento Vehículos. ✓ Revisar proceso de registro de Obligaciones ✓ Revisión y análisis procedimiento de registro de donaciones nacionales e internacionales ✓ Revisión y análisis procedimientos para el pago de impuestos y obligaciones tributarias ✓ Revisión procedimientos de control interno contable (Resolución 193 de 2016), verificación de existencias en almacén general (bienes en bodega) ✓ Revisión procedimientos de registro de novedades de nómina. ✓ Revisión Políticas SIIF


4. DECLARATORIA

- Esta auditoría fue realizada con base en la consecución y análisis de diferentes muestras aleatorias, seleccionadas por la auditora encargada 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 importante 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

 <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 6 de 134

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

<p>Ley 87 de 1993, Control interno, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (Régimen de Contabilidad Pública para entidades de Gobierno).</p> <p>Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y su anexo correspondiente a Control Interno Contable.</p> <p>Decreto 2674 de 2012, Circular Externa 040 de 2015 (políticas SIIF)</p> <p>Decreto 111 de 1996, mediante el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.</p> <p>Ley 2063 de 2020, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.</p> <p>Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Ley 1753 de 2015 Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo.</p> <p>Plan de Acción Anual 2021.</p> <p>Totas las demás normas que correspondan a los temas auditados, así como los documentos internos que se encuentran en el Mapa de Procesos de la Entidad y los actos administrativos emitidos.</p> <p>Estatutos Tributarios Nacional y territoriales.</p> <p>Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.</p>

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA


<h3>6.1 METODOLOGÍA</h3> <p>La metodología usada está contemplada en el Procedimiento de Auditorías Internas v.8 Código C-EM-P001. Esta metodología consistió en:</p>

- ✓ **CONSULTAS:** Preguntas orales o escritas, entrevistas virtuales, encuestas y cuestionarios.
- ✓ **OBSERVACIONES E INSPECCIONES:** Se revisaron Procesos, Procedimientos, documentos registros, comprobantes.
- ✓ **METODOS DE RASTREO:** Para probar la integridad de la información documentada o registrada, se analizaron los procedimientos de forma integral, teniendo en cuenta las diferentes dependencias que intervienen en cada uno de estos, se realizaron reuniones individuales o conjuntas, dependiendo del criterio del auditor, para verificar aspectos puntuales.
- ✓ **PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS:** Identificar anomalías en la información tales, como fluctuaciones, diferencias, errores o inconsistencias.

Durante el transcurso de la auditoría se realizaron 21 reuniones con los líderes de las diferentes dependencias, cuatro fueron presenciales, así:

Tabla No.1 Relación de Reuniones Realizadas Durante la Auditoría

ÍTEM	FECHA	DEPENDENCIA O GRUPO
1	6 de agosto	Grupos del ciclo financiero
2	11 de agosto	Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	19 de agosto	Grupo Servicios Administrativos - Presencial
4	1 de septiembre	Grupo de Contabilidad
5	2 de septiembre	Grupo de Almacén e Inventarios
6	7 de septiembre	Grupo de Presupuesto
7	9 de septiembre	Grupo de Almacén General - Presencial
8	21 de septiembre	Grupo de Contabilidad
9	22 de septiembre	Grupos de Contabilidad y Tesorería
10	23 de septiembre	Grupo de Acreditación
11	4 de octubre	Grupo de Servicios Administrativos - Presencial
12	5 de octubre	Coordinador SIIF
13	7 de octubre	Grupo de Contabilidad
14	8 de octubre	Grupo de Presupuesto
15	8 de octubre	Grupo de Almacén e Inventarios
16	11 de octubre	Jefe Oficina de Informática
17	12 de octubre	Grupo de Tesorería
18	13 de octubre	Grupos del Ciclo Financiero, Subdirector de Hidrología y Supervisor del contrato No.210 suscrito con la Imprenta Nacional
19	13 de octubre	Grupo de Servicios Administrativos - Presencial
20	19 de octubre	Reunión con el Ciclo Financiero
21	20 de octubre	Grupo de Desarrollo del Talento Humano

 <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 8 de 134

Se realizaron igualmente 17 requerimientos de información, los cuales fueron suministrados en forma oportuna por parte de los auditados. También se hizo uso de los sistemas de comunicación como: WhatsApp, correo interno, llamadas telefónicas para aclarar inquietudes.

A través del desarrollo de la auditoría se dieron a conocer los hallazgos a los auditados, quienes tuvieron la oportunidad de controvertir y presentar argumentos, sustentados con las normas, con el fin de desvirtuarlos, de esta forma se garantizó el debido proceso y el derecho a la réplica. De este ejercicio se identificaron los siguientes riesgos:

RIESGOS IDENTIFICADOS DURANTE LA AUDITORÍA:

- 1) Posibilidad de aplicación de políticas contables que desbordan lo establecido en el marco normativo aplicable a la entidad o que no son permitidas por este para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, debido a procedimientos documentados obsoletos o desactualizados. Riesgo definido en el anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y no identificado en el mapa de riesgos del Proceso de Gestión Financiera.
- 2) Posibilidad de pérdida reputacional y económica por incumplimiento en el pago de obligaciones contraídas en contratos amparados con recursos propios (Convenios) al no tener los recursos disponibles en la entidad. Riesgo no identificado en el mapa de riesgos.
- 3) Posibilidad de riesgos reputacional y económico debido al no fenecimiento de la cuenta por parte de la Contraloría por no aplicar las normas contables aplicables a la entidad. Riesgo No identificado en la matriz de riesgos del proceso financiero.
- 4) Posible pérdida reputacional y económica por posibles “hechos cumplidos” o por constitución de pagos con la figura de “vigencias expiradas” originadas por el incumplimiento de las normas y directrices presupuestales y de las funciones de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría. Riesgo no encontrado en el mapa de riesgos de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el Proceso de Auditorías Internas, se desarrolló esta auditoría en el siguiente orden:

✓ **Anuncio de Auditoría**

Se realizó mediante comunicado Orfeo No. 20211030001903 del 7 de julio de 2021. El Programa de Auditoría se entregó mediante comunicado Orfeo No. 20211030002043, el 26 de julio de 2021, el cual fue previamente aprobado por la jefe de la Oficina de Control Interno. El Programa de Auditoría fue elaborado en la etapa de planeación, en el periodo comprendido entre el 12 al 29 de julio de 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 9 de 134

Los auditados diligenciaron y firmaron el formato de “Carta de Representación”.

✓ **Reunión de Apertura**

Se realizó reunión virtual de apertura el día 29 de julio de 2021, con la presencia de los líderes de cada uno de los procesos auditados, la jefe de la Oficina de Control Interno y el Asesor de la Secretaría General.

En la reunión de apertura se hizo la presentación del auditor líder y se dio a conocer el objetivo y alcance de la auditoría. Se dio a conocer la metodología a seguir durante la auditoría, se establecieron responsables y fechas de entrega de información y en general se explicó la dinámica del ejercicio de la auditoría.

✓ **Recolección y análisis de Información**

Durante la planeación de la auditoría, se identificó la información a solicitar, con el fin de alcanzar los objetivos del ejercicio, lo cual se hizo a través de correos internos o utilizando los medios de comunicación como el celular y el WhatsApp. La información entregada fue corroborada mediante las bases de datos con que cuenta la entidad y en otras oportunidades con los reportes generados del SIIF Nación. Se hizo cruce de información entre las diferentes dependencias, teniendo en cuenta el enfoque por procesos y la visión sistémica para cada tema. Se verificó el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables e igualmente se revisaron los riesgos asociados para cada proceso.

✓ **Reunión de Pre-Cierre**


Con el fin de socializar el resultado de la auditoría, se realizaron varias reuniones con los diferentes grupos, en las cuales se dio la oportunidad de controvertir los hallazgos y observaciones que previamente fueron informadas durante las diferentes reuniones y con la entrega del formato “Reporte de Hallazgos código C-EM-F004.

✓ **Reunión de Cierre**

Se realizó reunión virtual de cierre el día 28 de octubre de 2021, nuevamente con la participación de los líderes de los procesos auditados, el Asesor de la Secretaria General y la jefe de la Oficina de Control Interno, donde se recordó el objeto, alcance y la metodología usada. Se dieron a conocer las fortalezas y aspectos positivos del ejercicio de auditoría; así como, las oportunidades de mejora y finalmente, los aspectos concernientes al Plan de Mejoramiento que se debe formular.

✓ **Informe Final**

Junto con la entrega del Informe final de Auditoría por parte de la Oficina de Control Interno, se enviará la formulación del Plan de Mejoramiento, el cual se debe diligenciar en las condiciones y plazos de

 <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 10 de 134

conformidad con el Procedimiento de Planes de Mejoramiento C-EM-P002 versión 09 de fecha 8 de octubre de 2021.

6.2 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría se desarrolla teniendo en cuenta los siguientes aspectos generales:

- 1) Caracterización del Proceso Financiero Código: A-GF-C001 v.03 del 15 de junio de 2021, donde se establece que objetivo del proceso es:

“Asegurar la oportuna provisión de recursos financieros necesarios para el auto sostenimiento y desempeño eficaz y eficiente de la gestión financiera de la entidad mediante el registro de la ejecución presupuestal, la presentación de estados financieros y el recaudo de los ingresos y el pago de los compromisos”.

Y el alcance que es:

“Inicia con la desagregación del presupuesto de gastos del Instituto y la planeación de actividades contables y termina con el control que se efectúa a los ingresos y egresos de los Convenios Interadministrativos”.

- 2) El ciclo financiero se encuentra inmerso en los Objetivos Estratégicos Institucionales 2019-2029 alineación con PND 2018-2022, incluido en el Plan Estratégico Institucional, cuyo Objetivo General Institucional es: “Fortalecer la capacidad tecnológica, científica, administrativa y financiera para producir la información hidrológica, meteorológica y ambiental de manera oportuna y con la calidad que requieran la ciudadanía, los sectores públicos y privados del país”, y cuyo Objetivo Estratégico Institucional es: “Fortalecer la capacidad, administrativa y financiera del Instituto, para cumplir de manera efectiva con los objetivos previstos en la Ley 99/93, y los Decretos 1277/94 - 291 de 2004 y demás normas relacionadas”.

En cada uno de los procesos auditados, se revisaron los contextos estratégicos y mapa de riesgos que se encuentran disponibles en el mapa de procesos de la entidad.

Bajo este ámbito, se desarrolla la auditoría, que se presenta en este informe por capítulos así:

CAPÍTULO I - PRESUPUESTO DE INGRESOS



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 12 de 134

En reunión con el Grupo de Acreditación, se aclaró que, las pruebas de desempeño ya no se realizan hace unos tres años atrás, que esto ocurría cuando las compras al exterior eran complicadas y dispendiosas y actualmente el IDEAM no es el único proveedor de estas pruebas de desempeño.

Igualmente se aclaró que el término para “Visitas de Auditoría” mutó a “Evaluación de Acreditación” y que, desde el año pasado, a raíz de la pandemia, todas han sido remotas, motivo por el cual se expidió la Resolución 504 del 18 de junio de 2020. Esta medida se aplicará mientras persista la emergencia sanitaria.

El Grupo de Acreditación informó que, también se perciben ingresos por el servicio de autorización de la medición de fuentes móviles el cual es el conjunto de procedimientos y lineamientos bajo los cuales el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM otorga autorización y realiza el seguimiento a la medición de emisiones generadas por fuentes móviles, realizadas por las autoridades ambientales, laboratorios ambientales, comercializadores, representantes de marca, fabricantes, ensambladores e importadores de vehículos, motocicletas, motociclos y/o moto triciclos; lo cual está contemplado en la Resolución 910 del 2008, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

En reunión con los coordinadores del Ciclo Financiero, se informó que el proceso de planeación de los ingresos está en cabeza de Planeación, quien se reúne con todas las dependencias que generan ingresos y se hace la proyección para la vigencia siguiente, esto con base en los convenios suscritos en cada dependencia y posteriormente cuando se aprueba se hace la ejecución. Igualmente se informó que, desde el ciclo financiero no se lleva ningún tipo de control sobre los ingresos propios, puesto que esta es una responsabilidad directa de los supervisores de convenios.

En reunión con el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se informó “que el proceso de la planeación de ingresos inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, en el cual a todas las dependencias se les solicita que informen las necesidades y su cuantificación para la vigencia siguiente. De esta forma los subdirectores deben informar los convenios que estarán en ejecución y una vez se tengan estas proyecciones pasan a revisión y aprobación por parte de la Directora, quien finalmente aprueba el presupuesto. En este proceso de planeación no se evidencia participación del ciclo Financiero.”

La entidad está obligada a facturar electrónicamente por concepto de ventas de servicios de acreditación y ésta puede ser a crédito o de contado, de conformidad con la norma tributaria (Resolución 000042 de 2020 emitida por la Dian).

Por disposición de la DIAN, mediante Resolución 042 de mayo 5 de 2020, se implementa la facturación electrónica de venta con validación previa, siendo también obligatoria para las entidades públicas. Es así como a partir de diciembre 1 de 2020 se inicia este proceso, de conformidad con la Resolución 094 de septiembre 30 de 2020.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 13 de 134

Las entidades públicas del orden nacional deben facturar electrónicamente, a través del Sistema de Información Financiera - SIIF Nación II. Durante la vigencia 2021 se han realizado actividades de capacitación y desarrollos por parte del Ministerio de Hacienda, para que las entidades puedan facturar a través de un operador logístico denominado “Olimpia”; de acuerdo con la importancia del tema, el ciclo financiero del IDEAM ha venido participando en estas actividades. A la fecha de elaboración del presente informe, no se habían habilitado las opciones de notas débito y notas crédito sobre las facturas, así como el procedimiento para registrar recaudos de ventas a plazos.

Por otro lado, se explica por parte de la Contadora del IDEAM que, de conformidad con hallazgo dejado por la Contraloría General de la República, en la auditoría financiera realizada para las vigencias 2018 – 2019, se determinó que los “Convenios Interadministrativos” no eran objeto de facturación, puesto que no se trata de venta de servicios y por ende su tratamiento es diferente.

En las notas a los estados financieros del mes de agosto de 2021 se informa que: **“El IDEAM ha gestionado ante al Ministerio de Hacienda la forma de definir el uso adecuado presupuestal que se requiere para el manejo de los convenios, el ciclo financiero sigue en espera que el Ministerio de Hacienda publique el procedimiento definido por el SIIF. Por lo anterior y con el fin de avanzar en la ejecución de los convenios suscritos, se requiere contar con el instrumento para la gestión de cobro, lo cual debe hacerse con un documento manual y por ende se realizan los ajustes contables pertinentes”**.

De acuerdo con lo informado en las notas a los estados financieros con corte agosto 31 de 2021, los ingresos recibidos por “Convenios Interadministrativos” no son ingresos propios y éstos se registran de acuerdo con el concepto emitido por la Contaduría General de la Nación radicado CGN N° 2020200001, esto es, afectando la cuenta 290201 – Recursos Recibidos en Administración. **ANEXO 1**

CONDICIÓN HALLAZGO H1

Se revisa en las Notas a los Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021 y se encuentra un valor negativo de \$64.093.016 en la cuenta 290201 – Recursos Recibidos en Administración, correspondiente al convenio Fidupervisora – FNGRD, en donde se informa en la respectiva nota que, esto obedece a que falta que el supervisor gestione el recaudo del convenio. En esta cuenta se registran los recursos recibidos en administración a través de los diferentes convenios interadministrativos que tiene el IDEAM.

Los responsables del ciclo financiero, informaron que fue gestionada, por parte de los supervisores del Contrato 335 de 2021, suscrito con el proveedor Globalsat, una factura por valor de \$64.093.016, la cual fue cancelada según Orden de Pago Presupuestal No. 212123221 del 25 de agosto de 2021, contrato que es financiado con los recursos originados del Convenio Interadministrativo No.341 de 2020 y en la fecha que fue cancelada esta obligación, este convenio no contaba con los recursos correspondientes, y se tenía



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 14 de 134

pendiente de gestionar el recaudo respectivo por parte de los supervisores: Ingeniera Alicia Barón y doctor Omar Vargas.

La contadora de la entidad informa que se radicó a contabilidad cuenta de Globalsat en el mes de agosto y como se tenían todos los soportes y el certificado de los supervisores se tramitó la obligación y cuenta por pagar y se pasó a Tesorería para su correspondiente pago. En tesorería se informó que la cuenta se pagó en efecto y que posteriormente cuando se hace conciliación con contabilidad, se encuentra que el Convenio No.341 de 2020 no tenía recursos. Posteriormente, en septiembre 15 el grupo de Contabilidad recibe otra factura con cargo al Contrato No.335 de 2021 del proveedor Globalsat por valor de \$51.888.509.67 y registra la obligación y cuenta por pagar respectiva, sin embargo, al llegar a Tesorería se hace devolución, puesto que ya se había determinado que el convenio no contaba aún con recursos.

Se anexa parte del libro de registro de obligaciones generado del SIIF Nación donde se evidencia el registro de las dos cuentas gestionadas del proveedor Globalsat Colombia:

Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de creación	Estado	Valor Actual	Valor Deducciones	identificación	Nombre razón Social	Dependencia descripción
574021	2021-08-23 00:00:00	2021-08-23 14:51:39	Con Orden de Pago	64,093,016.00	4,209,672.00	900656852	GLOBALSAT COLOMBIA TELECOMUNICACIONES LTDA	IDEAM-GG CONVENIO 341-2020 FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - OFC. DE INFORMATICA
632521	2021-09-15 00:00:00	2021-09-15 19:28:23	Anulada	51,888,509.67	3,408,073.00	900656852	GLOBALSAT COLOMBIA TELECOMUNICACIONES LTDA	IDEAM-GG CONVENIO 341-2020 FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - OFC. DE INFORMATICA

Fuente: Registro de Obligaciones SIIF Nación

Igualmente se evidencia que la obligación causada por el grupo contable el 15 de septiembre de 2021 fue devuelta por el grupo de Tesorería a través del Orfeo de fecha 16 de septiembre de 2021:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 15 de 134

INFORMACION GENERAL		HISTÓRICO	DOCUMENTOS	EXPEDIENTES
HISTORICO				
USUARIO ACTUAL	Alicia Baron Leguizamón		DEPENDENCIA ACTUAL	Oficina de Informatica
USUARIO RADICADOR	Fabio Alfonso Sanabria Buitrago		DEPENDENCIA DE RADICACIÓN	Oficina de Informatica
FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO				
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCIÓN	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Contabilidad	16-09-2021 07:44 AM	Reasignacion	Caroline Saiz Meneses	Se devuelve con base en la observacion dada en el historico por tesoreria, gracias LR
Grupo de Tesoreria	16-09-2021 07:33 AM	Devuelto-Reasignar	Esperanza Barbosa Alonso (E)	Favor validar y ajustar según corresponda: El Ideam No ha recibido recursos (dinero) correspondientes a este convenio. Gracias
Grupo de Contabilidad	16-09-2021 07:19 AM	Reasignacion	Caroline Saiz Meneses	Para continuar tramite de pago, gracias LR
Grupo de Contabilidad	15-09-2021 20:50 PM	Reasignar para Vo.Bo.	Claudia Patricia Nonzoque Velandia	Continuar trámite. Gracias
Grupo de Contabilidad	15-09-2021 11:14 AM	Reasignacion	Olga Maria Barragan Monroy	SE ANEXA CXP
Grupo de Contabilidad	15-09-2021 08:10 AM	Reasignacion	Yuri Patricia Olivares Velandia	Continuar trámite. Gracias

Es importante anotar que, por parte de la Secretaría General, a través del Grupo de Tesorería, mensualmente se dan instrucciones a las dependencias para programar el PAC, a través de memorandos radicados en Orfeo, donde se indica que: “Para programar pagos amparados con recursos de Convenios de fuente de financiación PROPIOS se deberá programar únicamente cuando se haya recibido los recursos en las cuentas bancarias del IDEAM destinados para tal fin”.

Se tiene como evidencia el memorando Orfeo No. 20212050004043, de fecha julio 6 de 2021, dirigido a la Jefe de la Oficina de Informática, mediante el cual se solicita la programación del PAC para el mes de agosto de 2021, donde se puede apreciar en el punto 1, la instrucción anterior.

Se anexa pantallazo del Orfeo No. 20212050004043.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 16 de 134

MEMORANDO
20212050004043

FECHA: Bogotá D.C., 06-07-2021

PARA: ALCIA BARON LEGUIZAMON
Jefe Oficina de Informática

DE: Coordinadora Grupo de Tesorería

ASUNTO: PROGRAMACION PAC 2021

Respetada:

Con el fin de llevar a cabo la adecuada programación del PAC del mes de **AGOSTO** del presente año y en cumplimiento a lo señalado en la *Circular 001 de 2021* emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se adjuntan las plantillas que se relacionan a continuación para su respectivo diligenciamiento y devolución por este mismo medio (mismo ORFEO) a más tardar el día **jueves 08 de JULIO de 2021 a las 4:00 pm**; conforme al plazo establecido en la *Circular 004 del 3 de febrero de 2021* de la Secretaría General del IDEAM (adjunta):

1. Plantilla_base_insumosPAC
2. Plantilla_PAC_2021

Cabe señalar que los insumos, son con base en los compromisos descargados de SIIF a corte del martes 06 de julio de 2021 a las 08:49 a.m., por lo tanto, solamente podrán programar pagos de compromisos que se encuentren en la "Plantilla_base_insumosPAC", o con certificado de disponibilidad presupuestal - CDP las excepciones que señala la Circular 004 de 2021 de Secretaría General.

Por otra parte, es preciso recordar lo siguiente:

1. Para programar pagos amparados con recursos de **Convenios** de fuente de financiación PROPIOS, estos se deberán programar **únicamente** cuando se hayan recibido efectivamente los **recursos** en las cuentas bancarias del IDEAM destinadas para tal fin.
2. Los pagos sujetos a **factura electrónica** deberán programar el PAC exclusivamente cuando ésta se encuentre debidamente **radicada** en el Instituto, soportada y aprobada por el supervisor e indicar en la "Plantilla_PAC_2021" en la columna R denominada "Observaciones" el número de la factura y una descripción breve del concepto.

3. Las solicitudes de **modificación del PAC** son responsabilidad exclusiva de cada Dependencia ejecutora de los recursos y debe estar ajustada a sus requerimientos reales; se deben solicitar **oportunamente** (en los formatos preestablecidos) y dentro del plazo establecido:

MEM PAC a Programar	Responsable	Actividad	Fecha Límite	Día hábil
AGOSTO	Dependencia	Asesoramiento y apoyo técnico a los usuarios	08/07/2021	Jueves

*Hora máxima para recibir modificaciones 04:00 pm

4. De la "Plantilla_base_insumosPAC" debe copiar **únicamente** las celdas que se encuentran en color **verde** (columna B a la N), y pegarlas (según los compromisos que vayan a programar) en la "Plantilla_PAC_2021", en las celdas de color verde claro (columna C a la O).

5. En la columna R "**Observaciones**" de la "Plantilla_base_insumosPAC", debe **estipular** a que corresponde el pago del compromiso: *Factura #; Cuenta de Cobro # de #; Viáticos o Comisiones; Nomina; Servicios Públicos; Arriendos; Comisionistas BCM; etc.*

6. La "Plantilla_base_insumosPAC" **no** debe presentar **inconsistencias**, tales como: "*Falta información para identificar posición de catálogo*", "*Verifique datos RP*", o en la hoja resumen "*PAC inconsistente*"; de presentarse, contactar a los responsables del PAC del Grupo de Tesorería para validar antes de enviar el ORFEO oficial.

Cordial saludo,

ESPERANZA BARBOSA ALONSO
Coordinadora Grupo de Tesorería

Proyectó: Carlos A. Segura Medina – Contratista Tesorería
Revisó: Esperanza Barbosa Alonso – Coordinadora Tesorería

En vista de lo anterior, se procede a revisar el tema con los supervisores del Convenio Interadministrativo No.341 para determinar los hechos en torno al recaudo de los recursos y lo correspondiente al trámite para pago de obligaciones con cargo a dicho convenio, motivo por el cual se realizan reuniones individuales y conjuntas con los actores del proceso.

En reunión con la ingeniera Alicia Barón, se informa que, desde el 9 de junio de 2021, vía correo electrónico se solicitó al ciclo financiero instrucciones sobre el procedimiento para generar internamente la cuenta de

 <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 17 de 134

cobro para el desembolso de los recursos, inclusive se solicitó intervención de los asesores financieros y la Oficina Jurídica, aportando como evidencia varios correos internos, se anexan pantallazos como ejemplo:


Alicia Baron Leguizamon <abaron@ideam.gov.co>

Re: Convenio Ideam - UNGRD desembolso
1 mensaje

Alicia Baron Leguizamon <abaron@ideam.gov.co> 10 de junio de 2021, 20:03
 Para: Gilberto Galvis Bautista <ggalvis@ideam.gov.co>
 Cc: Luis Fredy Torres Ruge <lftorres@ideam.gov.co>, Nelson Omar Vargas Martinez <nvargas@ideam.gov.co>, Ariel Roberto Casas Aguilar <acasas@ideam.gov.co>, Jorge Andres Gonzalez Rojas <jagonzalez@ideam.gov.co>, Ramiro Antonio Villegas Romero <rvillegas@ideam.gov.co>, Gilberto Antonio Ramos Suarez <garamos@ideam.gov.co>

Doctor Gilberto atento saludo,


Agradezco sus indicaciones para poder obtener la cuenta de cobro, dada la urgencia de retomar la transmisión de las estaciones automáticas que ya se encuentra suspendida.

Cordialmente.



Ing. Alicia Barón Leguizamón
 Jefa Oficina de Informática
 Tel: (571) 352 7160 Ext. 1340 - 1341
 Línea nacional 018000 110 012
 Calle 25D No. 96B - 70 Bogotá D.C
 www.ideam.gov.co



	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 18 de 134


Alicia Baron Leguizamon <abaron@ideam.gov.co>

Convenio Ideam - UNGRD desembolso
1 mensaje

Alicia Baron Leguizamon <abaron@ideam.gov.co> 9 de junio de 2021, 15:41
Para: Ramiro Antonio Villegas Romero <rvillegas@ideam.gov.co>
Cc: Nelson Omar Vargas Martinez <nvargas@ideam.gov.co>, Luis Fredy Torres Ruge <lftorres@ideam.gov.co>, Ariel Roberto Casas Aguilar <acasas@ideam.gov.co>, Jorge Andres Gonzalez Rojas <jagonzalez@ideam.gov.co>, Gilberto Galvis Bautista <ggalvis@ideam.gov.co>, Gilberto Antonio Ramos Suarez <garamos@ideam.gov.co>
Cco: Alicia Baron Leguizamon <abaron@ideam.gov.co>

Atento saludo Ramiro,

De manera amable agradezco instrucciones sobre el procedimiento para generar la cuenta de cobro para el desembolso de los recursos del convenio del asunto.

Se adjunta otrosí del convenio.

Cordialmente.




Ing. Alicia Barón Leguizamón
Jefa Oficina de Informática
Tel: (571) 352 7160 Ext. 1340 - 1341
Linea nacional 018000 110 012
Calle 25D No. 96B - 70 Bogotá D.C
www.ideam.gov.co



Igualmente se Informa que se realizaron varias reuniones donde se habló del procedimiento para la facturación electrónica y se dijo que desde el SIF se debían dar las instrucciones, puesto que no se tenía la funcionalidad del manejo de convenios. El 11 de junio de 2021 desde la Secretaría General citaron a una reunión para establecer el proceso de facturación, en la sesión, el asesor Luis Freddy Torres explicó que se debía adelantar gestión al interior del ciclo financiero, posterior a la creación del procedimiento de facturación, para establecer el mecanismo para la expedición de la cuenta de cobro del convenio.

El 14 de septiembre se recibe formato por parte del doctor Luis Fredy Torres, un modelo de cuenta de cobro para que la Fiduprevisora coloque los recursos en el IDEAM y a partir de esta fecha se ha hecho el seguimiento para el situado de los recursos.

La ingeniera Alicia Barón mediante memorando Orfeo No. 20211040005693 de octubre 11 de 2021 dirigido a la jefe de la Oficina de Control Interno da respuesta a requerimiento de información solicitada, en torno

 <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 19 de 134

a los hechos del caso del Convenio 341-2020 FIDUPREVISORA – FNGRD, mediante el cual aporta evidencias de la gestión realizada ante el ciclo y asesor financiero para tramitar el recaudo de los recursos.

No obstante, de lo anterior, se evidencian debilidades en la supervisión del Contrato No.335 de 2021 suscrito con el proveedor Globalsat al gestionar dos cuentas sin tener los recursos del Convenio Interadministrativo No.341 de 2020 que ampara los pagos originados de este contrato, una de las cuentas que fue efectivamente pagada.

CRITERIO HALLAZGO H1

Instrucciones que se dan mensualmente para programar PAC, especialmente los Orfeos 20212050004043 de julio 6 de 2021 y 20212050004703 de agosto 6 de 2021 y Circular No.004 de febrero 3 de 2021 adicionalmente, lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría A-GJ-M002 v.09 de noviembre 9 de 2020, donde se establece que el supervisor tienen como función: “Vigilar, controlar y verificar la ejecución de los contratos y convenios con el propósito de asegurar los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad, y sobre todo, examinar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista; en especial, en lo que tiene relación con: a) las especificaciones técnicas del objeto contratado; b) las actividades administrativas; c) las actividades legales, y d) las actividades financieras y presupuestales”.

HALLAZGO H1

Posibles debilidades en los controles por parte de los supervisores del Contrato 335 de 2021, financiado con recursos del Convenio No.341 de 2020 suscrito con Fiduprevisora – Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, desatendiendo las instrucciones dadas según memorandos para programación de PAC y lo correspondiente al Manual de Supervisión e Interventoría código A-JG-M002 v.09 de noviembre 9 de 2020, en especial las descritas en el capítulo II.

CONDICIÓN OBSERVACION OB1

En el Plan de Acción Anual 2021 del Instituto, uno de los objetivos estratégicos es: “Fortalecer la capacidad, administrativa y financiera del Instituto, para cumplir de manera efectiva con los objetivos previstos en la Ley 99/93, y los Decretos 1277/94 - 291 de 2004 y demás normas relacionadas”, el cual tiene relación con los procesos financieros.

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se cuenta con la Dimensión “Direccionamiento Estratégico y Planeación” y la “Gestión con Valores para el Resultado”, en donde se encuentran inmersos los procesos del ciclo financiero. Adicionalmente, se encuentra también la Política del Sistema Integrado de Gestión que indica:

“Política del Sistema Integrado de Gestión-SIG: En cumplimiento de su objeto misional, la normativa vigente y con estrictos criterios técnicos, el Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible, como rector del Sistema Nacional Ambiental, se compromete a garantizar la satisfacción de las partes interesadas, hacer un uso eficiente de sus recursos y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, bajo un enfoque de prevención de riesgos, mejora continua y autocontrol en los procesos y en la prestación de los servicios, con el apoyo de un equipo humano competente y comprometido”. (Subrayado fuera de texto).

Con respecto al mapa de procesos se dice que se tiene un enfoque de la gestión basada en procesos y definida bajo la estructura del mapa de procesos, articulada con la estructura institucional y clasificados según su naturaleza, en este orden de ideas, los Procesos de Apoyo: “Generan metodologías y herramientas para ser aplicadas por todas las dependencias, para un mejor uso de los recursos”.

Un enfoque basado en procesos parte del principio de que un resultado se consigue de forma más eficiente cuando las actividades a realizar y los recursos necesarios se gestionen como un proceso, racionalizando los recursos (<https://iveconsultores.com/enfoque-basado-en-procesos/>), es decir, no deberían existir las llamadas “islas”. Es por esto, por lo que la entidad tiene definido en el mapa de procesos, los contextos estratégicos, así:

NECESIDADES	ESPECTATIVAS	FACTORES
<p>CONTEXTO EXTERNO: Entrega de información contable según requerimientos de Entes de Control.</p> <p><u>Aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo del Instituto.</u></p> <p>Elaboración y presentación oportuna de los Estados Financieros</p>	<p><u>Gerenciar información contable fidedigna, confiable y oportuna.</u></p> <p><u>Generar información contable bajo la normatividad vigente cumpliendo los requisitos de ley.</u></p> <p><u>Entrega de los Estados Financieros o demás información contable y económica, de manera oportuna, confiable y fidedigna a los usuarios de esta información.</u></p>	<p>Económicos y financieros: Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.</p> <p>Políticos: Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación.</p> <p>Sociales y culturales: Demografía, responsabilidad social, orden público.</p> <p>Tecnológicos: Avances en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea.</p> <p>Legales y reglamentarios: <u>Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos).</u></p>



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 21 de 134

		Ambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
<p>CONTEXTO INTERNO:</p> <p><u>Procedimientos que permitan facilitar el flujo de información relativa a los hechos económicos y contables originados en las demás áreas generadoras de información contable del Instituto.</u></p> <p><u>Procedimientos que permitan periódicamente el cruce de información permitiendo verificar la existencia de los activos y pasivos del Instituto</u></p>	<p><u>Cierre integral</u> de la información producida en las áreas generadoras de información contable del Instituto que generan hechos económicos. <u>Análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información.</u> Hechos económicos y contables debidamente respaldados con sus soportes contables de origen interno o externo a contabilidad.</p>	<p>Financieros: Presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada. Personal: Competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional. Procesos: capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, gestión del conocimiento. Tecnología: Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento de sistemas de información. <u>Estratégicos:</u> <u>Direccionamiento estratégico, Planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo.</u> <u>Comunicación Interna: Canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones.</u></p>
<p>CONTEXTO DEL PROCESO</p> <p><u>Funcionarios y/o contratistas involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución.</u></p> <p>Plan de capacitación que considere el desarrollo de competencias y actualización permanente del</p>	<p><u>Procesos y procedimientos de todo el ciclo contable y financiero, actualizados.</u></p>	<p><u>Diseño del proceso: Claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso.</u> <u>Interacciones con otros procesos: Relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes.</u></p>

personal involucrado en el proceso contable.

Recursos físicos o herramientas de comunicación e informática, que permitan la comunicación entre los equipos de trabajo, el registro de información contable y económica y el flujo de información.

Directrices, lineamientos o instrucciones que definan la segregación de funciones y las responsabilidades de cada funcionario y/o contratista que hace parte del Instituto, especialmente aquellos que hacen parte del flujo de la información contable.

Manuales de funciones actualizados y socializados y acorde a la realidad y actualidad del cargo desempeñado de los funcionarios y/o contratistas del ciclo financiero.

Transversalidad: Procesos que determinan lineamientos necesarios para el desarrollo de todos los procesos de la entidad.

Procedimientos asociados: Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos.

Responsables del proceso: Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso.

Activos de seguridad digital del proceso: información, aplicaciones, hardware entre otros, que se deben proteger para garantizar el funcionamiento interno de cada proceso, como de cara al ciudadano.

Comunicación entre los procesos: Efectividad en los flujos de información determinados en la interacción de los procesos.

Fuente: Tomado del Contexto Estratégico del Grupo de Contabilidad. (Subrayados y negritas fuera de texto)

Del cuadro anterior, se puede evidenciar que los contextos estratégicos para Contabilidad, Tesorería y Presupuesto tienen los mismos factores que pueden ayudar a cumplir con lo definido para los Procesos de Apoyo, es decir: "Generar metodologías y herramientas para ser aplicadas por todas las dependencias, para un mejor uso de los recursos".

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito y el hallazgo H1, se pudo evidenciar inoportunidad en informar a las dependencias generadoras de información, las directrices o metodología para el recaudo de recursos provenientes de convenios interadministrativos, puesto que desde el inicio de la vigencia se había determinado que los convenios no se facturaban. Se argumentó que el SIIF Nación no había definido la forma de registrar los convenios, ateniéndose a que se diera una solución por parte del SIIF,

 <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 23 de 134

sin que el ciclo financiero propusiera alternativas o acciones de contingencia para no afectar el recaudo de estos recursos.

En el tema contable se encontraron posibles incumplimientos en la aplicación del marco normativo para el reconocimiento de hechos económicos, al encontrar saldos contrarios a su naturaleza contable (saldos negativos) en el reconocimiento de pasivos, específicamente la cuenta 290201 – Recursos Recibidos en Administración, correspondiente al convenio Fiduprevisora – FNGRD, quedando registrado un saldo negativo de \$64.093.016, generando que se desvirtúe la realidad de la cuenta 290201 y la contestación que se recibe por parte de la responsable de elaborar los estados financieros es que “no se tapan los errores de los supervisores”, sin tener en cuenta las implicaciones contables que conlleva no hacer el reconocimiento del hecho económico de conformidad con el marco normativo aplicable a la entidad.

Sobre el hecho anterior, también se evidencia una posible falla en los controles establecidos para el registro de las obligaciones y posterior pago, puesto que se evidencia que el supervisor gestiona una primera factura por valor de \$64.093.016 el 23 de agosto de 2021, del proveedor GLOBALSAT, cuyo contrato es con cargo al Convenio Interadministrativo 341-2020, que no contaba con los recursos, sin embargo, se paga.

Contabilidad recibe una segunda cuenta el 15 de septiembre de 2021 y nuevamente se registra la obligación; en este caso, cuando llega a tesorería se devuelve la cuenta a contabilidad porque ya se tenía conocimiento de que el convenio en mención no contaba con los recursos para respaldar el pago. Se indagó en contabilidad este hecho y la respuesta fue que: “Cuando se recibe una cuenta por parte del supervisor, que tenga certificación y demás documentos soporte se registra la obligación, no tenemos que verificar nada más, se reciben diariamente muchas cuentas para estar revisando cada una”. Por su parte el grupo de tesorería, maneja como control una sola bolsa de recursos propios y no por convenio. Sin embargo, se evidencia que existen conciliaciones de convenios, en donde se identificó que el convenio 341 de 2021 No contaba con recursos y así quedó consignado en los estados financieros con corte agosto 31 de 2021.

Con respecto al Código de Integridad - Valores del Servidor Público, que se puede consultar en el siguiente enlace: <https://xurl.es/dpv3k>, se registra en la introducción que:

“Este Código inicia con una verdad poderosa: para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos”.

 <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 24 de 134

También se recuerda que el código de integridad es concordante con los Valores Institucionales: Respeto, Pertenencia, Honestidad, Responsabilidad, Calidad.

CRITERIO OBSERVACION OB1

Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación
 Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación
 MIPG
 Plan Estratégico Sectorial 2019-2022
 Código de Integridad – Valores de los Servidores Públicos – DAFP
 Caracterización del Proceso de Gestión Financiera
 Contextos Estratégicos de Contabilidad – Presupuesto - Tesorería

OBSERVACION OB1

Aparentes debilidades en los controles para verificar información que llega al ciclo financiero, lo cual evita ser un filtro previo a los registros contables y/o presupuestales y posible debilidad en las funciones de apoyo a las demás dependencias, debido a posibles fallas de coordinación y comunicación y a su vez posible inobservancia a las directrices de MIPG.

1) Procedimientos de Registro de Ingresos

Se procedió a revisar los procedimientos documentados relacionados con los ingresos, incluyendo la Caracterización del Proceso Financiero, los cuales son:

- ✓ Procedimiento Registro De Ingresos - A-GF-P009 v.03 de octubre 8 de 2015
- ✓ Procedimiento Documento De Cobro De Derechos y/o Facturación - A-GF-P010 v.03 de septiembre 7 de 2020

CONDICIÓN OBSERVACIÓN OB2

Durante el desarrollo de la auditoría se realizó verificación de documentos registrados en el mapa de procesos de la Gestión Financiera, que mediante reuniones con los diferentes coordinadores se informó de la importancia de mantener documentos actualizados para dar cumplimiento al Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 y debido a los cambios normativos y directrices impartidas a nivel interno o externo. Los documentos que requieren de revisión y actualización son:

- 1) Caracterización del Proceso de Gestión Financiera versión 03 de junio 15 de 2021

Se recomienda actualizar la caracterización, para incluir el tema de Ingresos desde la planeación como un insumo de Proceso de Gestión Financiera y durante el ciclo PHVA, así como se contempla para los

 <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 25 de 134

gastos. Se recuerda que los procesos son transversales y de alguna forma debe existir coordinación con el Proceso de la Planeación, se debe tener un enfoque sistémico.

2) Procedimiento Registro de Ingresos A-GF-P009 v.03 de agosto 10 de 2015

Se recomienda actualizar el procedimiento para incluir los cambios correspondientes a la facturación electrónica y el manejo que se dará al tema de los Convenios Interadministrativos en cuanto a su recaudo, entre otros, una vez el SIIF Nación habilite las funcionalidades de notas débito y notas crédito.

3) Procedimiento Documento De Cobro De Derechos Y/O Facturación Código A-GF-P010 v.03 septiembre 7 de 2020

Se recomienda igualmente, actualizar el procedimiento para incluir los cambios correspondientes a la facturación electrónica y el manejo de los Convenios Interadministrativos una vez el SIIF Nación habilite las correspondientes funcionalidades.

CRITERIO OBSERVACION OB 2

Se debe dar cumplimiento al Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017, puesto que los documentos oficiales son los que se encuentran publicados, también se menciona en este procedimiento que es responsabilidad de los líderes de procesos, en este sentido se deja la observación.

De conformidad con los Procedimientos Para la Evaluación del Control Interno Contable (numeral 3.3), según el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, se debe verificar que el proceso financiero cuente con procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política contable.

OBSERVACION OB2

Se encuentran documentos en el mapa de proceso que requieren de ajuste o actualización para dar cumplimiento al Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 y al Procedimiento de Evaluación de Control Interno Contable.

2) Facturación

CONDICION HALLAZGO H2

De acuerdo con la reunión sostenida con el Grupo de Acreditación, se explica los tipos de facturas así:

- ✓ De contado, que corresponde a la consignación que haga el laboratorio correspondiente al valor de la visita, lo que se hace en forma anticipada a la prestación del servicio. En este caso se envía al Grupo de Tesorería los soportes de la consignación o transferencia bancaria para que se haga el correspondiente registro.
- ✓ Plazo o Crédito, lo cual es producto de un contrato, una orden de compra o una orden de servicio. En este caso se informa al Grupo de Presupuesto, indicando todos los detalles para generar la factura, tales como la posición del catálogo a afectar, la cantidad de visitas, los datos del cliente, dirección, correo electrónico y demás datos que se requieran.

Se informó que, cada vez que se solicita una factura se envía correo con copia a tesorería, contabilidad y presupuesto.

De acuerdo con el cruce de información recibida por parte de los Grupos de Tesorería, Presupuesto y Acreditación, se evidenció que, a 31 de agosto 2021, se habían generado 110 facturas electrónicas, así:

84 Facturas de Contado por valor de \$1,341,806,697.90

11 Facturas pendientes de anular (Nota Crédito) por valor de \$1,743,012,378.20

15 Facturas a plazos o crédito por valor de \$149,245,470.90

En la estructura de los Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021, se registra \$1.606.952.536 por concepto de ingresos por venta de servicios, así:

INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES			
IDEAM			
ESTADO DE RESULTADOS			
COMPARATIVOS AGOSTO 2021-2020			
(Cifras expresadas en pesos)			
CODIGO	CUENTAS	2021	2020
	INGRESOS	38.014.006.156	40.160.931.045
41	INGRESOS FISCALES	0	839.836
43	VENTA DE SERVICIOS	1.606.952.536	1.435.527.910
44	TRANSFERENCIAS	51.058.133	422.950
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES (RECIBIDAS)	36.355.995.488	38.724.140.349

En las Nota a los Estados Financieros No.28.1.1. de agosto 31 de 2021 correspondiente a los ingresos por venta de servicios, se informa que en el valor de \$1.606.952.536 está incluido el valor de \$74.114.767 que no corresponde a ingresos por corresponder a recursos de convenios, para lo cual el grupo de contabilidad ha generado 2 alertas para indicar que no se debe facturar por este concepto y se manifiesta

que no se han realizado las acciones pertinentes por parte de las otras dependencias. Se anexa pantallazo de la nota:

Dentro de la facturación ING111 Tercero Facturación Ventas A Plazos se encuentra reconocidas 3 facturas de convenios que suman \$74.114.767, el grupo de contabilidad ha emitido 2 alertas una con fecha 4 de enero y 16 de marzo 2021 vía correo electrónico Indicando que no se debe facturar por concepto de convenios; a la fecha no se han realizado las acciones pertinentes por parte de las otras dependencias para subsanar esta situación. Las facturas corresponden a los siguientes convenios. Además, el aplicativo SIIF Nación no ha habilitado la funcionalidad de recaudo y de notas crédito y débito para la cancelación de estas facturas.

ING111 Tercero Facturación Ventas A Plazos Facturas de Convenios				
Identificación	Descripción	Valor	No. Factura	Convenio
860063875	Emgesa S A Esp	37.031.270	30	025-2010
		37.031.270	31	
860069804	Carbones Del Cerrejón Limited	52.227	33	019-2011
	Totales:	74.114.767		

3) Cuentas por Cobrar

La contrapartida de los ingresos por ventas de servicios a plazos o crédito es una cuenta por cobrar, contablemente identificada con el código 1317. Con corte agosto 31 de 2021, se registra en los estados financieros un saldo de \$2.050.093.107, tal y como se muestra en las revelaciones, Nota 7:

NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR

COMPOSICIÓN

Concepto	Saldo a 31-Jul-2021	Movimientos Débito	Movimientos Crédito	Saldo a 31-Ago-2021	Valor Variación
CUENTAS POR COBRAR	2.408.417.164	404.217.226	322.393.371	2.490.241.019	81.823.855
Prestación de servicios	1.981.583.615	354.074.984	285.565.492	2.050.093.107	68.509.492
Otras cuentas por cobrar	435.532.266	50.142.242	36.827.879	448.846.629	13.314.363
Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (cr)	-8.698.717	0	0	-8.698.717	0

Fuente: Notas a los Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021

De acuerdo con información suministrada por el Grupo de Acreditación, el valor de la cartera con ese mismo corte, por concepto de venta de servicios de la vigencia 2021 era de \$ 28,016,997.17 y que se relacionan a continuación:

RELACION FACTURACIÓN A PLAZOS GRUPO DE ACREDITACIÓN AÑO 2021								
N° Factura	Nit	Nombre	Valor	Fecha emisión	Fecha Vencimiento	Fecha Pago	Radicado Orfeo	Estado
FEV 34	800141338	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL	\$ 7.521.014,20	05/03/2021	03/06/2021	16/04/2021	20219910023132	CANCELADA
FEV 57	891501885	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA R. C.	\$ 7.094.826,00	22/04/2021	22/07/2021	30/06/2021	20219910035592	CANCELADA
FEV 73	890980040	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (CIDEMAT)	\$ 8.953.616,97	12/05/2021	11/08/2021	21/07/2021	20219910038812	CANCELADA
FEV 76	823000050	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE - CARSUCRE	\$ 19.425.683,61	13/05/2021	12/08/2021	15/07/2021	20219910038592	CANCELADA
FEV 77	890985138	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO NARE - CORNARE	\$ 22.043.700,27	13/05/2021	12/08/2021	31/05 y 20/07/2021	20219910040372	CANCELADA
FEV 109	899999062	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR	\$ 9.401.268,00	21/06/2021	16/09/2021	06/08/2021	20219910042152	CANCELADA
FEV 110	891080031	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$ 14.751.060,23	21/06/2021	16/09/2021	15/07/2021	20219910038602	CANCELADA
FEV 111	899999062	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR	\$ 9.401.268,00	24/06/2021	21/09/2021			PENDIENTE PAGO
FEV 112	800152783	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	\$ 9.401.267,75	24/06/2021	21/09/2021	23/07/2021	20219910039542	CANCELADA
FEV 134	890803005	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS - CORPOCALDAS	\$ 9.082.800,56	10/08/2021	05/11/2021	19/08/2021	20219910043962	CANCELADA
FEV 135	800252843	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ - CORPOBOYACÁ	\$ 31.080.647,21	10/08/2021	05/11/2021	25/08/2021	20219910045402	CANCELADA
FEV 136	890916911	INDUSTRIA COLOMBIANA DE MOTOCICLETAS YAMAHA S.A	\$ 9.307.864,55	11/08/2021	08/11/2021			PENDIENTE PAGO
FEV 137	899999063	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 9.730.314,65	13/08/2021	10/11/2021	03/09/2021	20219910047202	CANCELADA
FEV 138	890980040	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (LAB LEA)	\$ 9.307.864,57	13/08/2021	10/11/2021			PENDIENTE PAGO

Fuente: Grupo de Acreditación

Es de anotar que, en las cuentas por cobrar, se encuentran facturas de vigencias anteriores, registradas en la cuenta 131715 – Asistencia Técnica, llamando la atención que hay facturas sin cancelar desde la vigencia 2013 que suman \$69.074.881, las cuales deberían estar clasificadas en otra cuenta, por identificarse que son de difícil recaudo. En las revelaciones, Nota 7.1.1 se detalla este saldo así:

Las facturas que no han sido canceladas a 31 de Agosto 2021 se detallan a continuación:

Identificación	Descripción	Saldo a 31- Agosto-2021	Saldo Corriente	Saldo No Corriente	No. Factura	Fecha Factura	Estado del Cobro
890803005	Corporación Autónoma Regional De Caldas Corpocaldas	14.189.650	14.189.650	0	4	29/12/2020	cobro normal
800254453	Corporación Autónoma Regional Del Canal Del Dique Cardique	13.404.875	0	13.404.875	35314	25/06/2015	cobro juridico
890704536	Corporación Autónoma Regional Del Tolima	11.101.213	11.101.213	0	35946	13/11/2020	cobro normal
890500622	Universidad Francisco De Paula Santander	10.960.787	10.960.787	0	21	30/12/2020	cobro normal
890399011	Municipio De Santiago De Cali	9.977.300	0	9.977.300	32257-35711	12/12/2013-6/04/2017	cobro juridico
899999238	Corporación Autonoma Regional Para El Desarrollo Sostenible Del Choco - Codechoco	9.074.408	0	9.074.408	35653	05/08/2016	cobro juridico
800021308	Drummond Ltd	366.648	0	366.648	33312	09/04/2014	cobro juridico
Totales:		69.074.881	36.251.650	32.823.231			

Fuente: Notas a los Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021

Al realizar el cruce de información con el Grupo de Acreditación, se informa que la factura No.4 por valor de \$14.189.650 fue cancelada en marzo 2021 e informado al ciclo financiero a través del Orfeo 20219910012602.

Por lo anterior se evidencia que los estados no están reflejando la realidad de los hechos económicos relacionados con el recaudo de cartera.

En esta misma nota se registra que: “La cuenta 13.17.20 servicios de investigación científica y tecnológica refleja un saldo a 31 de agosto 2021 de \$1.981.018.226 ocasionada al reconocimiento de facturas que emite el Instituto por la prestación de servicios de acreditación de laboratorios ambientales en Colombia **que no han sido canceladas por los diferentes clientes**”. (negrita fuera de texto), y se entrega una relación detallada de esta cuenta, con una columna de observaciones, donde se registra que varias facturas ya han sido canceladas o pagadas, así:

NIT	PROVEEDOR	FACTURA No.	VALOR	OBSERVACIÓN
899999068	Ecopetrol SA	36	1,361,590,227	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
860069804	Carbones del Cerrejón Limited	33	233,634,494	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
860063875	Emgesa SA Esp	30	37,031,270	Rechazada, pendiente de realizar nota crédito cuando SIIF nación habilite funcionalidad
860068875	Emgesa SA Esp	31	37,031,270	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
860068875	Emgesa SA Esp	35	37,031,270	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
800252843	Corporación Autónoma Regional de Boyacá	135	31,080,647	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
899999061	Secretaría Distrital de Ambiente	20	30,155,020	
899999061	Bogotá Distrito Capital	2	30,155,020	Rechazada, pendiente de realizar nota crédito cuando SIIF nación habilite funcionalidad
890985138	Corporación Autónoma Regional Rionegro Nare Cormare	77	22,043,700	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
823000050	Corporación Autónoma Regional de Sucre	76	19,425,684	
800152783	Fiscalía General de la Nación	100	14,751,060	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
890500622	Universidad Francisco de Paula Santander	19	10,960,651	rechazado, pendiente de realizar nota crédito cuando SIIF nación habilite funcionalidad
890500622	Universidad Francisco de Paula Santander	10	10,960,322	Rechazada, pendiente de realizar nota crédito cuando SIIF nación habilite funcionalidad

899999063	Universidad Nacional de Colombia	137	9,730,315	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
899999062	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca Car	109	9,401,268	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
899999062	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca Car	111	9,401,268	
891080031	Universidad de Córdoba	112	9,401,268	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
890980040	Universidad de Antioquia	138	9,307,865	
890916911	Industria Colombiana de Motocicletas Yamaha SA	136	9,307,865	
890803005	Corporación Autónoma Regional de Caldas	134	9,082,801	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
890980040	Universidad de Antioquia	73	8,953,617	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
899999034	Servicio Nacional de Aprendizaje Sena	8	7,521,014	
800141338	Dirección de Investigación Criminal E Ipol	9	7,521,014	Rechazada, pendiente de realizar nota crédito cuando SIIF nación habilite funcionalidad
800141338	Dirección de Investigación Criminal E Ipol	34	7,521,014	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
891501885	Corporación Autónoma Regional del Cauca R.C.	57	7,094,826	Pagada, pendiente de imputar el ingreso cuando SIIF habilite la funcionalidad
800154275	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio	32	923,457	
	TOTAL EN LA CUENTA 131720001		1,981,018,227	

Fuente: Notas a los Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021

De acuerdo con el cruce de información realizada en la auditoría, el Grupo de Acreditación informó que la factura No.76 por valor de \$19.425.684, fue cancelada el 15 de julio de 2021 según Orfeo 20219910038592 y que así fue informado al ciclo financiero. En reunión con el ciclo financiero lo que se manifestó nuevamente es que esto obedece a que el SIIF no tiene habilitada la funcionalidad de recaudo.

En notas a los estados financieros se informa que hay un inconveniente con SIIF Nación II, toda vez que no se ha podido imputar el recaudo del dinero de las facturas que ya han sido pagadas; adicionalmente, existen cuentas por cobrar generadas de facturas que se deben anular (elaborar nota crédito); sin

embargo, tampoco se revelan los estados reales de la cartera en la relación detallada, como es el caso de la factura No.4 y 76.

En reuniones sostenidas con la Contadora de la entidad, los días 6 de agosto, septiembre 21 y 22 se evidenció que en los estados financieros, se han registrado en las cuentas contables 1.3.17 – Cuentas por Cobrar por prestación de servicios y en la cuenta de ingresos por venta de servicios 4.3.90.17 valores que no se ajustan a la realidad, argumentado que esto se debe a que el SIIF Nación no ha habilitado las funcionalidades de recaudo, para disminuir las cuentas por cobrar y la funcionalidad de registrar notas débito y notas crédito para reversar facturas electrónicas de convenios que deben registrarse en otras cuentas y para subsanar las inconsistencias que se presentaron cuando se inició este procedimiento de facturación electrónica, donde se presentaron varios incidentes.

Igualmente se argumentó por parte de la Contadora del IDEAM, que la Contaduría hace seguimiento de los ajustes manuales, los cuales están prácticamente prohibidos y que no se puede llenar de ajustes manuales para después tener que reversarlos cuando se habiliten las funcionalidades que deben estar próximas a salir, según lo informado por el SIIF Nación.

Con respecto a los ajustes manuales para registrar notas débito y notas crédito, la contadora del IDEAM solicitó concepto a la Contaduría General de la Nación, y nos suministró copia de la respuesta dada así:

“En lo relacionado con la implementación del sistema es preciso señalar que se realizó por parte del GIT-SIIN en lo pertinente, tal y como se puede observar en el documento Implementación de los conceptos de notas débito y crédito en el sistema integrado de información financiera (SIIF NACIÓN), el cual está dispuesto en la página web de la CGN, en la siguiente ruta [www.contaduria.gov.co/Productos/Sistema Integrado de Información Financiera-SIIFNación//Implementación de normas, procedimientos y doctrina contable](http://www.contaduria.gov.co/Productos/Sistema_Integrado_de_Información_Financiera-SIIFNación//Implementación_de_normas,_procedimientos_y_doctrina_contable). Ahora bien, se dispuso en el sistema en la tabla de eventos contables TCON10- Causación y acreedores de ingreso el valor “03-Anulación de factura” en la marca concepto de notas Crédito o Débito, para las siguientes causales “1. Error en la identificación del cliente 2. Error en el valor de la operación 3. Error en el producto o servicio facturado y, 4. Error en la fecha de la operación. Por lo tanto, al realizar comprobantes manuales no afectaría rubros presupuestales de ingreso y la entidad no tendría la opción de realizar la anulación de factura. Por otra parte, con relación a las facturas a plazos se encuentra contemplado el derecho de la cuenta por cobrar en la causación en la tabla de eventos contables TCON10-Causación y acreedores de ingreso. Por lo tanto, la entidad no tendría que realizar ningún comprobante manual en el recaudo”.

Se evidencia que no es procedente realizar ajustes manuales sobre facturación electrónica y que la Contaduría a estructurado un procedimiento para el registro de notas, el cual debe darse cumplimiento por parte de las entidades a través de SIIF, sin que esto justifique la omisión de dar cumplimiento a las normas contables.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 32 de 134

Otra condición es que, en reunión sostenida con el Grupo de Acreditación el día 23 de septiembre de 2021, que es la dependencia generadora de la información correspondiente a ventas de servicios, se manifestó que la cartera actual no supera los 48 millones, y se entregan evidencias, para dar un ejemplo, de la factura No.4, la cual fue cancelada por el cliente en marzo de 2021 y la factura No.71 por valor de \$19.425.684, fue cancelada el 15 de julio de 2021 según Orfeo 20219910038592, informado al ciclo financiero.

Se Registra un valor de cuenta 1317 – Cuentas por cobrar 1317 según Estados Financieros de \$2,050,093,108, cuando el valor real es de \$88,678,489, generando una sobreestimación de la cuenta por valor de \$1,961,414,619.

En cuanto a la cifra de ingresos por venta de servicios, cuenta 4390, se registra en los estados financieros con corte agosto 31 de 2021 la suma de \$1.606.952.536; sin embargo, en las revelaciones, Nota 28.1.1, se informa que se debe hacer ajuste de \$74.114.767 correspondiente a facturas que no se debieron registrar por corresponder a convenios:

Por lo anterior, se evidencia que en la estructura de los estados financieros se registran cifras que no correspondían a la realidad de los hechos y que se revela en las notas respectivas, generando incoherencia.

Por otro lado, al revisar los registros de Recursos Recibidos en Administración, correspondientes a la cuenta 290201, se evidenció un saldo contrario a su naturaleza por valor de \$64.093.016,

24.1 EN ADMINISTRACIÓN

En la cuenta 2.9.02.01. En administración, Se encuentra registrados los convenios de acuerdo concepto emitido por la Contaduría General de la Nación radicado CGN N° 20202000019921 del 06 de mayo 2020 y vigentes a 31 de Agosto 2021 se refleja el valor de \$3.285.262.305 correspondiente a los siguientes terceros:

Identificación	Descripción	Valor a 31 Ago-2021	Convenio	Saldo Corriente	Saldo No Corriente	Convenio
860069804	Carbones del Cerrejón Limited	1.287.809.523	019/2019	0	1.287.809.523	019-2019
899999068	Ecopetrol S.A.	931.751.969	004-2021	931.751.969	0	004-2021
900978341	Fiduprevisora - Fngrd	-64.093.016	341-2020	-64.093.016		3451-2020
860063875	Emgesa S A Esp	674.091.025	025/2010		674.091.025	025-2010
899999028	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	322.092.000	270/2020	322.092.000	0	270-2020
800255580	Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena Cam	115.211.122	222/2019 211/2020	103.333.956	11.877.166	222-2019
800154275	Instituto Distrital De Gestión de Riesgo Y Cambio Climático	15.192.719	188/2019 330/2020	-913.299	16.106.018	188-2019
830115395	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	1.930.000	395/2020	1.930.000	0	395-2020
890505253	Corporación Autónoma Regional de La Frontera Nororiental Corponor	1.276.964		0	1.276.964	
	Totales:	3.285.262.305		1.294.101.610	1.991.160.695	

En reunión realizada con el Grupo Contable, se informó que no es permitido en la contabilidad dejar saldos contrarios a su naturaleza, puesto que, de acuerdo con el Proceso Contable, se tienen varias etapas, tales como: El reconocimiento, mediante el cual se debe identificar el hecho económico para poderlo clasificar en la contabilidad y poderlo medir y así registrarlo en la contabilidad, de no hacerse este ajuste se desvirtúa la realidad económica de la cuenta 290201 – Recursos Recibidos en Administración.

La respuesta de la contadora fue:

“La responsabilidad de llevar el control de los recaudos y erogaciones de cada convenio es del supervisor y al grupo de contabilidad le queda muy difícil cada vez que recibe una cuenta verificar que tenga saldo suficiente, toda vez que la cantidad de cuentas que se reciben son bastantes como para asumir la responsabilidad de otra dependencia, por esta razón cuando llega a contabilidad certificada por un supervisor es porque cumple con los requisitos para su pago, por lo anterior le solicito que esta pregunta se le haga directamente al supervisor del convenio”. Cuando se indagó el motivo por el cual no se había hecho la reclasificación a una cuenta por cobrar, la respuesta fue: “Porque los convenios no son una



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

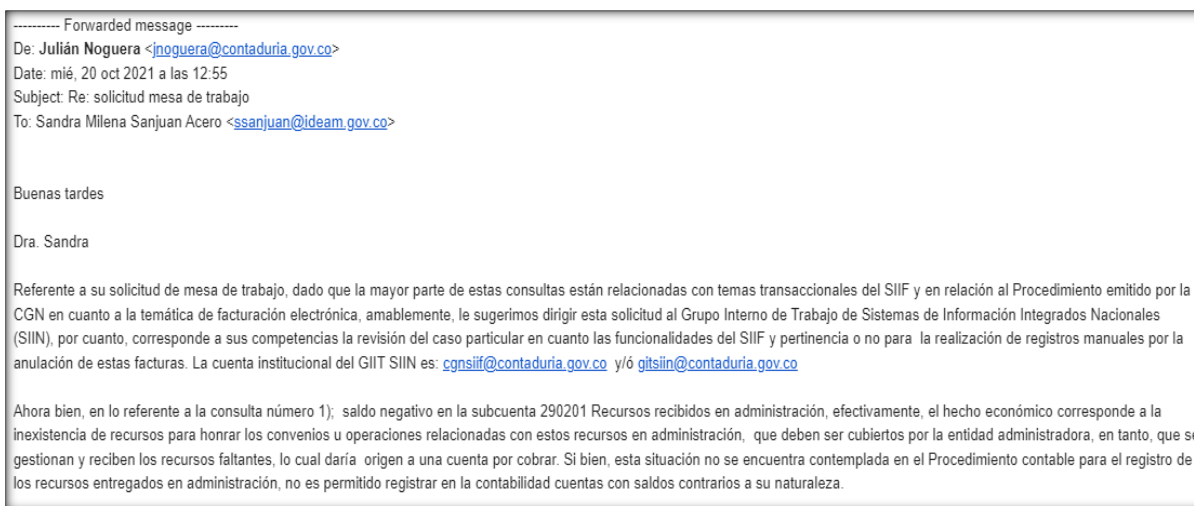
VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 34 de 134

prestación de servicios y no puedo encubrir un error en la supervisión de un contrato realizando reclasificaciones manuales en la contabilidad, la realidad económica es que se sobregiro un convenio, así que no hay una razón fundamentada para realizar dicho ajuste contable”.

A la fecha de elaboración de este informe, la contadora del IDEAM hizo llegar copia del correo recibido por la Contaduría General de la Nación, dando respuesta a consulta realizada por ella sobre el tema de la facturación electrónica y los saldos contrarios a su naturaleza. Se anexa pantallazo de lo recibido:



Por lo anterior, ratifica lo expresado por la Oficina de Control Interno que: “No es permitido registrar saldos contrarios a su naturaleza y que se debía hacer una reclasificación de la cuenta con saldo negativo a una cuenta por cobrar”.

Se verificaron los estados financieros con corte septiembre 30 de 2021 y se evidenció que se hizo el ajuste correspondiente.

El Hallazgo se mantiene porque es necesario que se haga el análisis de este hecho y se establezcan los controles respectivos y acciones de mejora para prevenir que se vuelvan a presentar registros contrarios a su naturaleza.

CRITERIO HALLAZGO H2

De acuerdo con el Artículo 2.9.1.2.16, del Decreto 1068 de 2015:

“ARTÍCULO 2.9.1.2.16. Cumplimiento de las normas que rigen la gestión financiera pública. El uso del SIIF Nación no exime a los usuarios de las responsabilidades en el cumplimiento de las disposiciones

orgánicas, legales y reglamentarias en relación con la programación, aprobación, modificación y ejecución de sus presupuestos, así como de la aplicación de las normas contables vigentes". (Subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, en el Marco Conceptual contenido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, hace referencia a que la información financiera preparada por las entidades debe ser útil, esto es que cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, así como con las pautas básicas o principios de contabilidad, en las diferentes etapas del proceso contable, de los cuales es pertinente hacer referencia al principio de contabilidad de Devengo:

"Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo".

En cuando al Procedimiento Para la Evaluación de Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, se identifican como factor de riesgo en la etapa contable de registro: La omisión del registro de algún hecho económico y el Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde:

Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable **Procedimientos Transversales**

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	FACTORES DE RIESGO
		hecho económico establecido en el marco normativo que corresponde a la entidad.
	MEDICIÓN INICIAL	18. Dificultad para la medición monetaria fiable del hecho económico. 19. Selección incorrecta del criterio de medición inicial aplicable al hecho económico. 20. Interpretación incorrecta de la norma aplicable a la medición del hecho económico. 21. Errores en los cálculos realizados en el momento de la medición.
	REGISTRO	22. Alteración de la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad. 23. Descripción inadecuada del hecho económico en el documento fuente. 24. Registro inoportuno de hechos económicos. 25. Omisión del registro de algún hecho económico. 26. Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde. 27. Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde.

Omisión de un hecho económico, porque conociendo el hecho no se registró, como es el caso de la cartera o cuentas por cobrar y las facturas que se debieron anular, que conociendo los hechos no se registran en la contabilidad, originando un valor superior o menor.

Consignar en las notas la situación real, no subsana la omisión de registrar en la estructura de los estados financieros los hechos económicos ciertos, inclusive, esto se constituye en otro factor de riesgo: “Revelación en notas a los estados contables, de información que no corresponde con los hechos económicos expuestos en la estructura de los estados financieros”:

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE		
ETAPA	SUBETAPA	FACTORES DE RIESGO
		37. Omisión de explicación de cuentas materialmente significativas.
	PRESENTACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	38. Revelación insuficiente en las notas a los estados contables. 39. Omisión de la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro. 40. Revelación en notas a los estados contables, de información <u>que no corresponde con los hechos económicos expuestos en la estructura de los estados financieros.</u>

Continuando con el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, en el numeral 3.2.15 se habla de la depuración contable permanente y sostenible, así:

3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible

Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información. (...) (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con el marco normativo para entidades de Gobierno, de obligatorio cumplimiento para el IDEAM, se tiene en el capítulo VI – Normas para la presentación de Estados Financieros y Revelaciones se tienen los siguientes numerales:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 37 de 134

“1: Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, ya sean individuales o consolidados, la entidad aplicará los criterios establecidos en esta Norma. Los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.” (Subrayado fuera de texto).

.....

“4: Los estados financieros con propósito de información general, ya sean individuales o consolidados, son responsabilidad del contador y del representante legal de la entidad.” (Subrayado fuera de texto).

“5. Los estados financieros individuales de propósito general deben estar acompañados de una certificación que consiste en un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que: a) los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad; b) la contabilidad se elaboró conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno; c) se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados financieros y la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, el resultado del periodo, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad; y d) se dio cumplimiento al control interno en cuanto a la correcta preparación y presentación de los estados financieros libres de errores significativos. Dicha certificación debe estar firmada por el representante legal de la entidad y por el contador público con el número de tarjeta profesional. Adicionalmente, si la entidad tiene la obligación de tener revisor fiscal, los estados financieros deben estar dictaminados”. (Subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, de acuerdo con el Marco Normativo para entidades de Gobierno: “Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.” (Subrayado fuera de texto).

No se encuentra en la normatividad excepción alguna al cumplimiento de los preceptos contables, aún con la excusa del uso del SIIF Nación.

Por los argumentos normativos anteriores, se mantiene el hallazgo, el cual no fue aceptado por la contadora del IDEAM, por lo que se tendrá que surtir las instancias que trata el Procedimiento de Auditoría Internas C-EM-P001

HALLAZGO H2

Posible materialización de los riesgos: 1) Omisión del registro de hechos económicos y 2) Registro de hechos económicos por un valor superior o inferior al que corresponde, encontrado en los estados



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 134

financieros, relacionado con el reconocimiento de los ingresos por venta de servicios y hechos económicos contrarios a su naturaleza. Riesgos no identificados en el mapa de riesgos del Proceso Financiero.

4) Ejecución de Ingresos Propios

De acuerdo con lo reportado, los ingresos propios por venta de servicios, a septiembre 30 de 2021 presenta una ejecución del 17%.

Ejecución de Ingresos por Venta de Servicios a septiembre de 2021



Reporte Ejecución de
Ingresos Agregada

Usuario Solicitante:
Unidad o Subunidad Ejecutora
Fecha y Hora Sistema:

Mfhesbarboa
32-02-00
2021-10-01-7:23 a. m.

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

Año Fiscal:	2021	Actual
Mes:	Septiembre	Detalle
Posición Institucional:	32-02-00 - INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	
Nivel Catálogo de Ingresos:	Decreto de liquidación	
Fuente de Financiación:	Propios CSF y SSF	

IDENTIFICACION	DESCRIPCION	Ni v1	Ni v2	Ni v3	Ni v4	Co n	Descripción	AFORO INICIAL	MODIFICACIONES AFORO	AFORO VIGENTE	RECAUDO EN EFECTIVO MES	RECAUDO EN EFECTIVO ACUMULADO	DEVOLUCIONES PAGADAS ACUMULADAS	RECAUDO EN EFECTIVO ACUMULADO NETO	SALDO DE AFORO POR RECAUDAR
		3					RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	8,609,500,000.00	- 8,609,500,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	7,194,683,052.79
		3	1				RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	8,609,500,000.00	- 8,609,500,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	7,194,683,052.79
		3	1	01			RECURSOS PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	8,609,500,000.00	- 8,609,500,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	7,194,683,052.79
32-02-00	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM	3	1	01	1		INGRESOS CORRIENTES	8,301,000,000.00	- 8,301,000,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	6,886,183,052.79
		3	1	01	1	02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,301,000,000.00	- 8,301,000,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	6,886,183,052.79
		3	1	01	1	02	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	8,301,000,000.00	- 8,301,000,000.00		223,868,617.32	1,528,080,342.21	113,263,395.00	1,414,816,947.21	6,886,183,052.79

Fuente: SIF Nación

Comparando la ejecución de ingresos durante los últimos años, se observan los siguientes datos:

Ejecución de Ingresos vigencias 2017 a septiembre de 2021

AÑO	AFORO INICIAL	MODIFICACIONES	AFORO VIGENTE	RECAUDO EN EFECTIVO ACUMULADO NETO	EJECUCIÓN
2017	6,960,363,000	- 589,447,296	6,370,915,704	3,695,326,615	58%
2018	4,199,000,000	- 904,962,748	3,294,037,252	3,843,152,454	117%
2019	3,283,487,484	540,780,055	3,824,267,539	3,177,128,115	83%
2020	8,740,000,000	- 5,506,970,722	3,233,029,278	3,545,019,338	110%
2021	8,301,000,000	0	8,301,000,000	1,414,816,947	17%

Fuente: SIF Nación

 <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 39 de 134

En reunión con el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se informó que cada administración tiene sus políticas para el manejo de los recursos propios, algunas veces son muy prudentes en las proyecciones, como se observa en el año 2018 y 2019, teniendo en cuenta el cálculo de venta de servicios de acreditación y se suman los convenios. Para la vigencia 2020 la política era que lo desfinanciado se ajustara con recursos propios, pero se presentó la necesidad de hacer una reducción de los ingresos significativa. Para la vigencia 2021 se observa que se lleva una baja ejecución, posiblemente se tendrá que hacer igualmente una reducción.

Se informó que durante el proceso de planeación (Anteproyecto de Presupuesto), no se tiene en cuenta al ciclo financiero, aspecto que se recomienda reevaluar, puesto que todos los procesos deben ser transversales para tener una visión sistémica; adicionalmente, desde la competencia de cada dependencia, se pueden hacer aportes y sugerencias y finalmente, al tener el conocimiento desde la planeación, se pueden registrar más fácilmente los hechos económicos, tanto en el presupuesto como en la contabilidad y a su vez, las áreas generadoras pueden tener un mayor y mejor análisis desde la planeación.

Cuando se indaga sobre el seguimiento que se hace a la ejecución de los ingresos, manifiesta el jefe de la Oficina Asesora de Planeación que: “La OAP hace seguimiento del PAA a través del formato PROGRAMACIÓN DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN (E-PI-F013) el cual tiene indicadores alineados con el plan nacional o planes nacionales; adicionalmente se relacionan los documentos Conpes. También la OAP hace seguimiento mensual a través del formato Código: E-PI-F014 - SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL”.

El ciclo financiero manifestó que la responsabilidad de la ejecución de ingresos son las dependencias generadoras de información y que las áreas de apoyo cumplen con informar la ejecución de los ingresos a través de los reportes generados del SIIF.

Por lo anterior, se evidencia que no se tiene un seguimiento puntual sobre la ejecución de ingresos propios, específicamente por venta de servicios que son: Acreditación - Estudios Ambientales.

CAPÍTULO II - PRESUPUESTO DE GASTOS

1) Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP

El Grupo de Presupuesto tiene documentado el Procedimiento Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal – A-GF-P001 v.04 agosto 20 de 2020. En este procedimiento se define el CDP como:

“Documento en el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal o recurso disponible y libre de afectación para la Asunción de compromisos, con cargo a la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso (registro presupuestal).

Es procedente manifestar que el CDP que se expida puede incluir diferentes rubros presupuestales o fuentes de financiación. Este documento puede amparar uno o varios actos administrativos (diferentes a contratos) siempre y cuando estos desarrollen el mismo objeto del gasto sin que ello implique que se expida un CDP por el monto total de la apropiación. Igualmente, para el caso de los contratos se debe elaborar un certificado de disponibilidad presupuestal por cada proceso de contratación, salvo algunas excepciones como por ejemplo los contratos para prestación de servicios. En caso de adicionar valores a contratos en ejecución se debe modificar el CDP que le dio origen”.

CDP es un documento expedido por el jefe de presupuesto, o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que se va a efectuar. (Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano, 4^a. Edición, Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

Esta definición también se encuentra contemplada en el Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.1.7.2.

A septiembre 30 de 2021, el Grupo de Presupuesto había expedido 787 CDP, y de acuerdo con el reporte generado del SIIF, se evidencian los siguientes datos:

CDP Expedidos a septiembre 30 de 2021

CDP	Número	%
Anulados	95	12%
Generado	135	17%
Con compromiso	557	71%
Total CDP	787	100%

Se indaga al Grupo de Presupuesto sobre la razón de los CDP anulados, argumentando que las causas son diversas, algunas veces obedece a las cargas masivas que se hacen, o cuando la dependencia necesita hacer la anulación para el tema de contratación, puesto que inicialmente se puede generar un CDP global y al momento de llevar a cabo el proceso de contratación se ve la necesidad de tener varios proveedores o tener varias ofertas y esto hace que se tenga que generar nuevos CDP para cada concepto, anulando el inicial. También se manifiesta que, la anulación de CDP no está prohibida y que tampoco significa que corresponda a una mala planeación. También informa que en los primeros meses del año se presenta una gran cantidad de solicitudes de CDP y muchas veces por la premura de iniciar la ejecución

presupuestal o por temor de que se bloqueen los recursos por parte del Ministerio de Hacienda, se puede incurrir en errores.

Se hace la claridad por parte del Grupo de Presupuesto que: “Lo que ocurra en el grupo de presupuesto se puede controlar, pero lo que ocurre fuera de este ámbito no”.

Se recomienda llevar la estadística de las causas de anulación, con el fin de detectar posibles fallas en el proceso y así proponer las mejoras.

Con respecto a la expedición de CDP que se encuentran en estado “Generado”, que son 137 (ver cuadro anterior), es decir que no tienen obligación imputada. **Se responde que cada tres meses se envía a las dependencias el informe de los CDP que no se han gestionado, de esta forma se genera la alerta a las dependencias ejecutoras de los recursos; igualmente, en los comités de Dirección se da un parte de la ejecución. Se entregaron evidencias de las comunicaciones enviadas a las diferentes dependencias, así:**

CONCEPTO	FECHA	ORFEO	DETALLE ACTIVIDAD
Informes	7/07/2021	20212030001753	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Dirección
Informes	7/07/2021	20212030001763	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Secretaria
Informes	7/07/2021	20212030001773	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Informática
Informes	7/07/2021	20212030001783	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Pronosticos
Informes	7/07/2021	20212030001793	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Hidrología
Informes	7/07/2021	20212030001803	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Meteorología
Informes	7/07/2021	20212030001813	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Ecosistemas
Informes	7/07/2021	20212030001823	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Estudios
Informes	7/07/2021	20212030001833	Informe Seguimiento Ejecución Presupuestal Planeaciónreportes

Revisado el mapa de riesgos de la entidad, se encuentra el riesgo 44, asociado al procedimiento de expedición de CDP:

“Probabilidad que se generen sanciones disciplinarias, fiscales y penales al expedir el Certificado Disponibilidad Presupuestal y/o Registros Presupuestales por un valor o Rubro diferente al aprobado por debilidad en la apropiación del conocimiento de la gestión presupuestal”.

El control establecido es: “Un funcionario y/o contratista del grupo de presupuesto diferente al que expide el certificado o registro, revisa el valor de los rubros afectados, mediante la plantilla de seguimiento contractual”.

Se dio acceso a las plantillas de seguimiento contractual en el Drive, donde se evidenció que cada dependencia tiene asignada una plantilla, en la cual se registra la gestión de ejecución de presupuesto.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la matriz de riesgos para el II cuatrimestre 2021 y para el riesgo 44 dejó la siguiente recomendación: “Establecer el plan de acción para el riesgo”. Este plan de acción debe ser registrado en la columna AG de la matriz de riesgos. El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno para el II cuatrimestre 2021 puede ser consultado en el link: <https://shortest.link/1O-X>.

También se recomienda mejorar la redacción de los puntos de control de los diferentes procedimientos, con el fin de que se identifique cómo se hace el control y donde queda evidenciado o soportado la ejecución del control.

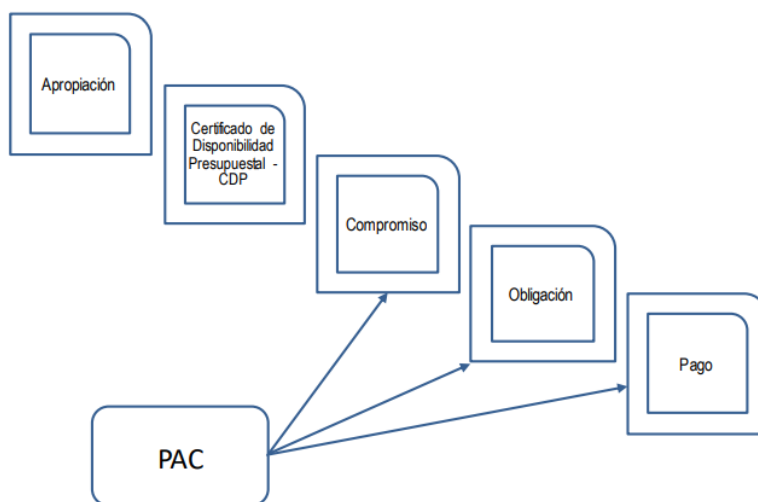
En conclusión, se observa un adecuado control y manejo frente a la expedición de los CDP's y sus respectivos seguimientos.

2) Ejecución Presupuestal de gastos

El Grupo de Presupuesto tiene documentado el Procedimiento Certificado de Registro Presupuestal A-GF-P012 v 04 de diciembre 2 de 2020. En este procedimiento se define el Registro Presupuestal como: “La imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el tercero beneficiario, el valor, el plazo de las prestaciones a las que haya lugar y el plan de pagos. Este registro constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos”.

La ejecución presupuestal inicia con el registro de los compromisos (Registro Presupuestal -RP), tal y como se ilustra en la siguiente gráfica:

Gráfico 11. Proceso de afectación presupuestal



Fuente: Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Se consulta reporte SIIF de ejecución presupuestal por dependencias, con corte octubre 6 de 2021 y se obtienen los siguientes datos correspondientes al Rubro de Inversión:

DEPENDENCIA	APROPIACION INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	APROPIACION DISPONIBLE	EJECUCIÓN
Dirección General	113,871,449	- 30,855,449	83,016,000	83,016,000	54,246,000	-	100%
Oficina Asesora De Planeación	440,886,850	-	440,886,850	326,236,500	206,742,500	114,650,350	74%
Oficina De Informática	6,033,283,773	- 208,248,716	5,825,035,057	4,793,977,068	3,147,290,504	1,031,057,989	82%
Oficina De Pronósticos Y Alertas	2,248,984,090	- 158,206,090	2,090,778,000	1,896,765,452	1,334,864,730	194,012,548	91%
Secretaría General	2,011,231,572	-	2,011,231,572	1,266,753,784	730,166,000	744,477,788	63%
Subdirección De Ecosistemas	1,472,420,914	1,686,091,933	3,158,512,847	2,657,243,227	1,685,525,746	501,269,620	84%
Subdirección Estudios Ambientales	4,111,823,112	- 473,523,640	3,638,299,472	3,308,189,624	2,015,933,659	330,109,848	91%
Subdirección Hidrología	11,318,541,990	560,473,400	11,879,015,390	6,503,934,772	4,434,767,800	5,375,080,618	55%
Subdirección Meteorología	2,436,345,524	- 271,731,438	2,164,614,086	2,012,337,004	682,143,495	152,277,082	93%
TOTAL	30,187,389,274	1,104,000,000	31,291,389,274	22,848,453,431	14,291,680,434	8,442,935,843	73%

Fuente: Reporte SIIF Nación con corte octubre 7 de 2021

De acuerdo con lo anterior, el total de ejecución presupuestal de gastos con corte octubre 7 (fecha del reporte generado del SIIF), correspondientes al rubro de inversión es del 73%, que se considera aceptable y ajustado al corte verificado.

Con respecto a recursos propios, se tiene el siguiente resumen:

DEPENDENCIA	APROPIACION INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACIONES	APROPIACION DISPONIBLE	EJECUCIÓN
Oficina De Informática	820,000,000	- 410,000,000	410,000,000	334,870,000	64,093,016	75,130,000	82%
Subdirección Estudios Ambientales	2,295,637,505	- 229,268,562	2,066,368,943	1,781,402,000	1,172,026,983	284,966,943	86%
Subdirección Hidrología	5,792,394,057	-	5,792,394,057	1,843,147,735	731,041,421	3,949,246,322	32%
Subdirección Meteorología	212,968,438	- 180,731,438	32,237,000	32,070,000	32,070,000	167,000	99%
TOTAL RECURSOS PROPIOS	9,121,000,000	- 820,000,000	8,301,000,000	3,991,489,735	1,999,231,420	4,309,510,265	48%

Fuente: SIIF Nación con corte octubre 7 de 2021

Se resalta a la Subdirección de Hidrología por presentar una ejecución presupuestal baja, teniendo en cuenta que faltan tres meses para finalizar la vigencia.

En reunión sostenida con el Subdirector de Hidrología, manifiesta que la baja ejecución corresponde específicamente al convenio No.004 suscrito con Ecopetrol y que corresponde a recursos propios, el cual, por diferentes inconvenientes, inicio su ejecución en forma tardía y la contratación en esta época es rechazada por riesgos de generar una “Reserva Inducida” y por otro lado, ningún proveedor se compromete a entregar bienes que requieran importación, antes del 15 de diciembre. También informa que se está pendiente de reintegrar estos recursos. También se informó que el convenio inició hasta mayo, se tuvieron inconvenientes con el líder financiero, el cual se cambió, demoras en la Oficina Jurídica pues los contratos salieron a principios de junio y con el ciclo financiero, debido al manejo que se debía dar a los recursos a través de una cuenta bancaria que después se dijo que no se podía, se debió llegar a acuerdo con Ecopetrol por ese hecho. Finalmente se informa que se están haciendo diferentes reuniones, con la Oficina Asesora de Planeación para tomar decisiones al respecto. Todo esto ha afectado la ejecución de las actividades del Plan de Acción Anual.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Acción Anual, con corte mayo 31 de 2021, presentando informe según Orfeo 20211030002063 de julio 26 de 2021, donde se dejaron varias recomendaciones; sin embargo, se evidencia que no se ha mejorado la ejecución de los recursos asignados a la Subdirección de Hidrología.

En lo que respecta a la ejecución de las demás dependencias, se evidencia una adecuada ejecución de recursos para la fecha objeto de revisión. Igualmente, se resalta el reporte de ejecución presupuestal que se presenta en el Comité de Dirección cada semana, en el cual, se realizan las debidas observaciones por parte de la Alta Dirección.

3) Ejecución PAC

El proceso de Gestión Financiera tiene documentado el Proceso Programación y Modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC A-GF-P003 v.02 del 31 de agosto de 2016, donde se define que: “El Programa Anual Mensualizado de Caja como un instrumento utilizado para administrar el flujo de caja de la Nación, con base en la Programación mensual del presupuesto que realiza cada entidad estatal al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que estas entidades puedan pagar mensualmente los compromisos adquiridos durante el año”.

En este orden de ideas, la programación y modificaciones del PAC se hacen en SIIF Nación, en las fechas que estipule el Ministerio de Hacienda y Crédito Pública para cada vigencia.

La Secretaría General envía circular anual y memorando mensual a las dependencias, solicitando la respectiva programación del PAC, a través del diligenciamiento de plantillas y posteriormente son consolidadas por el Grupo de Tesorería. Para la vigencia 2021 se emitió la circular No.004 de febrero 3 de 2021, mediante la cual se impartieron las directrices sobre la programación, modificaciones y seguimientos, entre otros aspectos en torno al PAC.

El Grupo de Tesorería suministró el siguiente indicador de PAC No utilizado -INPANUT.

Reporte INPANUT de enero a septiembre de 2021

INPANUT==>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	PERMITIDO
Posición: 1-1 GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	1.26%	0.39%	2.45%	3.90%	0.40%	0.46%	0.20%	4.18%	0.42%	5.00%
Posición: 1-2 GASTOS GENERALES NACION CSF	23.66%	0.44%	0.55%	2.69%	2.77%	3.68%	1.22%	1.18%	0.38%	10.00%
Posición: 1-3 ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	0.00%	0.00%	1.97%	0.60%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%
Posición: 3-8 INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	58.33%	0.45%	0.88%	0.03%	5.66%	5.20%	0.03%	0.96%	1.89%	10.00%

Fuente: Grupo de Tesorería

Con respecto al PAC no ejecutado en el mes de enero de los recursos de inversión, el Grupo de Tesorería, mediante memo Orfeo 20212050000963 de febrero 3 de 2021, llamó la atención por el indicador tan alto, ya que esta situación puede ser objeto de sanción por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la evaluación y asignación del PAC de los meses subsiguientes y se solicita que se implementen las acciones necesarias para evitar se presente nuevamente esta situación con el PAC que programen en los meses subsiguientes.

El Subdirector de Meteorología informó que se presentaron varios inconvenientes relacionados con la contratación, la cual presentó demoras desde la Oficina Jurídica y que ya están implementando estrategias conjuntas con esta dependencia para evitar que se presente nuevamente esta situación.

En la posición 1-2 Gastos Generales, en el mes de enero también se evidenció un porcentaje alto en el indicador INPANUT, motivo por el cual, el Grupo de Tesorería generó la respectiva alerta a la dependencia responsable, siendo en este caso la Oficina de Informática, según Orfeo 20212050000953 de febrero 3 de 2021.

Se observa un adecuado seguimiento y control del indicador de INPANUT por parte del Grupo de Tesorería, lo cual se ve reflejado en las comunicaciones que se envían periódicamente y el comportamiento de su ejecución por parte de las dependencias.

 <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 46 de 134

4) Ejecución Reservas y Cuentas por Pagar

- **Reservas**

De conformidad con la Ley 2063 de 2020, en su artículo 27 dice:

“ARTÍCULO 27. A través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) - Nación se constituirán con corte a 31 de diciembre de 2020 las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación, a las que se refiere el artículo 89 del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Como máximo, las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar por la diferencia entre las obligaciones y los pagos”.

Se conoce como rezago presupuestal al resultado de sumar las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. Este concepto se emplea solo para fines analíticos y no existe un desarrollo legal específico sobre este agregado. Es necesario precisar que la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar las efectúa el pagador o el tesorero, pero es responsabilidad del ordenador del gasto de cada órgano, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal, y su control es competencia de la Contraloría General de la República. (Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano – Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

La Secretaría General del Instituto, emitió la Circular No.015 del 25 de noviembre de 2020, donde se imparten instrucciones de cierre de la vigencia fiscal 2020 y apertura del año 2021. En esta circular se advierte en el numeral 2, literal b. que:



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 47 de 134

b. Registros Presupuestales Vigencia 2020

Según lo indica el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto, el principio de anualidad establece que después del 31 de diciembre de 2020, no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra (2020) y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción; por lo anterior, la fecha máxima para tramitar registros presupuestales de nómina, servicios públicos, inclusión de pólizas que amparen los nuevos bienes adquiridos (solamente estos casos), será el día 11 de diciembre del año 2020, con el propósito de generar las órdenes de pago presupuestales de gastos, a más tardar el 18 de diciembre y garantizar el pago de las obligaciones de estos compromisos dentro de la vigencia.

Para el caso de contratos, convenios, otrosí y actos administrativos que comprometan el presupuesto de la Entidad, la oficina competente deberá enviar al Grupo de Presupuesto los documentos requeridos para el registro presupuestal, a más tardar el día 14 de diciembre del año en curso.

Lo anterior, debido a que el ciclo financiero realizará las actividades concernientes al cierre presupuestal a partir del día 24 de diciembre del presente año.

El plazo para el registro de compromisos de vigencias futuras es el 18 de diciembre de 2020.

Con este contexto normativo, la Entidad constituyó Reservas Presupuestales el 31 de diciembre de 2020, así:

Constitución de Reservas Presupuestales a Dic.31.2020

Funcionamiento	323,948,927.73
Inversión	7,997,848.50
Total Reservas	331,946,776.23

Fuente: Grupo de Presupuesto

Con corte septiembre 30 de 2021, se evidencia una ejecución de las reservas presupuestales del 98%, correspondientes al rubro de funcionamiento. No se ha obligado la Reserva constituida por el rubro de inversión por valor de \$7.997.848,50, así:

Reserva presupuestal sin ejecutar a septiembre 30 de 2021

Subunidad	RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	RECURSO	COMPROMISO
IDEAM- GESTION GENERAL	C-3299- 0900-1-0- 3299011-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SEDES ADECUADAS – FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES NACIONAL	Nación	11	7,997,848.50

Fuente: SIIF Nación

De conformidad con el Decreto 1068 de 2015: "Artículo 2.8.1.7.3.3. Fenecimiento de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar. Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por

los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán”.

RECOMENDACIÓN – ALERTA: Por lo anterior, se recomienda a la dependencia responsable revisar la posibilidad de gestionar la ejecución de la reserva constituida por el rubro de inversión, teniendo en cuenta que, las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

- **Cuentas por Pagar**

Las cuentas por pagar son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.

La constitución de las cuentas por pagar está soportada en el Decreto 1068 de 2015: Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, que dice: “A más tardar el 20 de enero de cada año, los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación constituirán las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondientes a la vigencia fiscal anterior, de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. En dicho plazo, solo se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos ni obligaciones”.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, se constituyeron “Cuentas por Pagar” a diciembre 31 de 2020, así:

Constitución Cuentas por Pagar a dic.31.2020

RESUMEN VALOR DE LAS CUENTAS A PAGAR		
(A DICIEMBRE 31 DE 2020)		
		VIGENCIA FISCAL 2020
SECCION PRINCIPAL: 320100	SECCION: 320200	FECHA PRESENTACION ENERO 2021
RECURSOS	VALOR EN PESOS	OBSERVACIONES
GASTOS TOTALES DE FUNCIONAMIENTO	\$ 700.220.238,00	
GASTOS DE PERSONAL NACION	\$ 700.220.238,00	
GASTOS TOTALES DE INVERSION	\$ 79.858.688,02	
INVERSION NACION	\$ 79.858.688,02	
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	\$ 780.078.926,02	

Fuente: Grupo de Tesorería

 <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 49 de 134

Con corte septiembre 30 de 2021, se evidencia una ejecución del 100% de las cuentas por pagar que fueron constituidas en diciembre 31 de 2020, de acuerdo con reporte del SIIF Nación consultado.

5) Modificaciones Presupuestales

El proceso de Gestión Financiera tiene documentado el Procedimiento Modificaciones Presupuestales A-GF-P007 v.02 de noviembre 11 de 2020, cuyo objetivo es: “Garantizar que las dependencias ejecutoras del presupuesto del IDEAM tengan la disponibilidad de los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus metas anuales, a través de la optimización de los mismos”. Igualmente se definen las modificaciones presupuestales como: “Actos administrativos que permiten adecuar las apropiaciones a los requerimientos reales para atender las necesidades de la entidad. Pueden ser: Adiciones, traslados, reducción y aplazamiento, correcciones y aclaraciones de leyenda”.

El procedimiento establece diferentes tipos de modificaciones al presupuesto así:

1. TRASLADOS PRESUPUESTALES QUE AFECTAN LA DESAGREGACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO

De acuerdo con el procedimiento, las dependencias que requieran de una modificación presupuestal deben solicitar visto bueno a la Oficina Asesora de Planeación, en caso de recursos de inversión, o a la Secretaría General, cuando se trate de recursos de funcionamiento. Esta solicitud debe incluir créditos, Contracréditos, rubros a afectar, fuente de los recursos y la justificación que motiva el traslado. Una vez se obtenga la viabilidad de la modificación por parte de las anteriores instancias, se radica la solicitud al Grupo de Presupuesto.

Posteriormente el Grupo de Presupuesto verifica que la solicitud sea pertinente y que cumpla con los requisitos legales, igualmente se analizan las imputaciones presupuestales que van a ser contracreditadas, velando porque el requerimiento se ajuste a la normatividad que lo rige y exista apropiación disponible para efectuar el traslado.

Toda modificación requiere de un acto administrativo, que verificar el Coordinador del Grupo de Presupuesto, previos vistos buenos por parte de la instancia respectiva, para garantizar que se encuentre acorde con lo solicitado.

Finalmente, la modificación a la desagregación inicial del presupuesto es registrada en el SIIF.

2. TRASLADOS PRESUPUESTALES QUE AFECTAN EL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN

Las dependencias que requieran de una modificación presupuestal deben solicitar visto bueno a la Oficina Asesora de Planeación, en caso de recursos de inversión, o a la Secretaría General, cuando se trate de recursos de funcionamiento.

Grupo de Presupuesto verifica que la solicitud sea pertinente y que cumpla con los requisitos legales, igualmente se analizan las imputaciones presupuestales que van a ser contracreditadas, velando porque el requerimiento se ajuste a la normatividad que lo rige y exista apropiación disponible para efectuar el traslado.

Si es viable el traslado, se expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de tipo modificación presupuestal que ampara el traslado presupuestal y se elabora la solicitud de traslado presupuestal en el aplicativo SIFF Nación.

Se proyecta el acto administrativo, mediante el cual se acuerda el traslado a nivel de Decreto. Se debe solicitar al Consejo Directivo aprobación del Acuerdo. Cuando el Acuerdo esté aprobado, se solicita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la refrendación del Acuerdo para el traslado de recursos, sean de funcionamiento o de inversión, anotando que para este último caso se requiere previamente aprobación del Departamento Nacional de Planeación.

Con el Acuerdo aprobado se proyecta resolución de traslado y finalmente se registra en el SIFF Nación.

En general, las modificaciones buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, o ambientales que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal. El régimen de modificaciones al PGN es el establecido en el literal c) del Capítulo XI del Decreto 111 de 1996, artículos 76 a 88. (Aspectos Generales del Proceso Presupuestal Colombiano – Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

Con este contexto, se han realizado las modificaciones al presupuesto, evidenciándose que se ha dado cumplimiento al procedimiento y normatividad vigente, para lo cual, se han expedido los siguientes actos administrativos, los cuales fueron aportados por el Grupo de Presupuesto durante el desarrollo de la auditoría:

- ✓ Acuerdo 169 de marzo 10 de 2021, "Por el cual se efectúa un traslado en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, para la vigencia fiscal del 2021".
- ✓ Acuerdo 170 de junio 18 de 2021, "Por el cual se efectúa un traslado en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, para la vigencia fiscal del año 2021".



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 51 de 134

- ✓ Resolución No. 0072 de enero 21 de 2021
- ✓ Resolución No. 0115 de febrero 12 de 2021
- ✓ Resolución No. 0260 de marzo 29 de 2021
- ✓ Resolución No. 0281 de abril 06 de 2021
- ✓ Resolución No. 0720 de julio 16 de 2021
- ✓ Resolución No. 0755 de julio 23 de 2021
- ✓ Resolución No. 0930 de agosto 19 de 2021
- ✓ Resolución No. 1028 de septiembre 13 de 2021
- ✓ Resolución No. 1030 de septiembre 13 de 2021

Adicionalmente se han tramitado las siguientes solicitudes de modificaciones presupuestales, según radicados Orfeo Nos.

- ✓ 20212000000081 de febrero 04 de 2021
- ✓ 20212000002193 de marzo 10 de 2021
- ✓ 20212000004133 de septiembre 07 de 2021
- ✓ 20211040005293 de septiembre 28 de 2021
- ✓ 20212000004533 de septiembre 29 de 2021

En conclusión, se puede evidenciar que las modificaciones presupuestales se han dado con el cumplimiento a las normas legales vigentes, con la debida aplicación de controles y el monitoreo respectivo.

CAPÍTULO III - CAJA MENOR

La Caja Menor del IDEAM se constituyó inicialmente mediante la Resolución No.098 de febrero 4 de 2021 y amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 35321 del 28 de enero de 2021.

Debido a que este CDP No.35321 tenía el error de no registrarse en el campo "Uso Caja Menor", situación que impedía la apertura en el SIIF, se requirió expedir un nuevo CDP y expedir nuevo acto administrativo.

Por lo anterior, mediante Resolución No.107 del 10 de febrero de 2021 y amparada con el CDP No. 38121 del 5 de febrero de 2021, quedó corregido el error del CDP inicial, con los siguientes rubros:

Cuantía de constitución de caja menor vigencia 2021

Código Presupuestal	Concepto	Recurso	Valor
A-02-02-02-006-003	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	10	1.900.000,00
A-02-02-02-008-002	Servicios jurídicos y contables	10	200.000,00
TOTAL A-02-02-02 Adquisición de Servicios			2.100.000,00

Fuente: Resolución 0098 de 2021

De acuerdo con la Resolución 098 de 2021, artículo 4° el funcionario Nicolás Javier Velásquez González es el responsable del manejo, control y manejo de la caja menor.

Se verificó el registro de la constitución de caja Menor en el SIF Nación, el cual se registra el 18 de febrero de 2021, con el consecutivo No.121. Se anexa el siguiente pantallazo, aportado por el Grupo de Servicios Administrativos:

Caja Menor Orden de Pago Presupuestal del Gasto

Búsqueda de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto

Seleccionar una Orden de Pago Presupuestal del Gasto *

Orden de Pago Presupuestal del Gasto	
Número de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	28078521
Fecha de Registro de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	2021-02-18
Fecha Límite de Pago de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	2021-02-22
Medio para Administrar Recursos de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	Abono en cuenta
Estado de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	Pagada
Código de Referencia de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	04500127400028078521
Saldo Ordenado de Pago No Pagado	0,00
Saldo Disponible para Ordenar Pago	0,00
Valor Neto de la Orden de Pago Presupuestal del Gasto	2.100.000,00

Limpiar Aceptar

Datos Administrativos Guardar Cancelar

a Menor se creo exitosamente con consecutivo: 121.

Operación realizada con éxito
 El Ingreso de Apertura de Caja Menor se creo exitosamente con consecutivo: 121.

Se revisó la Póliza No. 47688 suscrita con Chubb Seguros Colombia S.A. la cual tiene vigencia hasta el 11 de noviembre de 2021 y que ampara los recursos económicos de la caja menor hasta por \$3.000.000.

En el arqueo de la caja menor realizado el 19 de agosto de 2021. Se evidenció que en la caja se mantiene un valor de \$200.000 en efectivo. Se informa que, durante la vigencia, la caja menor no ha tenido ningún movimiento y se procede a realizar el respectivo arqueo con el siguiente resultado:

Cuenta Corriente:	510020225		
Ultimo cheque utilizado:	42263-9		
Cheques Sin utilizar: 5	42264-2	Hasta:	42268-7
Efectivo Encontrado	\$	200,000.00	
Saldo en Banco	\$	1,900,000.00	
TOTAL		\$ 2,100,000.00	

Se anexa pantallazo del extracto bancario del 19 de agosto de 2021:

19/8/2021 https://empresas.davivienda.com/PSB/Davivienda/COPA/AppFront/CON_ExportarArchivos.aspx?FormatoZIP=0&Impresion=P8



Saldo Cuenta Corriente - 00000005**0225**

Saldo Producto

Disponble Efectivo	\$ 1.900.000,00
Saldo Canje	\$ 0,00
Saldo Canje Plaza	\$ 0,00
Saldo Total	\$ 1.900.000,00
Disponble Sobregiro	\$ 0,00
Interés Sobregiro Causado	\$ 0,00
Días en Sobregiro	0
Saldo Congelado por Embargo	\$ 0,00
Cupo Disponible Remesas Negociadas	\$ 0,00
Cupo Utilizado Remesas Negociadas	\$ 0,00

Por lo anterior, se concluye que no hay faltantes ni sobrantes en la caja menor.

Revisado el mapa de riesgos del proceso, se identifica el riesgo: "Manejo de la caja menor del IDEAM por parte del cuentadante haciendo uso indebido de la misma en busca de un beneficio personal", para minimizar este riesgo asociado a la caja menor, se tiene el control: "Realizar arqueo de caja menor de manera trimestral por parte del coordinador del Grupo, quedando la evidencia radicada en el sistema de Gestión Documental". La coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos informa que el arqueo se

 <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 54 de 134

está realizando de forma mensual. Al respecto se verifica en el expediente Orfeo 202120601403000001E y efectivamente se encuentran los arqueos de caja menor hasta el mes de julio de 2021.

El Grupo de Servicios Administrativos, tiene documentado Procedimiento Constitución, Ejecución, Reembolso y Cierre de la Caja Menor A-SA-P007 v.02. Se recomienda revisar la redacción de los puntos de control, registrando claramente quien es el responsable de ejecutar el control, identificar la acción de control y la forma de evidenciar el control, bien sea a través de una lista de chequeo, un indicador, el registro en una base de datos, etc., de tal manera que sea demostrable que se ejecuta el control.

De lo anterior, se colige un adecuado control de los recursos de caja menor, por parte de la Coordinadora y el responsable de la misma. Igualmente, es de resaltar la realización periódica de arqueos como mecanismo de autocontrol.

CAPÍTULO IV – PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Procedimiento Solicitud de Tiquetes Aéreos A-SA-P008 v01 de junio 21 de 2021

Revisando el procedimiento se encuentra registrado como normatividad la Circular 0016 del 09 de julio de 2019, la cual no se encuentra para su consulta. Informa el auditado que, recientemente se expidió la Circular Interna 011 de julio 30 de 2021 que hace alusión a los tiquetes aéreos. Se recomienda tener en cuenta la normatividad vigente relacionada con el tema, como por ejemplo el Decreto 1083 de 2015, Decreto 371 de 2021 y demás directrices sobre austeridad.

Se informa por parte de los auditados que, para la adquisición de los tiquetes aéreos, la entidad suscribió la Orden de Compra No.190 de fecha marzo 11 de 2021, por valor de \$307.000.000, a través de Colombia Compra Eficiente.

La supervisión de la Orden de Compra está a cargo de la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos. Para el control de la adquisición de los tiquetes se lleva una base de datos, en la cual se consignan todos los datos requeridos, de acuerdo con la información entregada por los solicitantes a través del formato Solicitud de Tiquetes Aéreos A-SA-F005 v.003, el cual está recientemente actualizado. Se hace la revisión del formato y se recomienda por parte de la auditora, que se pueda registrar la fecha de la solicitud, con el fin de que exista trazabilidad con respecto a la base de datos que se diligencia.

En visita de inspección realizada al Grupo de Servicios Administrativos, se explicó que el proceso inicia con la solicitud realizada por la dependencia correspondiente a través de memo radicado en Orfeo y anexando formato de solicitud de tiquetes Aéreos A-SA-F005 v.003, se verificar la información contra la autorización de la comisión y se procede a registrar en la base de datos "Control de Tiquetes", donde se registran todos los datos de la gestión que se realice.

Revisada la base de datos frente a lo establecido en el procedimiento y de acuerdo con lo informado por el auditado, se observa que muchas solicitudes de adquisición de tiquetes no se hacen con el tiempo de cinco días de anticipación, para lo cual manifiesta el auditado que esto ha sido un inconveniente debido a que se tiene poco tiempo para gestionar los tiquetes; adicionalmente, se incurre en el riesgo de pagar un mayor valor del promedio. Se informa que cuando esto ocurre, se envía comunicación a la dependencia solicitante, informando el sobre costo incurrido; sin embargo, si éste es autorizado por el superior inmediato o por necesidad urgente de la comisión correspondiente, se deben adquirir al precio que esté disponible.

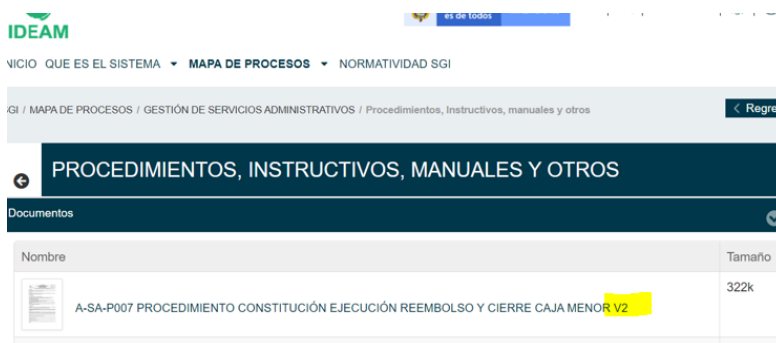
Se observa que se tiene un promedio del valor de los tiquetes haciendo referencia a los precios de las vigencias 2019 y 2020, de esta forma hace un seguimiento sobre las tarifas y se registra en la base de datos. Se recomienda llevar un récord de las solicitudes recibidas por fuera del tiempo requerido en el procedimiento con el fin de entregar un informe de alerta a las dependencias que no cumplen con los plazos y así poder ir generando cultura de programar las comisiones con el tiempo debido para evitar contratiempos y sobre costos, puesto que estos casos deben ser la excepción y no convertirse en regla general. Se exceptúa los casos de fuerza mayor originados por casos fortuitos o necesidades del servicio.

Se aclara por parte del auditado que esta situación se ha presentado en los últimos meses.


CONDICIÓN HALLAZGO H3


De conformidad con la visita de inspección presencial realizada al Grupo de Servicios Administrativos el pasado 19 de agosto de 2021, se hace revisión de los siguientes procedimientos:

- Procedimiento Constitución, Ejecución, Reembolso y Cierre de la Caja Menor A-SA-P007
Se consulta directamente en el mapa de proceso de la entidad el procedimiento, donde aparece que es la versión 2, como se observa en la gráfica siguiente:



Sin embargo, al abrir el documento se registra que es versión 01:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 56 de 134

	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN, EJECUCIÓN, REEMBOLSO Y CIERRE DE LA CAJA MENOR	Código: A-SA-P007
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha: 05/10/2020
		Página: 1 de 15

Igualmente se hizo la recomendación de revisar la redacción de los puntos de control, registrando claramente quien es el responsable de ejecutar el control, identificar la acción de control y la forma de evidenciar el control, bien sea a través de una lista de chequeo, un indicador, el registro en una base de datos, etc., de tal manera que sea demostrable que se ejecuta el control, dando cumplimiento a lo establecido en la Guía Metodológica para la Gestión del Riesgo, Código: E-SGI-G003 v. 003 de 24/05/2021.

Es de aclarar que, a la fecha de elaboración del presente informe, el Grupo de Servicios Administrativos realizó la corrección del documento anterior y en el mapa de procesos ya aparece la versión correcta del mismo. El hallazgo se mantiene con el fin de que se establezca la mejora preventiva.

- Procedimiento Solicitud de Tiquetes Aéreos A-SA-P008 v.01 de junio 21 de 2021

Este procedimiento fue actualizado recientemente, el cual se informa que no ha sido socializado porque se está elaborando una presentación para explicarlo mejor a toda la comunidad del IDEAM. Se evidencia incumplimiento en el numeral 6.6 del Procedimiento Control de Documentos y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 que dice que es responsabilidad de los líderes de procesos la socialización de documentos nuevos o modificados, esta socialización debe ser oportuna para su adecuada ejecución.

- Procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019

Se evidencia que el documento se encuentra desactualizado, el auditado informa que se encuentra en trámite de ajuste. En los puntos de control se registra una "X", se explica que se debe redactar los puntos de control, dando cumplimiento a Guía Metodológica para la Gestión del Riesgo, Código: E-SGI-G003 v. 003 de 24/05/2021. Se argumenta por parte de los auditados que esta instrucción no la han recibido y que nunca les habían dicho nada al respecto. Se recuerda que el desconocimiento de las normas no exime su cumplimiento.

- Procedimiento Mantenimiento de Vehículos A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019

Se evidencia que el documento se encuentra desactualizado. En los puntos de control se registra una "X", se explica que se debe redactar los puntos de control, dando cumplimiento a Guía Metodológica para la Gestión del Riesgo, Código: E-SGI-G003 v. 003 de 24/05/2021, adicionalmente se evidenció que se tienen varios controles, pero no se encuentran documentados. El formato para solicitar mantenimiento de



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 57 de 134

vehículos asociado al procedimiento A-AR-F004 no existe en el mapa de procesos, el formato que se encuentra es el A-SA-F001

CRITERIO HALLAZGO H3

Uno de los criterios para la evaluación del control interno contable (numeral 3.3), según el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación es tener procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política contable y si estos documentos se encuentran obsoletos o desactualizados, originan una baja calificación en dicha evaluación.

En la Guía Metodológica para la Gestión del Riesgo, Código: E-SGI-G003 v. 003 de 24/05/2021 se indica la forma de redactar los controles.

Procedimiento Control de Documentos y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 y normas de SGI.

HALLAZGO H3

Se encuentran documentos/procedimientos desactualizados del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos, incumpliendo lo establecido en los criterios.

2. Revisión Procedimiento Mantenimiento de Vehículos A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019

CONDICIÓN HALLAZGO H4

En visita de inspección realizada al Grupo de Servicios Administrativos, se hace revisión del procedimiento para el mantenimiento de vehículos, en la cual, se evidenció que, para tal fin, se suscribió contrato No.437 de 2020 con el proveedor Multiservicios LAMH S.A.S, que inició en diciembre de 2020. En mayo de esta vigencia hubo necesidad de hacer una adición por un evento no programado. Este contrato está vigente hasta noviembre de 2021 o hasta agotar los recursos y el objeto es: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y eventualmente correctivo de los vehículos de propiedad del IDEAM ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. y en las áreas operativas donde se encuentran ubicadas las motocicletas".

La supervisión del anterior contrato la realiza el conductor Jairo Flechas, quien se encuentra en vacaciones en el momento de la auditoría. Igualmente se informó que, para efectos de seguimiento de ejecución del contrato, se presta el apoyo por parte de la Coordinación de Servicios Administrativos a través del Ingeniero Walter Perilla. Se explicó que no se hizo resolución de nueva supervisión del contrato de mantenimiento por el tiempo de las vacaciones del señor Flechas; igualmente, que todos los trabajos de mantenimiento se realizaron anticipadamente y que actualmente los vehículos estas siendo poco usados, pero se encuentran operativos.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 58 de 134

Explicaron los auditados que, a finales de cada año, se solicita a todos los conductores que informen las necesidades de mantenimiento de cada vehículo y con base en esta información se solicitan varias cotizaciones para que pueda ser incluido este servicio en el plan anual de adquisiciones, dando cumplimiento al procedimiento establecido para el mantenimiento de vehículos, y posteriormente dar inicio al proceso de contratación.

En la ejecución del contrato, para realizar los mantenimientos, los conductores deben diligenciar el formato "Requerimientos de Mantenimiento" A-SA-F006 v.002 del 13 de junio de 2019 y el supervisor autoriza la realización del servicio.

El Grupo de Servicios Administrativos realiza posteriormente un seguimiento de la ejecución del contrato con cada factura del proveedor, diligenciando una base de datos donde se registra, por cada vehículo, el mantenimiento realizado y el sado del contrato.

En la visita de auditoría realizada, se evidenció que no se tiene una hoja de vida de cada vehículo desde que fue adquirido, donde se pueda conocer todos los mantenimientos realizados. Se explicó que se lleva un control por vigencias desde el año 2019, correspondiente a la ejecución de cada contrato de mantenimiento. Que antes de esta fecha no, anteriormente no se conoce el seguimiento que realizaban los supervisores; sin embargo, desde la vigencia 2019 el Grupo de Servicios Administrativos elabora hoja de vida por cada vehículo de los mantenimientos realizados.

El procedimiento A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019 no menciona nada sobre el control del consumo de combustible de los vehículos. Se informó por parte de los auditados que, para el suministro de combustible se hace un contrato para cada vigencia a través de Colombia Compra Eficiente; actualmente se tiene el contrato No.404 de 2020 con Organización Terpel S.A. la supervisión se hace a través de la Coordinadora de Servicios Administrativos y que el control se hace a través de la plataforma del proveedor, puesto que cada vehículo tiene un chip, el cual, es reconocido en la estación de servicio y se relaciona en la factura mensual. Adicionalmente se lleva una base de datos para control de saldos del contrato y verificación de la factura contra el Formato Control De Consumo De Combustible De Vehículos que se evidencia con el código A-AR-F005.

Con respecto a los vehículos que son guardados en la casa de los conductores, se informa que esta es una medida adoptada por la situación de salubridad y seguridad en que vive la ciudad y el país, motivo por el cual, mediante la circular No.010 de 2021, se estableció como control el registro en base de datos del kilometraje de cada vehículo y la medida de enviar por correo la foto correspondiente a éste. Se solicitó copia de la base de datos actualizada a la fecha y los soportes de los correos enviados por los conductores. Se informó que este control lo está realizando la secretaria del Grupo de Servicios Administrativos.

Se recomienda analizar la medida adoptada en el sentido de determinar si ha sido efectiva, de fácil ejecución y si se cumple a cabalidad por parte de todos los conductores.

En la auditoría también se evidenció que no se tiene un control para el seguimiento del uso de vehículos en horas no laborales, únicamente se puede evidenciar estos usos en caso de las comisiones autorizadas que requieran de transporte terrestre.

De conformidad con la visita de inspección presencial realizada al Grupo de Servicios Administrativos el pasado 19 de agosto de 2021, se informó que la entidad tiene los siguientes vehículos y conductores responsables:

VEHÍCULO	ASIGNACION	CONDUCTOR
TOYOTA HILUX OBF926	DIRECCION GENERAL	MARCO PENAGOS
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	MARCO PENAGOS
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL	JAIRO FRECHAS
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL	JAIRO FRECHAS
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	MARIO CONTRERAS
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	CARLOS JULIO ARDILA
TOYOTA HILUX OBF 566	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	GERMAN SALAZAR
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	GILBERTO ALVARADO
TOYOTA HILUX OBF 565 MOTO YAMAHA LDR39A MOTO BUT73 MOTO BUT75	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA AEROPUERTO VALLEDUPAR AEROPUERTO VILLAVICENCIO AO VILLAVICENCIO	SAUL MALAGON CARLOS URRIAGO FERLEY BEJARANO SAUL MALAGON

Para el mantenimiento de vehículos, se tiene documentado el Procedimiento A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019.

De acuerdo con el acta de inicio del contrato, se designó como supervisor de este contrato al funcionario JAIRO ANTONIO FLECHAS CAMARGO, cuyo cargo es Conductor Mecánico código 4103, grado 15. Los auditados informaron que en contratos anteriores la supervisión era ejercida por la coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos, pero en esta ocasión se presentó el cambio por decisión del ordenador del gasto.

El valor inicial del contrato fue de \$ 47.245.000 y tiene una adición por \$ 23.500.000 para un total de \$66,245,000 y el plazo de ejecución es hasta el 30 de noviembre de 2021.

Según las Políticas de Operación del Procedimiento A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019 se tiene que:

“El conductor deberá velar el buen uso del vehículo en los procesos de mantenimiento y dar un aval o aprobación de que efectivamente se realizó el trámite respectivo”.

“Deberán tener presente los conductores con antelación los ajustes básicos como: cambio de aceite, sincronización entre otros. Para así poder prever mayores causas de desgaste u otros cobros adicionales en los mantenimientos”.

El desarrollo del Procedimiento no tiene definidos los puntos de control; sin embargo, se evidenció en la visita que se llevan archivos de Excel para el control de la ejecución de recursos del contrato y una relación de mantenimientos realizados a cada vehículo y su correspondiente costo.

Continuando con el procedimiento, en el numeral 6 se indica que el conductor encargado del vehículo debe realizar la solicitud de mantenimiento mediante el formato A-AR-F004 para que el Supervisor del Contrato autorice la solicitud y dar traslado al Contratista que actualmente es MULTISERVICIOS LAMH S.A.S. En el numeral 8 del Procedimiento, se indica que el supervisor del contrato recibe la cotización y concepto técnico por parte del contratista y posteriormente, en el numeral 10 el supervisor del contrato aprueba la factura para el proceso de pago.

Se evidencia un incumplimiento al procedimiento porque expresamente se contemplan unas actividades que están a cargo de un funcionario de servicios administrativos y otras a cargo de los conductores y al ser la misma persona que solicita, autoriza y ejecuta estas actividades, se pierde la objetividad en los controles, se pierde la cadena de valor o la jerarquía de los controles que eviten la materialización de algún riesgo, se tipifica de esta forma un conflicto de intereses.

Con respecto a la administración de los vehículos, se expidió la circular No.010 de mayo 28 de 2021 donde se establecen directrices para el tema de austeridad del gasto que trata el Decreto 371 de 2021, así:

1. Atendiendo el artículo 13 del Decreto 371 de 2021 en se estipula 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”.
2. 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 rfisicos@ideam.gov.co, adjuntando foto del tablero del vehículo con los datos de consumo.

No se evidenciaron controles que permitan dar cumplimiento a las directrices impartidas en las normas de austeridad del gasto, especialmente Decreto 371 de 2021 y en la Circular Interna No.010 de mayo 28 de 2021. Los auditados argumentaron que la justificación se encuentra en las comisiones autorizadas lo cual no cumple con la definición de controles.

Se recomienda establecer un procedimiento para normalizar el uso de vehículos en la entidad y establecer controles efectivos que minimicen los riesgos asociados al tema de uso de los vehículos oficiales. Se requiere una herramienta en la cual se pueda identificar los vehículos que son usados los fines de semana.

Con respecto al segundo punto, se evidenció que los conductores no solo guardan los vehículos los fines de semana en sus casas, sino que lo están haciendo diariamente, se argumenta que es por el tema de seguridad. Se ha diseñado una base de datos en Excel para registrar el kilometraje de los vehículos diariamente, evidenciándose que no todos los conductores cumplen esta directriz, adicionalmente deben enviar por correo interno una foto del tablero del vehículo. Debido a que la medida se debe hacer diariamente, se vuelve dispendioso y finalmente el control no resulta ser efectivo. Sumado a esta situación, se ha solicitado al Grupo de Servicios Administrativos evaluar los riesgos asociados a estos hechos con el fin de implementar los controles adecuados.

Por los hechos descritos, se evidencian debilidades en los controles establecidos para el uso y mantenimiento de los vehículos de la entidad.

CRITERIO HALLAZGO H4

Decreto 371 de 2021

Procedimiento Mantenimiento de Vehículos A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019

Circular Interna No.010 de mayo 28 de 2021

Circular Interna No.011 de julio 30 de 2021

HALLAZGO H4

Debilidades en los controles establecidos para el uso y mantenimiento de vehículos de la institución.

 <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 62 de 134

3. Revisión Procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019

CONDICION DEL HALLAZGO H5

El IDEAM cuenta con la Póliza No. 47688 con la Aseguradora Chubb Seguros Colombia S.A, cuya vigencia vence el próximo 12 de noviembre de 2021, que cubre todo riesgo y daños materiales. Igualmente cuenta con una Póliza de Seguro de Automóvil con vigencia hasta el 30 de julio de 2022.

El Grupo de Servicios Administrativos tiene documentado el Proceso Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019. Manifestaron los auditados que se encuentra en proceso de actualización. De acuerdo con lo informado por los auditados, el proceso inicia con el informe del siniestro que hace responsable de la dependencia afectada, actividad que se hace a través de Orfeo, para lo cual se anexan varios documentos, los cuales están establecidos en el procedimiento. Se informa a contabilidad, almacén y control disciplinario interno, cuya evidencia queda en Orfeo. Cada siniestro tiene un expediente.

El procedimiento de siniestros tiene identificado en el mapa de riesgos de la entidad, el siguiente riesgo:

“Probabilidad de investigaciones penales, administrativas y disciplinarias por la pérdida de bienes por objeciones y/o prescripciones en el trámite de siniestros ante la aseguradora debido al incumplimiento del procedimiento de trámite de siniestros”.

Se procede a revisar el control que se tiene establecido para mitigar el anterior riesgo, el cual consiste en una base de datos, mediante la cual se hace el respectivo seguimiento, de acuerdo con lo afirmado por los auditados. Se trata de una base de datos que se lleva en Excel, en la cual se registra información básica. El auditado manifiesta que el cuadro contiene toda la información requerida para dar a conocer el siniestro como es: Aseguradora, número de póliza, número de siniestro, expediente, fecha del siniestro, prescripción, valor de pérdida, estado, observaciones y fecha que reportaron el siniestro al Grupo de Servicios Administrativos. Y con esta herramienta se hace conciliación con el corredor de seguros en forma mensual.

Se hace la observación, durante la auditoría realizada, que en la base de datos no se encuentra la relación detallada de los bienes que son objeto de reclamación ante la aseguradora y que están asociados a cada siniestro. Para este fin se requiere revisar la carpeta física que se lleva para cada caso o en el expediente de Orfeo, donde se relacionan estos bienes en el formato Control de Bienes En Siniestros - A-SA-F003.

No se evidenciaron conciliaciones de siniestros entre los grupos de almacén e inventarios o contabilidad. Se informó que se encuentra en proceso de revisión un formato que servirá para hacer conciliación mensual con el grupo de almacén.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 63 de 134

Los bienes que sufren algún tipo de siniestro deben ser informados al Grupo de Almacén e Inventarios para que se proceda a su baja y clasificados en la cuenta de “Responsabilidades en Proceso”, para que posteriormente el grupo contable registre el hecho en el SIIF Nación. Igualmente, cuando se produzca una restitución o indemnización por parte de la aseguradora, el grupo de almacén e inventario debe elaborar una entrada y dar de baja la “Responsabilidad en Proceso”; sin embargo, no se evidencia en la base de datos que lleva el Grupo de Servicios Administrativos este tipo de controles.

En el mapa de riesgos del Proceso de Almacén e Inventarios se tiene identificado el siguiente riesgo asociado al procedimiento de siniestros:

“Posibilidad de incurrir en errores en los estados financieros por presentar bienes siniestrados o no presentar elementos que ya han sido restituidos por la aseguradora.”

Como control se tiene establecido que: “Un funcionario del grupo de Almacén, reporta la baja de los elementos siniestrados y se realiza el ingreso de los elementos nuevos a almacén en el periodo; esta actividad se realiza digitalmente en el aplicativo MAI y se pasa reporte al grupo de servicios administrativos”.

Se evidencia que el anterior control no es efectivo, toda vez que no existen conciliaciones entre las dependencias involucradas, existe diferencia de los datos de cada grupo, situación que impacta en los estados financieros. Se recomienda evaluar el control establecido para que sea útil y efectivo.

En la auditoría realizada al Grupo de Servicios Administrativos no fue posible obtener una relación de bienes pendientes de restitución o indemnización, tampoco de bienes ya indemnizados o restituidos.

En reunión sostenida con el Grupo de Almacén e Inventarios, se informa que el proceso inicia cuando llega la comunicación del grupo de Servicios Administrativos, dando a conocer el siniestro. Se realiza la revisión de los datos, relacionada con los bienes involucrados en el siniestro y se informa que lo dispendioso es poder identificar las placas con exactitud, para poder registrar la baja correspondiente y enviar documento de adquisición al Grupo de Servicios Administrativos para dar continuidad al trámite ante la aseguradora.

En el procedimiento no se evidencia tiempos desde el momento que el Almacén se entera del siniestro, hasta que se elabora la baja de bienes, pero se informó verbalmente que este procedimiento demoraba alrededor de quince días.

Se procede a revisar la oportunidad en el registro de las bajas realizadas por el Almacén según cruce de información entre los grupos de Servicios Administrativos y el Almacén General y se evidencia que los tiempos superan los quince días. Se anexa como ejemplo los siguientes datos, donde se relaciona la fecha

de la baja y la fecha del Orfeo donde el grupo de Servicios Administrativos da a conocer el siniestro al Grupo de Almacén, que permiten evidenciar el tiempo real transcurrido:

Relación de siniestros reportados al Almacén General

SALIDA ALMACEN	FECHA	VALOR	LIGAR SINIESTRO	FECHA DE ORFEO DE S.A.
83374	08-abr	26,196,389.80	JERICO	02 de marzo de 2021
83413	08-abr	3,706,059.00	EL EMBRUJO	Fecha siniestro noviembre 2020, reportado feb.05.2021
83416	09-abr	14,565,085.91	LEJANIAS	REPORTADO EL 28 DE ENERO DE 2021
83417	12-abr	14,537,490.18	PLANTA ECOPETROL	Reportado el 12 de enero
83624	25-may	2,380,000.00	CAPURGANA	Reportado el 24 de marzo
83625	25-may	19,360,749.81	CHARCO LARGO	Reportado el 25 de marzo
83799	30-jun	33,964,009.37	EMAS - CALI	Reportado abril 22
83423	12-abr	4,623,800.02	PUERTO ARAUJO	REPORTADO EL 17 DE ENERO
83805	30-jun	3,935,300.00	JUANCHACO	Reportado el 10 de marzo
83897	31-jul	23,003,520.74	PAJARITO	Reportado el 12 de mayo

Fuente: Propia del Auditor

Se recomienda revisar el procedimiento y mejorar la oportunidad del registro por parte del Almacén General.

En auditoría realizada al Grupo de Almacén e Inventarios, tampoco se evidenciaron procesos de conciliación de siniestros con el Grupo de Servicios Administrativos.

De acuerdo con el reporte entregado por el grupo de Servicios Administrativos, se evidencian unos siniestros que no fueron reportados por el grupo de almacén, ejemplo Estación La Paila, Estación Santa Rosa, Estación Puente Capira, San Pedro, San Bernardo, entre otras.

En una segunda visita de inspección realizada al Grupo de Servicios Administrativos con el fin de ratificar algunos hechos sobre la base de datos de control de siniestros y profundizar la revisión de los expedientes físicos, se evidenció lo siguiente:

En el momento de la auditoría presencial el día 4 de octubre de 2021, se informó que no se tenía disponible la última versión de la Base de Datos, argumentando que se encuentra en el computador de la casa del responsable del registro de los siniestros, en su defecto se consultó un archivo que se encontraba en el correo con fecha noviembre 1 de 2021, afirmando que ésta se encontraba actualizada.

En esta base de datos se evidenció que no hay un estándar para registrar el "Estado del Siniestro", se recomendó documentar los diferentes "Tipos de Estado" y su correspondiente definición.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 65 de 134

Debido a que la base de datos no contenía el detalle de cada siniestro, se solicitaron las carpetas físicas para verificar las fechas, los documentos soporte, el estado del siniestro, los bienes involucrados en el hecho y demás aspectos contemplados en el procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003V.008 de junio 13 de 2019.

Se revisaron las siguientes carpetas:

- SINIESTRO ESTACIÓN PUENTE LA RAMADA

Hecho ocurrido el 24 de julio de 2020. Según el estado de la base de datos se registra que: “EL BIEN APARECIO SEGÚN INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL FUNCIONARIO JAIRO GARZON” y en el campo de observaciones se registra que:

Pendiente que el funcionario envíe los respectivos soportes, para remitirlos a la aseguradora, Jairo Garzón, se le solicitaron 28/10/2020

Explicó el auditado que, este caso no se cierra hasta recibir los soportes por parte del responsable. Al revisar la carpeta del “siniestro”, se encuentra que hay un correo del señor Jairo Garzón informando que el bien ya había sido encontrado; sin embargo, en la base de datos consultada en el momento de la visita, aún figura como pendiente. Adicionalmente, se evidencia en la carpeta que se envió comunicaciones al Grupo Disciplinario Interno, Almacén y a Contabilidad informando del siniestro, dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento con una nota que cuando se recibieran los documentos requeridos para la reclamación serían adjuntados.

- SINIESTRO PUENTE MULAS

Hecho ocurrido el 11 de noviembre de 2020. Según base de datos, el estado es: “PENDIENTE SOLICITAR LOS BIENES”. Se aclara que este es el estado en que se encuentra en la base de datos que se consultó al momento de la visita. Se observó en la carpeta, que los documentos no se encuentran organizados de acuerdo con la lista de chequeo, formato A-SA-F004. No se identifica fácilmente los bienes involucrados en el siniestro en el formato A-SA-F003. Se encuentran cotizaciones incompletas, a pesar de que el auditado manifestó que se solicitaban dos o tres cotizaciones por transparencia.

- HURTO PORTATIL A CARGO DE CAMILO ALEJANDRO PEDRAZA HIDROLOGÍA

Siniestro reportado el 5 de julio de 2021. En la carpeta se encuentran dos cotizaciones del mismo proveedor, con valores y especificaciones diferentes. Explica el auditado que esto obedece a que el equipo siniestrado tenía una configuración muy baja que ya no se encontraba en el mercado. Adicionalmente



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 66 de 134

informa que, esto se validó con la oficina de Informática, y ellos nos confirman que no podían conseguir cotizaciones para este equipo, se consiguieron las cotizaciones y se remitieron a la oficina de Informática quienes las aprobaron porque cumplían con el bien afectado.

- ACCIDENTE DE TRANSITO CAMIONETA TOYOTA OBG-216

Se revisa la capeta física del incidente ocurrido el 2 de diciembre de 2020, según el estado del siniestro es: "PENDIENTE CONCILIACION DE LA FISCALIA". Se evidencia que el vehículo estuvo en patios y que además se incurrieron en costos de grúa. Al respecto informa el auditado que estos costos fueron asumidos por la aseguradora y que no tiene el dato, ni evidencias de lo asumido por la aseguradora. Se recomienda tener la información de todas las indemnizaciones y valores en los cuales fueron afectadas las pólizas, ya que es parte del control que se debe hacer al proceso de siniestros.

No se encuentra reporte de daños donde se pueda verificar que la persona afectada no sufrió daños, y determinar el grado de riesgo para la entidad.

- SINIESTRO ESTACIÓN LA PAILA

Hechos ocurridos el 2 de marzo de 2021. No se encuentra soporte de denuncia, el auditado informa que **se trata de un siniestro ocurrido por la fuerza de la naturaleza y que la Fiscalía ya no acepta denuncios por este concepto**. Igualmente informa que, por error involuntario, en las comunicaciones remisorias a las diferentes dependencias, se relacionó un denuncia, pero no aplicaba por ser acto de la naturaleza y según los técnicos y funcionarios que detectan los siniestros, informan que las fiscalías e inspecciones de policía no están aceptando denuncios por estos hechos. Sin embargo, se observa en las comunicaciones enviadas al Grupo de Control Disciplinario Interno, a Contabilidad y a Almacén, el texto que dice que se anexa denuncia correspondiente. Lo anterior, denota la falta de control y lineamientos claros en el proceso. El estado de este siniestro según la base de datos que se tiene disponible registra: "SE REPORTÓ A LA ASEGURADORA".

- SINIESTRO PUENTE CARRETERA

Hecho ocurrido el 24 de septiembre de 2020, estado del siniestro según base de datos: "PENDIENTE SOLICITAR LOS BIENES". Se tiene aprobada la liquidación por parte de la aseguradora por valor de \$52.611.985 de fecha junio 22 de 2021:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 67 de 134

CÁLCULO DEL VALOR A PAGAR

Fecha:
Sucursal
Ciudad de Pago
Moneda Pago

22-Jun-21
Bogotá
Bogotá
COL\$

Asegurado: INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA - IDEAM NIT: 830.000.602-5
TEL.: N/D
Ciudad: Zona Rural del Municipio de Villavicencio - Estación Puente Carretera.
Siniestro: 01-516269 DOL: 24-sep-20
Póliza: 47688

Todo Riesgo Daños Materiales				
Valor Asegurado				75.215.000.000
Valor de la reclamación				57.001.000
	Concepto	Soporte	Valor	
	Suministro e instalación de equipos y construcción de estructura para Estación.	Cotización ENK-2278	57.001.000	
Pérdida Amparada				57.001.000
Deducible	Sin deducible	Mínimo	SSMMLV	4.389.015
Indemnización		Porcentual	7%	3.990.070
Valor de indemnización				52.611.985
Coaseguros				Valor
	Compañía	Código	Cuenta	Pesos
	CHUBB SEGUROS COLOMBIAS.A.	-----	-----	21.044.794
	COMPAÑIA SURAMERICANA DE ASEGURADORA SOLIDARIA DE			15.783.596
				15.783.596
TOTAL A PAGAR			100,00%	52.611.985

En los documentos físicos del siniestro no se encuentra el denuncia correspondiente, pero si se relaciona en las comunicaciones que se adjunta el denuncia. Solo se encuentra una cotización. El auditado informa que generalmente se solicitan una, dos o tres cotizaciones, dependiendo el tipo de bien, puesto que hay elementos, sobre los cuales no se encuentran proveedores fácilmente; adicionalmente, éstos deben aceptar los términos de la aseguradora. En el informe del funcionario se evidencia que el daño fue un derrumbe. El auditado manifiesta que, se procedió a solicitar las cotizaciones a los proveedores y el único que presento fue la firma Enviteck.

- SINIESTRO EL VÍNCULO

Siniestro indemnizado en julio de 2020 por hechos ocurridos el 26 de febrero de 2020. En la carpeta no reposa el ingreso del almacén del bien repuesto. Se encuentran dos cotizaciones. Informó el auditado que, el grupo de almacén manifestó que es un bien de consumo que está integrado en el equipo. En cuanto al denuncia lo instauraron los funcionarios: Jesús Enrique Rojas y Jaime Villarreal.

- SINIESTRO CASUARITO

Indemnización del 9 de febrero de 2021. No se encuentra el siniestro registrado en la base de datos que se lleva como control. Cuando se revisó la carpeta, se encuentra cotización del proveedor Envitek., no se encontró la entrada de almacén general de la reposición de los bienes. Al otro día el auditado informó que el siniestro se encuentra registrado con la base de datos con el número de siniestro No. 24675 de la vigencia 2019-2020, y que el almacén registró el reintegro con el comprobante No. 20200135.

- **SINIESTRO ESTACIÓN LEJANÍAS**

Hechos reportados el 27 de enero de 2021. El denunciante de fecha marzo 11 de 2021. Se encuentran cotizaciones de Guillermo Olaya Triana sin fecha por \$18.965.498 y Sanambiente de fecha junio 3 de 2021 por \$31.096.203. Se adquieren los bienes para reposición al proveedor Guillermo Olaya Triana. Se encuentra comunicación de aceptación de la propuesta del Proveedor Guillermo Olaya Triana con fecha 16 de julio de 2021, según Orfeo 20212060001751. De acuerdo con la cotización, el proveedor tiene 60 días para conseguir los bienes, los cuales ya se cumplieron. El auditado manifiesta que averiguará si los bienes ya fueron recibidos.

- **SINIESTRO ESTACIÓN ANGOSTURAS**

Hechos ocurridos el 17 de julio de 2019, en la base de datos se registra la fecha 26 de octubre de 2020. Se encuentra en la carpeta física dos cotizaciones, una de JANSS S.A.S de octubre 16 de 2019 y otra de ENVITEK. El estado del siniestro, según la base de datos consultada el día de la visita es: "Pendiente de liquidar por parte de la aseguradora"; sin embargo, se evidencia en la carpeta, un comunicado de junio 9 de 2020, con radicado Orfeo 20202060001121, donde se indica que el siniestro fue reconocido por \$52.248.990, la entrada de almacén no se encontró en la carpeta física. Se evidencia que la base de datos estaba desactualizada en el momento de la visita.

- **SINIESTRO CIENAGA DE ORO**

Siniestro registrado el 5 de febrero de 2021 por hechos ocurridos en noviembre de 2020. Se encuentra una cotización sin fecha del proveedor Guillermo Olaya Triana y del proveedor ENVITECK. El estado según la base de datos dispuesta en la visita es: "PENDIENTE SOPORTE DE PAGO AL PROVEEDOR". El siniestro está liquidado por \$2.750.000 según Orfeo 20219910048682.

- **SINIESTRO PUERTO BOYACA**

Hechos ocurridos el 3 de agosto de 2021, no se encuentra en la base de datos suministrada el pasado 19 de agosto de 2021. Se encuentra pendiente de solicitar cotizaciones. El auditado manifiesta que el cuadro se actualiza semanalmente.

- **SINIESTRO ESTACIÓN GATO NEGRO**

Hechos ocurridos el 26 de agosto de 2021. Se notificó a la aseguradora el 13 de septiembre de 2021 según Orfeo 20212060002091. En la carpeta no se encuentran cotizaciones y el estado según la base de datos se dice: "REPORTADO AL CORREDOR DE SEGUROS".

Los auditados informan que por transparencia se piden 2 o 3 cotizaciones para efectos de liquidación de la indemnización ante la aseguradora. Al verificar esta afirmación se evidenció que no hay lineamientos frente a este pronunciamiento y en las carpetas revisadas se encuentra solo una o dos cotizaciones, generalmente con los mismos proveedores: Guillermo Olaya Triana y ENVITECK, en algunos pocos casos: JANSS S.A.S y SANAMBIENTE. Se recomendó, que para que el proceso realmente sea transparente, se debe contar con otros proveedores y dejar constancia de las solicitudes que se hagan.

Durante la auditoría no se pudo evidenciar el valor total de las indemnizaciones o recuperaciones realizadas durante la vigencia. El auditado informó que era aproximadamente \$467.000.000, puesto que el cuadro correspondiente lo tenía en la casa y que tendría que construirse, aunque ya había iniciado esta tarea, de acuerdo con las recomendaciones que ya le había hecho la auditora.

También se evidenció en la auditoría que, los valores de indemnizaciones recibidas en la vigencia no coinciden entre Servicios Administrativos, el Grupo de Almacén e Inventario y el Grupo de Contabilidad. A continuación, se relacionan los datos con corte agosto 31 de 2021 son:

Valor Indemnizaciones con corte agosto 31 de 2021


ALMACÉN	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTABILIDAD
Según los ingresos al almacén por concepto de pago de indemnizaciones causadas por siniestros con corte agosto 31 de 2021	Según Base de Datos actualizada a octubre 4 de 2021	Según Estados Financieros con corte agosto 31 de 2021 se registra en la cuenta 4.8.08.28.001 - Indemnizaciones.
\$ 71,053,557	\$ 57,796,000	\$ 68,078,557

Fuente: Grupos de Almacén, Servicios Administrativos, Estados Financieros

Lo mismo ocurrió con el valor total registrado en la vigencia por concepto de siniestros con corte agosto 31 de 2021:

Valor de los siniestros registrados en la vigencia 2021

ALMACÉN	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTABILIDAD
en el aplicativo MAI los bienes que se han dado de baja durante la vigencia 2021 por concepto de siniestros. Baja bienes Activos \$281,533,962.12	No se puede establecer el valor de los siniestros ocurridos en la vigencia 2021. En la base de datos se	Según los Estados financieros con corte agosto 31 de 2021, en la cuenta pérdida por siniestros.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 70 de 134

Baja bienes Control Administrativo	\$123,432,142.97	tiene el valor de lo indemnizado únicamente.	
\$	404,966,105		\$ 118,518,896

Fuente: Grupos de Almacén, Servicios Administrativos, Estados Financieros

CRITERIO DEL HALLAZGO H5

Se debe tener en cuenta el cumplimiento de los procesos para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, numeral 3.2.9 - Coordinación entre las diferentes dependencias del Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, se debe tener una visión sistémica en cada uno de los procesos, siendo una responsabilidad y compromiso por parte de cada uno de los líderes velar por la calidad de la información que se registre en los estados financiero, además se trata de recursos económicos de la entidad, que son bienes públicos.

Procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019.

HALLAZGO H5

Debilidades encontradas en la aplicación del Procedimiento de Trámite de Siniestros, donde se evidenciaron inconsistencias en los datos entre las dependencias que intervienen en él, no hay evidencias de conciliaciones; se encuentra inoportunidad en los registros realizados por almacén y grupo contable y debilidades en la aplicación de los controles establecidos, para garantizar un adecuado seguimiento de los siniestros.

CAPÍTULO V - PROCESO DE REGISTRO DE OBLIGACIONES – CUENTAS POR PAGAR

Durante la auditoría se revisan procedimientos del ciclo financiero, mediante los cuales se registran las obligaciones y cuentas por pagar del Instituto, así:

- **Procedimiento de Registro de Información A-GF-P018 v.02 de marzo 23 de 2021**

Procedimiento a cargo del Grupo de Contabilidad, cuyo objetivo es: “Asegurar el adecuado registro de los hechos económicos, cumpliendo con la normatividad contable y fiscal en las operaciones realizadas por la entidad”,

Explicaron los auditados que, el procedimiento de registro de información inicia con el memorando anual mediante el cual se establecen las fechas límite de entrega de información al área contable. Mensualmente

se envía un memorando, a las áreas generadoras de información, recordando el cumplimiento de las fechas para cierre, se manifiesta que la medida de control establecida ha generado resultados, a excepción del grupo de almacén, quienes continúan entregando, en forma tardía, la información necesaria para realizar los cierres mensuales. Se recomienda llevar un indicador como estadística y herramienta de seguimiento.

Se explica que una vez recibida la información, se procede a su revisión y análisis por parte del Grupo de Contabilidad, para su posterior registro en el SIIF. Cada integrante del grupo tiene asignadas unas cuentas contables para realizar esta actividad. Se informa que por ejemplo la coordinadora de Contabilidad realiza el proceso de pago a proveedores y contratista. La función de aprobar únicamente está en cabeza de la Contadora, se hace hincapié que únicamente existe un perfil de aprobador en el SIIF y lo tiene quien ostente la calidad de contador. Una vez aprobados los comprobantes contables, se procede a su archivo en el DRIVE.

Se recomienda revisar los puntos de control registrados en el procedimiento, para identificar quien debe ejecutar el control, cómo se hace la verificación o revisión y donde queda la evidencia correspondiente, dando cumplimiento a la Política del Riesgo adoptada por la entidad.

El procedimiento tiene implementado el formato Lista De Chequeo Mensual – Información Áreas Generadoras De Información Contable A-GF-F029 donde se relacionan las siguientes áreas:

Grupo	Área Generadora de Información
1	Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano
2	Grupo de Tesorería
3	Grupo de Presupuesto
4	Oficina Asesora Jurídica
5	Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios
6	Grupo de Servicios Administrativos
7	Oficina de Informática

Se evidencia que no existen conciliaciones con los Grupos de Servicios Administrativos, ni con la Oficina de Informática, como ocurre con las demás dependencias relacionadas en el procedimiento. Explican los auditados que, en el caso de Servicios Administrativos solamente se hace un cruce de información sobre los siniestros pendientes, puesto que ellos no manejan cifras, que éstas son reportadas por el grupo de Almacén, cuyos saldos deben estar conciliados con Servicios Administrativos. El grupo de Contabilidad y Almacén realizan mesas de trabajo antes del cierre para hacer estos cruces de información.

Se recomienda dejar evidencias de la información que se cruza con el grupo de Servicios Administrativos, puesto que, aunque no tenga valores, son soportes de las notas a los estados financieros; igualmente,

 <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 72 de 134

debería quedar una conciliación como tal, tener en cuenta que no todos los hechos económicos relacionados con siniestros pasan por almacén, en caso de no estar involucrados bienes de la entidad.

Igualmente se recomienda que la información que se cruza con la Oficina de Informática quede algún soporte, puesto que el tema del software también ha tenido inconvenientes en el pasado y la gestión que realiza el grupo de Contabilidad debe quedar evidenciada y documentada, que es lo válido en el momento de las auditorías internas o externas.

CONDICIÓN HALLAZGO H6

En reunión virtual realizada el 1 de septiembre de 2021 con el Grupo de Contabilidad se informó que continua el reporte de información en forma extemporánea por parte del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, situación que afecta el proceso de generación de estados financieros y procesos de conciliación, que se realiza después del cierre, aunque manifiesta la Contadora que la información se verifica a través de mesas de trabajo entre los dos grupos.

De acuerdo con la reunión virtual con el Grupo de Almacén e Inventarios, se evidenció que se tiene identificado el riesgo: “Probabilidad de generación de sanciones a la Entidad al no hacer cierres contables en fechas establecidas, por caída del sistema que soporta el software de almacén”, por lo cual se hace un análisis del control establecido, puesto que se evidencia que no ha sido efectivo, de acuerdo con lo manifestado por el Grupo Contable; igualmente, se evidencia que la causa encontrada no es suficiente para establecer controles efectivos; es decir que, la causa raíz no es suficiente y por ende, el control registrado no es efectivo. Adicionalmente se observa en esta causa raíz que se traslada el riesgo a otras dependencias, como es la Oficina de Informática, de esta forma el Grupo de Almacén pierde el control del riesgo o se desentiende de este.

CRITERIO HALLAZGO H6

Guía Metodológica Para La Gestión Del Riesgo - E-SGI-G003 v.003 de junio 30 de 2021.

En el Procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable, anexo de la Resolución 193 de 2016, numeral 3.2.9.

HALLAZGO H6

Posibles debilidades en los controles establecidos para evitar el incumplimiento en entrega de información al Grupo de Contabilidad para los cierres mensuales. **Hallazgo recurrente.**



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 73 de 134

- **Procedimiento Pago a Proveedores y Contratistas A-GF-P013 v.04 agosto 15 de 2018**

CONDICIÓN HALLAZGO H7

Se informa por parte del Grupo de Contabilidad, que recientemente se presentaron cambios en la estructura del Grupo, se reasignaron algunas funciones, como es el caso de este procedimiento, cuya responsable es la Coordinadora, quien tiene la función de registrar las obligaciones de contratistas y proveedores.

Se informa que el procedimiento está en proceso de actualización debido a que ha habido cambios, adicionales a los ocurridos por el tema de la pandemia, puesto que el manejo de la documentación ahora se hace por el Orfeo.

Se recomienda mejorar la redacción de los puntos de control para dejar establecido el cómo y dónde queda el soporte o la evidencia y adicionalmente, registrar en el procedimiento, el uso del formato A-GF-F018 correspondiente a la lista de chequeo que permite verificar el cumplimiento legal para el registro de cada obligación.

En el mapa de riesgos del proceso se encuentra identificado el siguiente riesgo, asociado a este procedimiento:

“Probabilidad de reprocesos de actividades y aumento de carga operativa debido a registros y tramites contables sin el cumplimiento de los requisitos legales”.

Para mitigar este riesgo, se establece como control, el verificar por medio del check list el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el trámite de las cuentas de proveedores y contratistas, aspecto se cumple para verificar que cada cuenta, objeto de registro de obligaciones, tengan los soportes respectivos.

Se procede a revisar las cuentas por pagar registradas en la contabilidad y en los estados financieros con corte agosto 31 de 2021 se observa que hay un registro en la cuenta 240102 – Cuentas por pagar/Proyectos de Inversión de una deuda adquirida con el proveedor Imprenta Nacional por valor de \$48.804.042. En nota a los estados financieros, con corte agosto 31 de 2021, No. 21.1.1. Adquisición de bienes y servicios nacionales se registra que no se ha podido pagar esta deuda desde el mes de marzo de 2021 debido a que se encuentra en la Oficina Jurídica con problemas de liquidación. Se anexa pantallazo de la nota:

**INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES
ESTADOS FINANCIEROS AGOSTO 2021**

Nit	Nombre	Saldo
560.305	Metodi Panev	81.807
830.001.113	Imprenta Nacional De Colombia	48.804.042
Total Cuentas Por Pagar - Proyectos De Inversión		48.885.849
Total Cuentas Por Pagar - Adquisición De Bienes Y Servicios		53.794.228

Las cuentas señaladas, no presentan ninguna novedad ni retrasos en los acuerdos de pago. Sin embargo, la factura pendiente de pago a Imprenta Nacional de Colombia tiene fecha marzo de 2021 y no ha sido cancelada. Esta cuenta se encuentra en la oficina jurídica con inconvenientes de liquidación.

Al indagar sobre este hecho en la Oficina Asesora Jurídica se informa que esta cuenta corresponde al Contrato No.210 de 2020 suscrito con la Imprenta Nacional, con vigencia de ejecución hasta septiembre 30 de 2020. El interventor del Contrato corresponde al funcionario Henry Arturo Romero Pinzón, de la Subdirección de Hidrología. El contrato fue amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 51920 del 04 de mayo del 2020, y Registros Presupuestales: RP No. 203520 del 22 de mayo del 2020 por valor DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$19.633.587), y RP No. 203420 del 22 de mayo del 2020, por valor CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$55.000.000).

Al indagar a la Oficina Jurídica sobre este hecho, informó mediante correo interno de octubre 4 que:

“Mediante memorando 20217140000413 se solicitó a la OAJ iniciar el trámite de la vigencia expirada para el pago de la factura de venta No.INC 3052 del 03 de marzo del 2021, desde el 14 de julio del 2021 se le solicitó al área que había requerido dicho trámite, es decir la Subdirección de Hidrología, proceder con la solicitud del CDP para efectos de atender la obligación a través de la figura de la "vigencia expirada"; igualmente en dicho correo se indicó que con el CDP se completarían los datos del proyecto de acto administrativo, el cual se encuentra en el Orfeo No. 20211020002151 y fue reasignado a Jorge Andrés González”.

Se consulta el Memorando 20217140000413, el cual tiene fecha de abril 22 de 2021, cuyo asunto es: “Cuentas Por Pagar, Vigencias Expiradas Factura No. INC 3052/2021 Imprenta Nacional De Colombia”. El memorando es suscrito por el Subdirector de Hidrología, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica, mediante el cual se solicita gestión para realizar los trámites de Resolución de pago de cuenta por vigencias expiradas y se exponen las siguientes justificaciones:

“El IDEAM, mediante contrato 210/2020 celebrado con la Imprenta Nacional de Colombia-INC, firmado el 22/05/2020 para la impresión de papelería técnica por valor de \$ 74.633.587.00. Amparado bajo los siguientes Registros Presupuestales: RP No. 203520 por valor \$19.633.587 y RP No. 203420 por valor \$55.000.000

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PAPELERÍA TÉCNICA PARA LAS ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS. Con plazo de ejecución del contrato de CUATRO (4) meses, sin sobrepasar el 30 de septiembre de 2020.

En el desarrollo del contrato, la Imprenta entrego parte de la papelería técnica mediante remisión y factura INC 2313 del 17/09/2020 y recibida en el Grupo de Inventarios y Almacén con factura INC 2313 por valor \$ 25.630.018, factura que se paga con el Registro presupuestal 203420.

Posteriormente, emite la factura INC 2350 del 30/09/2020 con remisión de la papelería faltante, sin embargo, por inconvenientes presentados en los insumos en la imprenta, no remite la papelería pendiente y facturada por parte de la Imprenta Nacional de Colombia, sólo hasta el 17/12/2020, remite una parte de la papelería, mas no completa, por tanto, el Grupo de Inventarios y Almacén no realiza el acta de recibo de la papelería hasta tanto, no se entregue los formatos completos para poder realizar los respectivos ingresos al almacén del IDEAM y se devuelve la factura INC2350 a la imprenta Nacional de Colombia para su respectivo conocimiento.

Posteriormente, la Imprenta Nacional de Colombia remite la papelería técnica faltante con fecha del 19/02/2021, y el Grupo de Inventarios y Almacén confirma y realiza el acta de ingreso de la papelería técnica con nueva factura INC 3052 del 03/03/2021 por valor de \$48.804.042 con lo cual se completa lo establecido en el contrato 210/2021.

De acuerdo con lo anterior, el motivo por el cual no se tramitó y se pagó la factura INC2350/2020 del 30/09/2020 (reemplazada con la factura INC 3052 del 03/03/2021), obedeció al incumplimiento por parte de la Imprenta Nacional en la entrega completa de la papelería técnica contratada en las fechas establecidas, y que fue entregada sólo en el presente año con cambio de factura electrónica.

De otra parte, por alguna razón ajena a nuestra voluntad, no se constituyó Reserva Presupuestal, a pesar de que fue solicitado con el formato requerido por parte del Grupo de Presupuesto acerca de saldos del año 2020, en el cual se manifiesta que los recursos estaban comprometidos en una acción judicial de eventual incumplimiento, lo anterior indicado por parte

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 76 de 134

del Coordinador del Grupo de Planeación Operativa y consolidado a través de la Subdirección de Hidrología, lo anterior para poder hacer uso de los recursos por \$ 48.804.042.00.

Todos los documentos soporte, se encuentran radicados en Orfeo 20217140000273, acta de liquidación, orden de pago de la factura INC2313/2020, actas de ingresos al Grupo de inventarios y Almacén, Certificado de supervisión, factura electrónica INC 3052/2021.

Así mismo, en el expediente: 202010202712300006E, se encuentra los archivos relativos al contrato 210/2020 Imprenta Nacional de Colombia – IDEAM”.

Se realiza entrevista virtual con el Grupo de Presupuesto para indagar sobre el hecho de la no constitución de reserva presupuestal. Se informa que en ningún momento se recibió solicitud formal, dando cumplimiento a la Circular No.015 del 25 de noviembre de 2021, expedida por la Secretaría General, mediante la cual se imparte instrucciones para el cierre de la vigencia 2020 y apertura del año 2021. En dicha circular se estableció que:

b. Registros Presupuestales Vigencia 2020

Según lo indica el artículo 14 del Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto, el principio de anualidad establece que después del 31 de diciembre de 2020, no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra (2020) y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción; por lo anterior, la fecha máxima para tramitar registros presupuestales de nómina, servicios públicos, inclusión de pólizas que amparen los nuevos bienes adquiridos (solamente estos casos), será el día 11 de diciembre del año 2020, con el propósito de generar las órdenes de pago presupuestales de gastos, a más tardar el 18 de diciembre y garantizar el pago de las obligaciones de estos compromisos dentro de la vigencia.

Para el caso de contratos, convenios, otrosí y actos administrativos que comprometan el presupuesto de la Entidad, la oficina competente deberá enviar al Grupo de Presupuesto los documentos requeridos para el registro presupuestal, a más tardar el día 14 de diciembre del año en curso.

Lo anterior, debido a que el ciclo financiero realizará las actividades concernientes al cierre presupuestal a partir del día 24 de diciembre del presente año.

El plazo para el registro de compromisos de vigencias futuras es el 18 de diciembre de 2020.

Se informó que el Grupo de Presupuesto envió a cada dependencia los saldos por comprometer y obligar a 07 de diciembre 2020, con el fin de dar cumplimiento a las instrucciones de cierre de la Circular No.015 de 2020. Para el caso de la Subdirección de Hidrología se envió el memorando Orfeo No. 20202030002943 de fecha 3 de diciembre de 2020, en donde se informa el detalle de CDP y RP sin comprometer y obligar y se requiere, textualmente que la siguiente información sea remitida al grupo de presupuesto:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 77 de 134

- “1. Saldos de CDP que se deben liberar por no estar amparando ningún proceso contractual.
2. Saldo de RP, como productos de menor valor en el contrato que se deben liberar o que definitivamente se tiene identificado que no se van a utilizar o a obligar.
3. La anterior información se requiere a más tardar el 10 del presente mes, toda vez que el día 11 el Grupo de Presupuesto está facultado para liberar de oficio (Circular 015 del 25-11-2020, numeral 2, ítem a y b) los saldos de CDP que a esa fecha no se tengan comprometidos, y, el día 14 del mismo mes, los saldos de RP que no se haya recibido notificación de su necesidad, por parte de las dependencias y que no se encuentren amparando ningún contrato.

NOTA: Es necesario precisar que la constitución de las reservas presupuestales de aquellos contratos que por fuerza mayor o caso fortuito cuyo objeto contractual no se pueda cumplir en esta vigencia, se debe someter al comité de contratación para su aval”.

Por lo anterior, manifestó el coordinador de Presupuesto que no se recibió ninguna solicitud directa, soportada y argumentada por parte de la Subdirección de Hidrología, ni por parte del supervisor del contrato, doctor Henry Romero para constituir reserva en el caso de la Imprenta Nacional.

Se realizó reunión con el grupo de Almacén e Inventarios el día 8 de octubre de 2021 para que se informe lo acontecido con el recibo de papelería por parte del proveedor Imprenta Nacional, donde se manifestó por parte del grupo de Almacén y la Secretaría General que se había puesto la alerta del incumplimiento del proveedor y se anexaron copias de varios correos internos y pantallazos de reuniones realizadas a mediados de diciembre de 2020 y comienzos del año 2021; a continuación se registran los soportes:

Correo interno de fecha diciembre 16 de 2021, dirigido al Supervisor Henry Romero:



Correo interno de fecha 19 de diciembre de 2021 dirigido al Asesor de la Secretaría General:



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 78 de 134

Contrato No. 210 de 2020 **Imprenta** Nacional

Jose Alberto Chaparro Martinez <jchaparro@ideam.gov.co>
para Cesar

vié, 19 de 2020 10:17

Buenas días:

Me permito informarle que a la fecha la **Imprenta** Nacional no ha hecho entrega de los productos pendientes, situación que es de conocimiento del funcionario Henry Romero Pinzon supervisor del contrato, cabe recordar que la factura fue devuelta al funcionario en mención.

Cordialmente:



Jose Alberto Chaparro Martinez
Coordinador
Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios

Tel: (571) 268 1065 Ext. 1232
Línea nacional 018000 110 012
Calle 25D No. 96B - 70 Bogotá D.C
www.ideam.gov.co



Se informa que en la vigencia 2021 se realizaron varias reuniones convocadas por parte de la Secretaría General para dirimir sobre el tema, concluyendo que el pago a la Imprenta Nacional debía hacerse por la figura de vigencias expiradas, advirtiendo que este hecho puede generar consecuencias disciplinarias, conforme a concepto de la Oficina Jurídica, puesto que no se tramitó la reserva presupuestal, se anexa pantallazo del correo de fecha 16 de marzo de 2021.

Conclusiones reunión sobre incumplimiento contrato **Imprenta** Recibidos X

Gilberto Galvis Bautista <ggalvis@ideam.gov.co>
para Henry, Gilberto, Cesar, mí, Fabio, Ramiro, Sandra

Seguimiento Incumplimiento **Imprenta** Nacional

El Secretario General solicita se informe sobre el avance del contrato con la **Imprenta**

- Henry Romero (supervisor del contrato): informa que están pendientes los sobres oficios Kraft 6000 por valor 4.200.000. Estos se entregarán el día de mañana 17 de febrero de 2020.
- De acuerdo a lo informado por el supervisor Henry Romero la factura no se ha devuelto.
- La Coordinadora informa que se para tramitar la reserva se requiere la factura con fecha de 2021
- El Secretario General, le solicita al supervisor que devuelva la factura informando que no se recibieron la totalidad de los bienes, esto ya se había pedido en reunión anterior
- El Coordinador de presupuesto informa que para este caso no quedó como reserva, informa que es una vigencia expirada, al no ser sustentada por el supervisor.

Teniendo en cuenta lo anterior y al no haberse realizado la constitución de la reserva el procedimiento a seguir será:

- Devolución de la factura,
- Una vez recibidos los bienes se deberá actualizar la factura
- Solicitar ante la Oficina jurídica el trámite para el pago por vigencia expirada.

El Jefe de la Oficina Jurídica informa que el trámite de pago por vigencia expirada puede tener una consecuencia disciplinaria.

Se realizará seguimiento al tema en el transcurso de la semana



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

Gilberto Galvis Bautista
Secretario General
Tel: (571) 352 7160 Ext. 1130
Línea nacional 018000 110 012
Calle 25D No. 96B - 70 Bogotá D.C
www.ideam.gov.co



	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 79 de 134

De conformidad con los soportes anteriores, se evidencia también que el ciclo financiero y almacén general estaban enterados del incumplimiento por parte del proveedor. Finalmente, el Grupo de Almacén recibe la papelería de la Imprenta Nacional, se hace entrada de almacén, generando la cuenta por pagar.

Posteriormente, el día 13 de octubre de 2021 se realiza reunión conjunta con el Subdirector de Hidrología, Dr. Nelson Omar Vargas, el supervisor del Contrato No.210 de 2020, Dr. Henry Romero y los integrantes del ciclo financiero, incluyendo el almacén general.

En esta reunión manifestó el doctor Henry Romero, en su calidad de supervisor del contrato con la Imprenta Nacional que sí se hizo la solicitud pidiendo los pasos a seguir para constituir la reserva presupuestal, de acuerdo con el correo enviado al Coordinador de Planeación Operativa Jorge Andrés González Rojas, quien es su jefe inmediato y con copia al grupo de presupuesto y que no se recibió ninguna retroalimentación u orientación por parte de presupuesto o del ciclo financiero. Se anexaron los siguientes soportes.

Correo interno de fecha 22 de diciembre de 2020:

14/10/21 15:37

Correo de IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - Cuenta de cobro Papelería I...



Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co>

Cuenta de cobro Papelería Imprenta Nacional

1 mensaje

Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co> 22 de diciembre de 2020, 8:53
 Para: Jorge Andres Gonzalez Rojas <jagonzalez@ideam.gov.co>, Ramiro Antonio Villegas Romero <rvillegas@ideam.gov.co>, Sandra Milena Sanjuan Acero <ssanjuan@ideam.gov.co>
 Cc: Bairon Alirio Aldana Roa <baldanar@ideam.gov.co>, Gilberto Galvis Bautista <ggalvis@ideam.gov.co>, Nelson Omar Vargas Martinez <nvargas@ideam.gov.co>

Buenos días, Jorge

En atención a la circular 015 instructivo de Cierre vigencia fiscal 2020 de la Secretaría General para los plazos de radicar cuentas y al memorando 20207140002333 del 21/12/2020 emitido por la interventoría, amablemente, solicito los pasos a seguir con la cuenta de cobro con factura 2350/20 de la Imprenta Nacional con nit 8300001113 - 1 contrato 210/2020, toda vez que para esta factura se había solicitado PAC por valor de \$ 48.804.042 y se prevé que a 31/12/2020, la imprenta no cumpla con la entrega de la papelería técnica faltante.

Quedo atento a sus comentarios, e instrucciones

Cordial saludo,

Henry Arturo Romero Pinzón

Subdirección de Hidrología
 PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012
 Bogotá, D.C. www.ideam.gov.co

Calle 25 D No. 96 B -70

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 80 de 134

Correo interno de fecha 30 de diciembre de 2020.

14/10/21 15:17

Correo de IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - solicitar reserva presupuestal



Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co>

solicitar reserva presupuestal

1 mensaje

Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co> 30 de diciembre de 2020, 11:46
 Para: Jorge Andres Gonzalez Rojas <jagonzalez@ideam.gov.co>
 Cc: Ramiro Antonio Villegas Romero <rvillegas@ideam.gov.co>, Bairon Alirio Aldana Roa <baldanar@ideam.gov.co>

Apreciado Jorge

De acuerdo con el estado financiero del contrato 210/2020 Imprenta Nacional de Colombia, se requiere constituir Reserva Presupuestal por valor de 49.003.569.00

Estado financiero del contrato: Valor del contrato: \$ 74.633.587

Se tramitó ante contabilidad un primer pago de la factura INC2313 por valor de \$25.630.018 con cargo al CDP 203420 quedando un saldo por ejecutar de \$ 29.369.982, y por el CDP 203520 sin ejecutar por \$ 19.633.587 para un total por ejecutar de \$49.003.569,00 No se tramitó pago para la factura INC2350 por valor de \$48.804.042.00, hasta tanto, no se resuelva la situación jurídica del contrato 210/2020, se debe solicitar mediante memorando constituir reserva presupuestal por \$ 49.003.569,00

Cordial saludo,



Henry Arturo Romero Pinzón

Subdirección de Hidrología
 PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012
 Bogotá, D.C www.ideam.gov.co

Calle 25 D No. 96 B -70



Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

Se evidenció en esta reunión que no se había tramitado por parte del Supervisor, la respectiva prórroga del contrato, el cual terminó el 30 de septiembre de 2020; así como tampoco, se decretó formalmente el incumplimiento por parte del supervisor.

En el expediente 202010202712300006E del contrato No.210 de 2020 se encuentra un acta de liquidación que no está firmada y en la cual no se evidencia en ninguna parte incumplimiento por parte del proveedor.

Se evidencia igualmente que no se tramitó la reserva presupuestal conforme a las instrucciones impartidas desde la Secretaría General y por parte del Grupo de Presupuesto.

CRITERIO DEL HALLAZGO H7

De conformidad con el libro: ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Cuarta Edición año 2020, se registra que: Para que proceda el pago de obligaciones con la figura de vigencias expiradas, las normas presupuestales han previsto la manera de cancelar los compromisos durante la vigencia fiscal en la cual se contraen o durante la vigencia inmediatamente siguiente con cargo al presupuesto de la vigencia anterior, prohibiendo tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos exigidos por la ley o se configuren como hechos cumplidos, estableciendo responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal del representante legal y del ordenador del gasto o sus delegados, por el incumplimiento de esta disposición (Artículo 15, Ley 1737 de 2014)137.

Ley 1737 de 2014: Artículo 15°. Prohibase tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

Excepcionalmente, podrían cancelarse compromisos originados en vigencias fiscales anteriores con cargo al presupuesto de la vigencia siguiente (pago de pasivos exigibles) siempre y cuando los mismos se hayan adquirido con las formalidades legales, contando con el respectivo soporte presupuestal, pero que, por razones ajenas a la entidad pública, no se hubiesen podido ejecutar en la vigencia prevista.

El artículo 345 de la Constitución Política, consagra el Principio de Legalidad del Presupuesto, sobre el cual la jurisprudencia ha expresado que opera en dos instancias, pues las erogaciones no sólo deben ser decretadas previamente, sino que, además, deben ser apropiadas en la ley de presupuesto para ser efectivamente realizadas; e insiste en que constituye un fundamento importante de la democracia constitucional, pues corresponde al Congreso de la República, como órgano de representación, decretar y autorizar los gastos de las entidades que conforman el PGN, para una vigencia fiscal determinada.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la legislación colombiana el principio de legalidad se traduce en la incorporación de ingresos y de los gastos en el presupuesto; vale decir, para incluir estos recursos en la ley anual de presupuesto debe establecerse el monto de ingresos y, de otro lado, las erogaciones como una autorización máxima de gasto a los órganos que lo conforman; todo lo cual se sujeta a los títulos jurídicos consagrados en el inciso segundo del artículo 346 de la Constitución Política.

El Decreto 111 de 1996: Artículo 71, dice: “Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos”.

Los actos administrativos asumidos sin el cumplimiento de esos requisitos se constituyen en hechos cumplidos y la responsabilidad personal y pecuniaria estará a cargo del funcionario que los ordenó, sin



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 82 de 134

perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, conforme a lo establecido en el Capítulo XVII del Decreto 111 de 1996 (artículos 112 y 113).

En la Ley de Presupuesto para la vigencia 2021 (Ley 2063 de 2020) en el artículo 12 dice: “Prohíbese tramitar actos administrativos y obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma”.

También se debe tener en cuenta que, en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 111 de 1996, en el artículo 14 se habla del principio de anualidad, que consiste en que el año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierre en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (Ley 38 de 1989, art.10). Este principio de anualidad también está consagrado en el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.3.4.

El Manual De Supervisión E Interventoría Del Instituto De Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales- IDEAM, A-GJ-M002 v.09 de noviembre 9 de 2020, el cual es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y contratistas del Instituto, que define: “ La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Entidad Estatal a través de sus funcionarios, cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, EL IDEAM podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos, sin que se delegue dicha función”.

En el capítulo II de dicho manual se describen las funciones que debe cumplir el supervisor, así:

“El interventor (contratista independiente de la entidad) o supervisor (servidor público de la entidad) en el contexto de la contratación estatal tienen como función la de vigilar, controlar y verificar la ejecución de los contratos y convenios con el propósito de asegurar los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses de la entidad, y sobre todo, examinar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, en especial en lo que tiene relación con: a) las especificaciones técnicas del objeto contratado; b) las actividades administrativas; c) las actividades legales, y d) las actividades financieras y presupuestales. (Procuraduría General de la Nación, SALA DISCIPLINARIA, veintiuno (21) de septiembre de dos mil once (2011). Aprobado en acta de sala n. °39 P.D. Radicado: Radicación N° 161-4655, Magistrado Ponente: Dra. MARGARITA LEONOR CABELLO BLANCO)”.

En este sentido se deja el hallazgo pues no se puede obviar la responsabilidad directa del supervisor en la gestión que le correspondía frente al incumplimiento del proveedor, y frente a lo evidenciado con la gestión de constitución de reserva presupuestal para el cierre de la vigencia 2020.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 83 de 134

HALLAZGO H7

Posible incumplimiento de las funciones como supervisor del contrato No.210 de 2020, debido a posible omisión en decretar prórroga del contrato o incumplimiento; así como omisión frente a la constitución de la reserva presupuestal, generando con ello, el trámite de pago de obligaciones con la figura de “vigencias expiradas” y posible “hecho cumplido”. Hallazgo con posible incidencia fiscal y disciplinaria de conformidad con las normas vigentes.

Es de anotar que el hallazgo anterior no fue aceptado por el responsable, argumentando que:

“Existe trazabilidad que se tramitó ante la Imprenta Nacional de Colombia, en la cual se solicita mediante correos, llamadas, WhatsApp de requerimientos para el cumplimiento en el suministro de la papelería técnica, solicitudes insistentes y apoyo a INC para que pudiera cumplir con lo contratado, sin embargo, por razones ajenas al supervisor, INC no cumplió con las fechas establecidas a pesar de haberles dado un mes de plazo para la entrega de la papelería faltante y que fueron incumpliendo con el suministro de la papelería faltante”.

“Adjunto los siguientes correos tramitados ante INC. Los correos adjuntos del 05 y 15 de Dic/2020, se requirió por ultima a vez a INC para que nos informe los motivos del Incumplimiento en la entrega de la papelería faltante, en este correo se tramita copia a la Oficina Jurídica, a Contratos, subdirector de Hidrología, y Coordinador de Grupo de Planeación Operativa, correo que motivo la reunión convocada por Secretaria General el 17122020”. Anexo pantallazo de los correos aportados:





Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 84 de 134

Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co> 5 de diciembre de 2020, 10:25
Para: Sandra Patricia Real Lizarazo <sandra.real@imprenta.gov.co>, Janeth María Inmaculada Fernández Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>, Lilla Esperanza Gomez Waldron <lilla.waldron@imprenta.gov.co>
Cc: Bairon Alirio Aldana Roa <baldana@ideam.gov.co>, Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>, "Contratos (Of. Asesora Jurídica)" <contratos@ideam.gov.co>

Apreciadas Janeth/Sandra
Interventores Contrato

Muy buenos días,

Me permito aclarar respecto a su correo que la papelería pendiente de recibir por parte de Imprenta Nacional de Colombia es la que figura según relación en la Factura número INC2350 del 30/09/2020 y no la que relacionan en el presente correo. Adjunto copia para su conocimiento.

Además, debemos aclarar que se había adquirido el compromiso de parte de Imprenta de la entrega de esta papelería en el mes de octubre/noviembre (VER CORREOS ENVIADOS) para poder cumplir con los trámites que requiere la cuenta de cobro, tales como: expedir certificado de ingreso al Almacén del IDEAM, Certificado del interventor, radicar cuenta en contabilidad, trámites de requerimiento de PAC para pago de la factura, ect. tiempo que se requiere como MÍNIMO de un mes de antelación.

De otra parte, nos encontramos en cierre de fin de año, por tanto, se debe cumplir con unas fechas perentorias establecidas por Ministerio de Hacienda para poder pagar facturas del 2020 y que no permiten para este año dejar cuentas pendientes de pago para el año 2021, por lo cual, máximo deben estar radicadas en contabilidad del IDEAM antes del 11 de diciembre de 2020.

Por lo anterior, les envío un S.O.S para que Uds puedan entregar la papelería técnica faltante antes del 10 de diciembre para poder radicar cuentas el 11 de diciembre que es el plazo máximo exigido por el IDEAM.

Les solicito encarecidamente, que hagan lo posible para que esta papelería ingrese al IDEAM antes del 10 de diciembre 2020, de lo contrario, estaríamos abocados ante una situación Jurídica complicada.

Quedamos atentos a sus comentarios y observaciones

Cordial saludo,

**Henry Arturo Romero Pinzón**
Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012 Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C www.ideam.gov.co

“En los siguientes correos se requirió a INC que suministre la papelería faltante, toda vez que se le dio apoyo con la revisión de los plotters cuando lo requirieron nuevamente, dado que se presentó cambio de diagramador y falta de personal, que obligaron nuevas revisiones en los formatos Pdf”.

Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co> 2 de diciembre de 2020, 9:49
Para: Janeth María Inmaculada Fernández Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>
Cc: Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>

Apreciada Janeth

Buenos días,

Muy respetuosamente, solicitamos desde el IDEAM nos informe cuando se tiene programado la entrega de la papelería técnica pendiente del contrato 210/2020, toda vez que se requiere con carácter urgente para proceder a distribuirla a las estaciones que se están quedando sin este insumo.

Quedamos atentos a sus comentarios, y observaciones.

Cordial saludo,

**Henry Arturo Romero Pinzón**
Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012 Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C www.ideam.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

Papelería Técnica

4 mensajes

Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co> 26 de noviembre de 2020, 15:58
Para: Janeth María Inmaculada Fernández Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>
Cc: Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>

Apreciada Janeth

En virtud que el IDEAM ha expedido circular sobre el cierre de vigencia 2020, y estableció las fechas definitivas para radicar cuentas de cobro, le comunico que hasta el 3/12/2020, antes de la 13:00 podemos radicar la última cuenta de cobro recibida el primero de octubre, por tanto, se requiere que de parte de Uds. se haga entrega de la papelería técnica pendiente lo más pronto posible, para que el almacén del IDEAM tenga tiempo suficiente para expedir el certificado de ingreso.

Igualmente, se deben actualizar los formatos de parafiscales a noviembre de 2020, documentos que deben hacer llegar en Pdf a este correo a más tardar el primero de diciembre de 2020.

Cordial saludo,

**Henry Arturo Romero Pinzón**
Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012 Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C www.ideam.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 85 de 134



Henry Arturo Romero Pinzon <chromero@ideam.gov.co>

Papereria Tecnica

5 mensajes

Henry Arturo Romero Pinzon <chromero@ideam.gov.co>

28 de octubre de 2020, 10:43

Para: Janeth Maria Inmaculada Fernandez Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>

Cc: Pedro Julio Baracaldo Mendez <pedro.baracaldo@imprenta.gov.co>, Baïron Alirio Aldana Roa <baldanar@ideam.gov.co>, Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>

Apreciada Janeth,

buenos días,

Nos permitimos informarle que debido a que no ha ingresado al almacén del IDEAM la papelería técnica faltante del contrato 0221/20, relacionado con factura INC 2350 del primero de octubre 2020, para poder tramitar el respectivo pago en el mes de noviembre 2020.

Por tanto, solicitamos comedidamente, su buena gestión para que se tramite el envío de la papelería faltante lo más pronto posible, de ser posible en el transcurso de esta semana o mas tardar hasta el día 2 noviembre/20 para poder continuar con el proceso de pago en el mes de noviembre, de lo contrario los tramites se realizarían en el mes de diciembre 2020, estando así las cosas, para el respectivo pago requerirá de la actualización de las planillas y parafiscales a noviembre de 2020.

Quedamos atentos a sus observaciones y comentarios al respecto.

Cordial saludo,



Henry Arturo Romero Pinzón

Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012

Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C

www.ideam.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

Cc: Henry Arturo Romero Pinzon; Pedro Julio Baracaldo Mendez; Constantino Hernandez Garay

Asunto: Re: Papereria Tecnica

[El texto citado está oculto]

Henry Arturo Romero Pinzon <chromero@ideam.gov.co>

5 de noviembre de 2020, 11:23

Para: Janeth Maria Inmaculada Fernandez Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>, Pedro Julio Baracaldo Mendez <pedro.baracaldo@imprenta.gov.co>

Cc: Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>, Baïron Alirio Aldana Roa <baldanar@ideam.gov.co>

Apreciada Janeth Maria

Supervisora contrato 0210/2020-INC-IDEAM

Muy buenos días,

Con bastante preocupación notamos que se tiene programado el pago de la factura INC 2350 en el transcurso de este mes, y para ello se requiere que el almacén del IDEAM expida el certificado de ingreso de la papelería faltante, hasta tanto, este proceso no se realice, no es admittida la cuenta de cobro en Contabilidad y Tesorería del IDEAM.

Sin embargo, debido a que solicitamos los recursos a Tesorería de la Nación para el pago de la mencionada factura, si estos recursos no se utilizan en este mes, el IDEAM queda sancionado y la cuenta no se puede pagar en diciembre próximo, debido a los trámites que se requiere para volver a solicitar los recursos ante el Tesoro de la Nación, la cuenta quedaría por cuentas pendientes por pagar para el año 2021. Lo anterior, conlleva duplicidad en los trámites administrativos y sanciones por no ejecutar los recursos dentro de la presente vigencia.

Por tanto, quiero llamar la atención, en el sentido del cumplimiento por parte de la Imprenta Nacional de Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el contrato, "CLÁUSULA 7, OBLIGACIONES GENERALES, ITEM B, Literal 1. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado" con lo cual los invito para con la entrega lo antes posible de la Papelería Técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas para la impresión de la mencionada papelería.

Quedamos a la espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,



Henry Arturo Romero Pinzón

Supervisor del Contrato 0210/2020 INC-IDEAM

Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012

Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C

www.ideam.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.

Henry Arturo Romero Pinzon <chromero@ideam.gov.co>

28 de octubre de 2020, 10:43

Para: Janeth Maria Inmaculada Fernandez Marulanda <janeth.fernandez@imprenta.gov.co>

Cc: Pedro Julio Baracaldo Mendez <pedro.baracaldo@imprenta.gov.co>, Baïron Alirio Aldana Roa <baldanar@ideam.gov.co>, Constantino Hernandez Garay <chernandez@ideam.gov.co>

Apreciada Janeth,

buenos días,

Nos permitimos informarle que debido a que no ha ingresado al almacén del IDEAM la papelería técnica faltante del contrato 0221/20, relacionado con factura INC 2350 del primero de octubre 2020, para poder tramitar el respectivo pago en el mes de noviembre 2020.

Por tanto, solicitamos comedidamente, su buena gestión para que se tramite el envío de la papelería faltante lo más pronto posible, de ser posible en el transcurso de esta semana o mas tardar hasta el día 2 noviembre/20 para poder continuar con el proceso de pago en el mes de noviembre, de lo contrario los tramites se realizarían en el mes de diciembre 2020, estando así las cosas, para el respectivo pago requerirá de la actualización de las planillas y parafiscales a noviembre de 2020.

Quedamos atentos a sus observaciones y comentarios al respecto.

Cordial saludo,



Henry Arturo Romero Pinzón

Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012

Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D.C

www.ideam.gov.co

Por favor piense en el medio ambiente antes de imprimir este correo.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 86 de 134

Respetados Ingenieros.

El Martes 13 del presente, consultaré con Programación de la Producción las fechas de entrega de la papelería faltante y con gusto les estaré informando.

Cordialmente

De: Henry Arturo Romero Pinzon <hromero@ideam.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de octubre de 2020 16:06
Para: Janeth Maria Inmaculada Fernandez Marulanda; Pedro Julio Baracaldo Mendez
Cc: Constantino Hernandez Garay; Bairon Alirio Aidana Roa
Asunto: Re: FACTURA 2350 IDEAM

Buenas Tardes, Janeth

Confirmando recibo de la factura INC 2350 en Pdf por valor de \$ 48.808.042, para efectos de continuar con el trámite de la cuenta de cobro, se requiere el ingreso de la papelería técnica faltante al almacén del IDEAM para que emitan certificado contable, de lo contrario no se podría pagar esta factura en este mes, dado que se han solicitado los recursos para su giro.

Por tanto, agradecemos el envío de la papelería técnica y formatos faltantes lo antes posible, dado que estamos en revisión de la CGR de los contratos que se han realizado en el presente año.

Cordial saludo,



Henry Arturo Romero Pinzon

Subdirección de Hidrología
PBX (571) 3527160 Ext. 1500- línea Nacional 018000 110012

Calle 25 D No. 96 B -70 Bogotá, D C

www.ideam.gov.co

[IDEAM - IDEAM](#)

“Existe otro acerbo de correos tramitados en el cual se atiende los requerimientos hechos por imprenta (INC) para el desarrollo del contrato. Igualmente, INC no informó por escrito en ningún momento, los motivos por el cual no pudieron cumplir con las fechas establecidas, así como tampoco, manifestaron interés o solicitaron prórroga del contrato.

Por lo anterior, en mi humilde opinión, se realizó toda la gestión que estuvo a mi alcance para que INC cumpliera con lo contratado, se le proveyó del apoyo, tiempo necesario, pues he de entender que también es una entidad del estado y que estábamos pasando por una situación difícil con relación a la Pandemia. Y que entre entidades oficiales debemos de prestarnos consideración y apoyo. Por tanto, no acepto la responsabilidad que se pretende constituir”.

Revisados los argumentos anteriores, mediante correo interno del 22 de octubre de 2021, la auditora dio respuesta al auditado en los siguientes términos:

“Revisados sus argumentos y soportes consignados en la parte inferior del formato por la NO aceptación del hallazgo, se informa que las evidencias que se anexan no desvirtúan el hallazgo correspondiente a la no constitución de reserva presupuestal originando el posible incumplimiento de las funciones como supervisor del contrato No.210 de 2020 suscrito con la Imprenta Nacional. Así como tampoco se evidencian acciones jurídicas debido al incumplimiento del proveedor, independientemente de las causas que lo originaron. Como supervisor de este contrato, se debieron realizar algunas acciones para garantizar la disponibilidad de recursos en la presente vigencia y tener el respaldo presupuestal dando cumplimiento a lo establecido en las normas presupuestales. Efectivamente es un hallazgo con posible incidencia fiscal y disciplinaria.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene porque no hay evidencias suficientes que logren desvirtuarlo y de conformidad con el procedimiento de Auditorías Internas, se llevará el caso al Comité Institucional de

Coordinación de Control Interno y de continuar la controversia, será la Contraloría General de la República quien dirima sobre este hecho”.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE DONACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

El Proceso de Gestión de Almacén e Inventarios, tiene documentado el Procedimiento de Gestión, Registro y Reporte de Donaciones Nacionales e Internacionales A-GF-P017 v.02 de mayo 26 de 2021; sin embargo, se encontró el procedimiento en el mapa de procesos de la Gestión Financiera. Los auditados manifestaron que ya se están realizando las gestiones para proceder a corregir este hecho, para lo cual se requiere que el señor Secretario General solicite el cambio ante el Comité Directivo.

De acuerdo con el anterior procedimiento, si se trata de donaciones internacionales, la gestión se realiza a través al Asesor en Cooperación y Asuntos Internacionales y cuando es una donación nacional, esta se tramita a través del asesor técnico designado por la Dirección General, en ambos casos se debe solicitar el espacio en el Comité de Administración de Bienes, anexar todos los soportes, estudios técnicos financieros, indicar a qué área beneficia, qué convenio se afecta, qué gastos incurre la entidad con la donación, se anexa la certificación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT

La auditora informa que revisado el procedimiento A-GF-P017 v.02 de mayo 26 de 2021, vigente a hoy, no se encuentra en el desarrollo la columna de puntos de control, como se muestra a continuación:

6. DESARROLLO

6.1. Gestión y registro de las donaciones internacionales:

A continuación, se describe el proceso de gestión que tiene una donación **internacional**, la cual debe ser gestionada por las áreas misionales, la Dirección General, el Asesor de Cooperación y Asuntos Internacionales y el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios y Contabilidad.

No.	Actividad	Responsable	Registro	Tiempos de Actividad
1	Recepción de la comunicación, oficio o carta de oferta de la donación enviada por el donante u organismo internacional. (Si el documento ha sido recibido por el área técnica, debe remitirlo al Asesor en Cooperación y Asuntos Internacionales)	Área técnica y Asesor en Cooperación y Asuntos Internacionales	Orfeo, E-mail, en físico	N/A
2	Designar área técnica encargada de evaluar la propuesta de donación	Asesor Cooperación Asuntos Internacionales	E-mail u Orfeo	1 día
3	Evaluación técnica de los bienes ofrecidos en calidad de donación	Área Técnica competente	Formato de evaluación técnica y financiera	4 días



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 88 de 134

Se informa por parte de los auditados que los puntos de control se están desarrollando y quedarán registrados en una próxima actualización, que cuando se subió esta versión no se percataron de que faltaba este campo.

Se informó igualmente que se ha implementado como control, para realizar oportunamente la gestión que conlleva el tema de donaciones, por parte de las diferentes dependencias, el envío de comunicaciones recordando agilizar dicho trámite; igualmente se informa que se nombró al Asesor en Cooperación y Asuntos Internacionales.

Se recomienda registrar en los comprobantes de entrada por donaciones, el número del acta mediante la cual se da concepto favorable para recomendar la donación, puesto que se consultaron varios documentos y no se registra este dato en el campo de "observaciones".

Con corte septiembre 30 de 2021 se han registrado donaciones por valor de \$51.058.132,56 de acuerdo con los estados financieros.

El Grupo de Almacén e Inventarios reportó las siguientes donaciones con corte agosto 31 de 2021:

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES								
IDEAM								
INGRESO BIENES DONACION ENTES Y GOBIERNOS INTERNACIONALES DEVOLUTIVO								
No. 21000013								
FECHA:	30 de Junio de 2021	CONSECUTIVO ORFEO:	20211000000341					
LUGAR:	BOGOTÁ, AREA OPERATIVA 11 BOGOTÁ							
PROVEEDOR:	FUNDACION AGRITEAM	NIT:	900942506					
NUMERO Y FECHA DE FACTURA:	F 83205	ESTADO:	APROBADO					
Nº	Código	Placa	Vida Util NIH	Unidad	Cantidad	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICIÓN	
							Unitario	Total
1	210020026	66554	120	UNIDAD	1	MEDIDOR DE ION SELECTIVO DUAL STAR , ELECTRODO COMBINADO ISE AMONIACO INTERVALO DE MEDICION 0.01 A 17.000 PPM SERIE YR1- 12989- ELECTRODO COMBINADO ISE DE NITRATO INTERVALO DE MEDICION 0.1 A 14000 PPM, MARCA: THERMO ORION , SERIE: E12168, , PLACA: 66554	20,213,445.00	20,213,445.00
SubTotal \$								20,213,445.00
Ajuste								0.00
Total \$								20,213,445.00
CONTABLE								
Grupo	Cuenta	Nombre Cuenta				Débito	Crédito	
21002	442808001	Donaciones				0.00	20,213,445.00	
21002	163502010	Otro equipo médico y científico				20,213,445.00	0.00	



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 89 de 134



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM

INGRESO BIENES DONACION ENTES Y GOBIERNOS INTERNACIONALES CONSUMO

No. 21000014

FECHA: 30 de Junio de 2021 CONSECUTIVO ORFEO: 20211000000341
LUGAR: BOGOTA, AREA OPERATIVA 11 BOGOTA
PROVEEDOR: FUNDACION AGRITEAM NIT: 900942506
NUMERO Y FECHA DE FACTURA: F 63205 ESTADO: APROBADO

Nº	Código	Placa	Vida Útil Nif	Unidad	Cantidad	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICIÓN	
							Unitario	Total
1	112010012	0		UNIDAD	1	SOLUCION DE RELLENO PARA ELECTRODO 9512BNWP FRASCO X 60 ML	412,354.00	412,354.00
2	112010013	0		UNIDAD	1	SOLUCION PATRON DE AMONIACO 0.1 M NH4CL BOTELLA X 475 ML	444,696.00	444,696.00
3	112010014	0		UNIDAD	1	AJUSTADOR DE FUERZA IONICA ISA PARA AMONIACO MUESTRA MAYORES A 10 PPM BOTELLA X 475 ML	566,987.00	566,987.00
4	112010015	0		UNIDAD	1	SOLUCION DE RELLENADO PARA ELECTRODO NITRATO MARCA THERMO ORION	462,284.00	462,284.00
5	112010016	0		UNIDAD	1	SOLUCION PATRON 0.1 M DE NANO3 MARCA THERMO ORION	478,225.00	478,225.00
6	112010017	0		UNIDAD	1	AJUSTADOR DE FUERZA IONICA PARA NITRATO BOTELLA X 4175 ML MARCA THERMO ORION	486,196.00	486,196.00
SubTotal \$								2,850,742.00
Ajuste								0.00
Total \$								2,850,742.00



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM

INGRESO BIENES DONACION ENTES Y GOBIERNOS INTERNACIONALES DEVOLUTIVO

No. 21000015

FECHA: 30 de Junio de 2021 CONSECUTIVO ORFEO: 20211000000471
LUGAR: BOGOTA, AREA OPERATIVA 11 BOGOTA
PROVEEDOR: ASOCIACION DE PROFESIONALES HERENCIA NIT: 901095516
NUMERO Y FECHA DE FACTURA: HICL 86043 ESTADO: APROBADO

Nº	Código	Placa	Vida Útil Nif	Unidad	Cantidad	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICIÓN	
							Unitario	Total
1	210020027	66553	120	UNIDAD	1	MEDIDOR PH/ORP, EC,OD Y TURBIDEZ C/GPS Y REGIS , REFERENCIA HI 982913041, , MARCA: HANNA INSTRUMENTS , PLACA: 66553	20,262,118.10	20,262,118.10
SubTotal \$								20,262,118.10
Ajuste								0.00
Total \$								20,262,118.10

CONTABLE

Grupo	Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
21002	442808001	Donaciones	0.00	20,262,118.10
21002	163502010	Otro equipo médico y científico	20,262,118.10	0.00



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 90 de 134



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES
IDEAM

INGRESO BIENES DONACION ENTES Y GOBIERNOS INTERNACIONALES
CONSUMO

No. 21000016

FECHA: 30 de Junio de 2021 CONSECUTIVO ORFEO: 20211000000471
LUGAR: BOGOTA, AREA OPERATIVA 11 BOGOTA
PROVEEDOR: ASOCIACION DE PROFESIONALES HERENCIA NIT: 901095516
NUMERO Y FECHA DE FACTURA: HICL 86043 ESTADO: APROBADO

Nº	Código	Placa	Vida Útil NIH	Unidad	Cantidad	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICIÓN	
							Unitario	Total
1	112010018	0		UNIDAD	2	SOLUCION CONDUCTIVIDAD 1413 US/CM CON CERTIFICADO 500 ML , REFERENCIA HI 7031/LC, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	79,718.10	159,436.20
2	112010019	0		UNIDAD	2	SOLUCION DE LIMPIEZA DE ELECTRODOS BOT. 500 ML , HI 7061L, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	60,678.10	121,356.20
3	112010020	0		UNIDAD	2	SOLUCION ZERO OXIGENO 500 ML , REFERENCIA HI 7040L, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	91,618.10	183,236.20
4	112010021	0		UNIDAD	2	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO ELECTRODOS 500 ML , REFERENCIA HI 70300L, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	60,678.10	121,356.20
5	112010022	0		UNIDAD	2	SOLUCION DE PH 10.01 500 ML CON CERTIFICADO , REFERENCIA 4 HI 7010/LC , MARCA: HANNA INSTRUMENTS	42,828.10	85,656.20
6	112010023	0		UNIDAD	2	SOLUCION DE PH 4.01 500 ML CON CERTIFICADO , REFERENCIA HI 7004/LC, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	42,828.10	85,656.20
7	112010024	0		UNIDAD	2	SOLUCION PH 7.01 500 ML CON CERTIFICADO , CON CERTIFICADO, MARCA: HANNA INSTRUMENTS	42,828.10	85,656.20
SubTotal \$								842,353.40
Ajuste								0.00
Total \$								842,353.40

CONTABLE

Grupo	Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
11201	442808001	Donaciones	0.00	842,353.40
11201	151405001	Materiales reactivos y de laboratorio	842,353.40	0.00



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 91 de 134

N°		Código	Placa	Vida Útil NIIF	Unidad	Cantidad	Descripción del Elemento	VALOR DE ADQUISICIÓN	
								Unitario	Total
1	203050001	66556	60		1	COMPUTADOR PORTATIL, THINKPAD E490 PROCESADOR INTER CORE I5 SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10, DISCO DURO 256 GB, LICENCIA OFFICE, 7KJ79-4JVYR-G3GFR-VF92Q-K46VZ, MARCA: LENOVO, SERIE: SPF13LHL9, PLACA: 66556	3,444,737.03	3,444,737.03	
2	203050001	66557	60		1	COMPUTADOR PORTATIL, THINKPAD E 490, PROCESADOR INTER CORE I5, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10, DISCO DURO 256 GB, LICENCIA OFFICE. QXT4M-YPWMX-9D4YF-4H249-KFD9Z, MARCA: LENOVO, SERIE: SPF13L39Y, PLACA: 66557	3,444,737.03	3,444,737.03	
SubTotal \$								6,889,474.06	6,889,474.06
Ajuste								0.00	0.00
Total \$								6,889,474.06	6,889,474.06

Grupo	Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
20305	442808001	Donaciones	0.00	6,889,474.06
20305	163504007	Otros equipos de comunicación y computación	6,889,474.06	0.00

Para control del registro de donaciones, se tienen conciliaciones entre los grupos de contabilidad y almacén e inventarios.

Por lo observado para el período objeto de revisión, se concluye que hay un adecuado seguimiento y control en el tema de donaciones, se implementaron conciliaciones y se han socializado los procedimientos con las dependencias generadoras de información.

CAPÍTULO VII - PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

En reunión con el grupo contable, se informa que, con respecto al pago de declaraciones tributarias, efecto de las retenciones en la fuente de renta, IVA e ICA que se hacen cuando se registran las obligaciones desde el grupo de contabilidad, registrando las deducciones del caso en las cuentas contables asignadas para cada retención y cuando se hace el pago, se causan en otras cuentas, por lo que mensualmente se debe hacer esta conciliación de impuestos.

 <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 92 de 134

Cuando se hacen las actividades de cierre mensual se verifican estas cuentas y se hace el cruce, finalmente solo quedan los saldos de las retenciones del mes, las cuales se pagan en el mes siguiente.

A la fecha de elaboración del presente informe, el Grupo de Tesorería, aportó evidencias de la publicación de los siguientes documentos, que facilitarían el control y seguimiento de las obligaciones de tipo tributario que la entidad debe cumplir:

- Instructivo Procedimiento Declaración Y Pago De Impuestos, Tasas Y Contribuciones Municipales - A-GF-1004 v.01 de noviembre 22 de 2021
- Procedimiento Declaración Y Pago De Impuestos, Tasas Y Contribuciones Municipales - A-GF-P020 v.01 de noviembre 22 de 2021
- Procedimiento Declaración Y Pago De Impuestos, Tasas Y Contribuciones Nacionales Y Distritales Bogotá D.C. v.01 de noviembre 22 de 2021.

Se entregaron evidencias del pago y presentación de declaraciones de retención en la fuente y presentación y pago de IVA; igualmente, se suministró la Declaración de Ingresos y Patrimonio de la vigencia 2020.

Como fortaleza, No se evidenciaron incumplimientos o pagos extemporáneos para el período objeto de verificación.

El grupo de Tesorería informó que se han realizado reuniones con el grupo de Contabilidad para tener el procedimiento listo en este corte de seguimientos de planes de mejoramiento.

Por lo anterior, se volverá a revisar el tema con el seguimiento que se tiene previsto para la segunda parte de la auditoría financiera.

CAPÍTULO VIII - PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE (RESOLUCIÓN 193 DE 2016), VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS EN ALMACÉN GENERAL (BIENES EN BODEGA)

- **Evaluación de Control Interno Contable**

En el alcance del presente ejercicio de auditoría, se ha querido realizar una preevaluación del Control Interno Contable, como resultado de lo evidenciado durante la auditoría financiera y de almacén e inventarios.

Es de aclarar que esta evaluación se realiza con el fin de corregir las debilidades evidenciadas antes de finalizar la vigencia, pues de conformidad con la Resolución No.193 de 2016 de la Contaduría General de

la Nación, es un ejercicio que se hace sobre los hechos ocurridos de enero 1° a diciembre 31 de cada vigencia, aplicando la metodología de diligenciar el formulario diseñado por la Contaduría para este fin.

En esta oportunidad, por tratarse de una preevaluación, se tomó el periodo de enero 1° a septiembre 30 de 2021. Sobre este ejercicio no se dejan oportunidades de mejora (Hallazgos), debido a que estas se dejaron en el desarrollo de las auditorías y porque es un ejercicio para que el ciclo financiero analice y proceda a realizar las correcciones que permitan mejorar la calificación al final de la vigencia.

Esta evaluación es interna, es decir que no es objeto de reporte a la Contaduría General de la Nación, pero si es una herramienta de ayuda para el mejoramiento de los aspectos que se evaluaron con calificación deficiente, producto de lo evidenciado en las auditorías realizadas en la vigencia.

Se recomienda al interior del ciclo financiero, desarrollar esta metodología por lo menos una vez al año, y antes de finalizar la vigencia, como ejercicio de autoevaluación, cumpliendo con lo establecido en los procedimientos para la evaluación del control interno contable.

Se llevó a cabo la metodología que registra el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, cada pregunta tiene tres opciones de respuesta, la cual tiene una calificación, así:

Tabla No.1 Opciones de respuesta Vs Calificación

EXISTENCIA (Ex)		EFFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR	RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3	SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

Fuente: Procedimiento para la evaluación del control interno contable

En el marco de lo anteriormente expuesto, se obtuvo el siguiente resultado:

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
VIGENCIA EVALUADA: PRELIMINAR 2021			
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
ITEM	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN

	Calificación final cuantitativa para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, que contempla: 1) Políticas Contables 2) Etapas del Proceso Contable 3) Presentación de Estados Financieros 4) Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas y 5) Gestión del Riesgo Contable.	3,83	ADECUADO
EVALUACION POR CRITERIOS			
A	POLITICAS CONTABLES	3,77	ADECUADO
1	¿LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	4,30	EFICIENTE
2	SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ¿ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	4,30	EFICIENTE
3	LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ¿ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	3,60	ADECUADO
4	¿SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	4,30	EFICIENTE
5	SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, ¿A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	3,00	DEFICIENTE

6	¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	4,30	EFICIENTE
7	¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	3,60	ADECUADO
8	¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, ¿EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	4,30	EFICIENTE
9	¿LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	3,00	DEFICIENTE
10	SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	3,00	DEFICIENTE
B	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	3,95	ADECUADO
11	¿SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, ¿LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	3,60	ADECUADO
12	LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, ¿O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	5,00	EFICIENTE
13	PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	3,00	DEFICIENTE

14	SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	3,00	DEFICIENTE
15	SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	3,60	ADECUADO
16	LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	5,00	EFICIENTE
17	LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	3,70	ADECUADO
18	¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5,00	EFICIENTE
19	¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	5,00	EFICIENTE
20	¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	5,00	EFICIENTE
21	¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	3,00	DEFICIENTE
22	SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	3,45	ADECUADO
23	¿SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	3,00	DEFICIENTE
C	PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS	3,65	ADECUADO
24	SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	5,00	EFICIENTE

25	LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	3,60	ADECUADO
26	SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	3,00	DEFICIENTE
27	LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	3,00	DEFICIENTE
D	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5,00	EFICIENTE
28	PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	5,00	EFICIENTE
E	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	3,51	ADECUADO
29	EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	3,60	ADECUADO
30	SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	3,25	ADECUADO
31	LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	3,60	ADECUADO
32	DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	3,60	ADECUADO

Fuente: Formato establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

• **Verificación De Existencias En Almacén General (Bienes En Bodega)**

En el alcance de la auditoría se informó que se realizaría visita de inspección al Almacén General, con la finalidad de verificar los bienes en Bodega.

La visita se llevó a cabo el 9 de septiembre de 2021, donde se revisaron los siguientes aspectos:

1. Verificación de existencias de Bienes en bodega, registrados contablemente en la cuenta 1635
2. Verificación de existencias de bienes a cargo del funcionario José Alberto Chaparro Martínez
3. Verificación de Existencias de bienes a cargo del funcionario Edson Yair Iburguen Perea
4. Revisar reporte detallado de inventarios, registrados contablemente en la cuenta 15
5. Realizar Cuestionario al Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios

Con la presencia del Coordinador del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, doctor José Alberto Chaparro Martínez, el funcionario almacenista Edson Yair Iburguen Martínez, el contratista del Almacén Alejandro Barreto, la doctora María Eugenia Patiño Jurado jefe de la Oficina de Control Interno y Susana Valderrama Forero, auditora líder, se da inicio del ejercicio de verificación de existencias.

CONDICIÓN HALLAZGO H8

El 9 de septiembre se realizó visita de inspección a las instalaciones del Almacén General, actividad contemplada en la auditoría financiera y como extensión de la pasada auditoría del Proceso de Gestión de Almacén e Inventarios que, por efectos de pandemia, no se pudo realizar visita presencial. Se procede a realizar verificación física de los bienes en bodega, clasificado en la cuenta contable 1635, y ubicados en la dependencia “Bodega Almacén”, de acuerdo con el reporte “Información General de Devolutivos”, el cual fue generado del aplicativo MAI, con fecha 8 de septiembre de 2021 por ser el único reporte que contiene las cuentas contables para cada elemento devolutivo. El listado a verificar contenía 36 elementos, de los cuales, 9 fueron dispendiosos de encontrar, teniendo que consultar en el aplicativo MAI la procedencia. Finalmente se encontraron todos los elementos así:

ITEM	Elemento	Nombre	Placa	OBSERVACIONES
5	218010001	GABINETE	66548	Se registra salida No.20210347 de fecha agosto 31 de 2021.
6	203010015	GPS	41840	Se encontraba en la bodega, al momento del recorrido no se encontró.
17	210010007	MASTIL TELESCOPICO	66549	Se registra salida No.20210347 de fecha agosto 31 de 2021.
18	210010007	MASTIL TELESCOPICO	25922	Se enseñó el elemento, sin placa e informando que se trata de una reposición por siniestro.
27	210010008	PLUVIOMETRO	54669	Se encontró en un cajón de un mueble ubicado en la Oficina del Almacén.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 99 de 134

32	210010008	PLUVIOMETRO	25924	Se encontró ubicado en Automatización
34	210010010	SENSOR DE NIVELES TIPO RADAR	66029	Salida de Almacén # 20210351 de agosto 31 de 2021. Se reflejará cuando se haga el cierre de agosto
36	210010014	SENSOR DE RADIACION VISIBLE	27302	Se encontró en la bodega, cuando se hizo el recorrido no se pudo identificar.

Se hizo la aclaración de que el reporte usado para la verificación no contenía los movimientos del mes de agosto debido a que éstos se ven reflejados hasta que se haga el respectivo cierre de mes. De otro lado, se encontró físicamente en la bodega el elemento de placa 66569 Sensor Tipo Radar, el cual se verificó que tiene Entrada de Almacén con fecha agosto 10 de 2021.

Se procede a verificar los bienes que se registran bajo la responsabilidad del funcionario José Alberto Chaparro Martínez, que se encuentran registrados en cuentas activas según reporte generado de MAI el 8 de septiembre de 2021: "Información General de Devolutivos".

La verificación fue muy dispendiosa, debido a la gran cantidad de bienes que son reintegrados al almacén. Se recurrió a consultar los registros del aplicativo MAI para determinar la ubicación de estos bienes. Se explica que estos elementos son realmente bienes que han sido reintegrados al almacén general, algunos son para revisión o mantenimiento y otros son para dar de baja. Finalmente se obtuvo el siguiente resultado:

ITEM	Elemento	Nombre	Placa	Valor	Cuenta Contable	OBSERVACIONES
1	210010028	ANEMOMETRO	45676	2,123,728.00	166001001	Reintegrado al almacén por Francisco Reyes
2	203010019	CAMARA FOTOGRAFICA	24072	3,330,000.00	167001001	Reintegrado del Área Operativa No. 9
3	203010019	CAMARA FOTOGRAFICA	24073	3,330,000.00	167001001	Reintegrado del Área Operativa No. 9
4	210010068	DATALOGGER	52873	5,297,626.00	166001001	Reintegrado de la estación siete corales.
5	210010025	PLATAFORMA COLECTORA DE DATOS	21660	7,100,000.00	166001001	Recibido del Fondo de Adaptación.
6	209010001	PUESTO DE TRABAJO	20151	1,763,000.00	165506001	Reintegrado sede Bucaramanga. No se identificó el elemento porque estaba todo en guacales.

7	210010042	SENSOR DE	45300	4,563,527.10	166001001	Reintegrado al almacén para revisión.
8	210010009	SENSOR DE DIRECCION Y VELOCIDAD DEL VIENTO	26586	2,980,000.00	166001001	Reintegrado de Medellín para revisión.
9	210010042	SENSOR DE HUMEDAD DEL SUELO	45215	2,007,379.96	166001001	Reintegrado al almacén para revisión.
10	210010001	SENSOR DE NIVEL	26236	6,000,000.00	166001001	Reintegrado al almacén para revisión.
11	210010001	SENSOR DE NIVEL	7193	1,591,350.90	166001001	Reintegrado para dar de Baja
12	210010013	SENSOR DE TEMPERATURA DEL SUELO	24098	2,973,803.84	166001001	Reintegro para baja. No tiene placa. Serie 38027
13	210010013	SENSOR DE TEMPERATURA DEL SUELO	24099	2,973,803.84	166001001	Reintegro para baja. No tiene placa. Serie 24099
14	210010016	SENSOR DE TEMPERATURA Y HUMEDAD DEL AIRE	26858	2,499,000.00	166001001	Reintegrado para dar de baja.
15	210010016	SENSOR DE TEMPERATURA Y HUMEDAD DEL AIRE	26805	2,499,000.00	166001001	Reintegrado para dar de baja.
16	203010020	TRANSMISOR	53558	4,509,381.00	167001001	Recibido del fondo de adaptación para revisión
17	210020010	TRANSMISOR DE SATELITE	21650	3,721,300.00	166002001	Reintegrado para revisión

Fuente: Extracto Reporte Generado de MAI "Información General De Devolutivos"

Se encuentra que el elemento del ítem 6, código de elemento 209010001, denominado PUESTO DE TRABAJO, con placa 20151, que está clasificado contablemente en la cuenta 165506 - Equipo de Recreación y Deporte, siendo lo correcto la cuenta 166501 – Muebles y enseres, tal y como se encuentran clasificados los otros puestos de trabajo, reflejando en los estados financieros hechos económicos errados.

El valor total de estos elementos que fueron reintegrados al almacén suma \$59,262,901, que están registrados en los estados financieros en cuentas activas, como si se encontraran en servicio y en estado "bueno". Se explica que, de conformidad con el Catálogo General de Cuentas para entidades de Gobierno,

contenido en la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones, los bienes reintegrados a la bodega deben ser reclasificados a la cuenta 1637 – Bienes no Explotados, de acuerdo con su naturaleza.

Se verificó igualmente inventario a cargo del funcionario Edson Yair Ibarguen, el cual se evidencia igualmente que se trata de bienes que han sido reintegrados al almacén, los cuales no deberían estar en cuentas activas, estos deberían estar registrados en la cuenta 1637 – Bienes no Explotados:

ITEM	Elemento	Nombre	Placa	Vr Elemento	Cuenta Contable	OBSERVACIONES
1	214020016	COMPRESOR	19003	3,115,000.00	165511001	Reintegro del laboratorio.
2	203050003	COMPUTADOR TODO EN UNO	25442	3,097,000.00	167002001	Reintegro de cooperación internacional pendiente de traspaso. No encontrado físicamente en el almacén general. Está en la sede central.
3	203050003	COMPUTADOR TODO EN UNO	25439	3,097,000.00	167002001	Reintegro de cooperación internacional pendiente de traspaso. No encontrado físicamente en el almacén general. Está en la sede central.
4	210010002	HELIOPIRÓGRAFO	25653	5,394,487.20	166001001	Se informa que el elemento se encuentra en instrumentos en el área operativa No.1 para mantenimiento. Es un reintegro al almacén.
5	210010030	LIMNIGRAFO	45396	2,253,540.00	166001001	Se informa que es un reintegro al almacén y que se encuentra para dar de baja.
6	210010001	SENSOR DE NIVEL	7135	1,591,350.90	166001001	Bien reintegrado al almacén
7	210010001	SENSOR DE NIVEL	7240	1,591,350.90	166001001	Bien reintegrado al almacén
8	210010031	TERMOHIGROGRAFO	14418	1,582,331.10	166001001	Bien reintegrado al almacén

Fuente: Extracto Reporte Generado de MAI "Información General De Devolutivos"

Este inventario suma \$21,722,060.10 que están afectando cuentas activas, en lugar de la cuenta 1637 – Bienes no Explotados, donde deberían estar registrados.

Por lo anterior, se evidencia que existe errores en las clasificaciones contables de los bienes reintegrados al almacén general, afectando la veracidad de las cifras de los estados financieros, igualmente se refleja saldo en la cuenta 165506 - Equipo de Recreación y Deporte de un elemento que corresponde a muebles y enseres, cuenta 1665.

CRITERIO HALLAZGO H8

Catálogo General de Cuentas para entidades de Gobierno, según Resolución 620 de 2016 y sus modificaciones.

 <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 102 de 134

De acuerdo con el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016, se constituye un factor de riesgo: la utilización inadecuada de cuentas y subcuentas; la aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el marco normativo que corresponde a la entidad y por lo tanto origina una calificación baja en la evaluación respectiva porque afecta la veracidad de las cifras reflejadas en los estados financieros.

HALLAZGO H8

Se evidencian posibles debilidades en la aplicación de los controles para el registro y clasificación de bienes en bodega especialmente los bienes reintegrados al almacén, afectando la realidad de las cifras reflejadas en los estados financieros.

Terminada la actividad de inspección a las instalaciones del almacén general se dejan las siguientes recomendaciones:

- 1) Se recomienda separar los elementos usados, reintegrados al almacén, de los elementos nuevos y demarcarlos.
- 2) Se evidencian debilidades en el almacenamiento de bienes reintegrados al almacén, bien sea para revisión o para dar de baja, ya que su ubicación es dispendiosa o imposible, la mayoría no tienen placa y contablemente se encuentran en cuentas activas, lo que hace más difícil la verificación física y el trámite o gestión que deben tener estos elementos reintegrados.
- 3) Se evidencia gran cantidad de archivo documental, libros y obras obsoletas, por lo que se recomienda depurar, hacer la transferencia correspondiente o proceder a su disposición final, dejando documentada la decisión y la acción.
- 4) Realizar capacitación de gestión documental para la conservación de archivo del almacén general, puesto que se evidencia que los documentos son archivados en AZ, son perforados y se usan ganchos de cocedora, lo cual no está acorde con las normas de archivo vigentes.
- 5) Se recomienda informar al grupo de Talento Humano sobre los bienes de consumo correspondientes a dotaciones, para hacer seguimiento del estado de conservación y gestión respectiva para ser entregados a los funcionarios.
- 6) Se recomienda revisar los reportes del sistema para que sean coherentes con la realidad, tal y como ocurre con el llamado "Dependencias y sus Responsables".

CAÍTULO IX - PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE NOVEDADES DE NÓMINA

De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la planta de personal con corte septiembre 30 de 2021 presenta 442 cargos ocupados de 470 cargos disponibles.

Durante el periodo de enero a septiembre de la presente vigencia, se informó de las siguientes novedades de nómina:

NOVEDADES DE NÓMINA	Número
Ingresos	24
Retiros definitivos	22
Novedades de Coordinadores	42
Novedades de Vacaciones	80
Incapacidades	30

Fuente: Reporte Grupo Talento Humano.

Sobre las vacaciones se hizo el año pasado una auditoría sobre el tema y en planes de mejoramiento vigentes se encuentra un hallazgo sobre vacaciones acumuladas, según auditoría de seguimiento al tema de Austeridad del Gasto.

Por número de ocurrencia, se seleccionan las novedades de nómina sobre “Coordinadores” realizadas durante este periodo, para lo cual se revisan las resoluciones expedidas, suministradas por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, así como los desprendibles de nómina para verificar la liquidación y pago del reconocimiento por coordinación.

CONDICIÓN HALLAZGO H9

De conformidad con el Artículo 15 del Decreto 961 de 2021 Reconocimiento por coordinación. “Los empleados de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, las empresas sociales del estado y las unidades administrativas especiales que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones, dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal. Para las entidades descentralizadas se deberá contar con la aprobación previa de la Junta o Consejo Directivo respectivo y la disponibilidad presupuestal correspondiente. Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor”.

El Concepto 026901 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública dice con respecto al reconocimiento por coordinación:

“La lectura de esta disposición [artículo 13 del decreto 1374 del 26 de abril de 2010] permite deducir los siguientes elementos: a) El reconocimiento por coordinación constituye un pago mensual equivalente a un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo desempeñado. b)

Se otorga a los empleados públicos, no pertenecientes a los niveles directivo o asesor, que tienen a su cargo, como lo dice el nombre, la coordinación del grupo interno de trabajo “durante el tiempo en que ejerzan tales funciones”. c) El derecho al reconocimiento por coordinación únicamente tiene vigencia “durante el tiempo en que el empleado ejerza las funciones de coordinador del grupo”. d) Si el grupo se disuelve o se reorganiza, de tal manera que desaparece la coordinación o esta se asigna a otro empleado, quien tenía a su cargo la coordinación “deja de ejercer tales funciones” y, por consiguiente, pierde el derecho, claramente temporal, a seguir percibiendo el reconocimiento correspondiente”.

Por otro lado, el Concepto 334461 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se encuentra que:

“En criterio de esta Dirección Jurídica, y en consonancia con lo anteriormente señalado, la licencia por luto implica una separación por parte del empleado de las funciones que le son propias al cargo del cual es titular, en consecuencia y al consagrar la norma que el porcentaje por coordinación se pagará durante el tiempo que se ejerzan las funciones de coordinación, en concepto de ésta Dirección Jurídica, el empleado designado coordinador de un grupo durante el tiempo que dure en la situación administrativa antes citadas no tendrá derecho a percibir éste beneficio”.

Teniendo en cuenta el contexto normativo anterior, se procede a revisar los reconocimientos por coordinación concedidos en la vigencia, verificando con las resoluciones expedidas y los desprendibles de pagos, información suministrada por los auditados, encontrando algunos hechos que requerían aclaración, motivo por el cual, el día 15 de octubre de 2021, mediante correo interno, se solicitó al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano justificar pagos realizados por este concepto así:

1. FUNCIONARIO FABIO ANDRES TORRES CABRERA

Se encuentra en el artículo 2º. en la Resolución 0269 de 2021 que se debe suspender el reconocimiento del 20% de prima de coordinación al funcionario Fabio Andrés Torres Cabrera unos días de abril de 2021, sin embargo, al consultar los desprendibles de nómina de dicho mes, no se evidencia que el funcionario haya dejado de laborar ningún día de abril ni de los meses subsiguientes.

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, mediante correo interno del día 20 de octubre de 2021 y en reunión virtual del mismo día se informa que: “Por error involuntario no se generó la novedad de reanudar de vacaciones para el funcionario Fabio Torres en la fecha del 05 al de abril mediante Resolución N° 0063 del 18 de enero de 2021, dado lo anterior se encuentra en gestión de recobro de los días demás pagados por prima de coordinación radicado 20212020016743”

Por lo anterior se evidenció un mayor valor pagado de \$75.763, correspondiente a tres días de prima de coordinación.

2. FUNCIONARIO ARIEL ROBERTO CASAS AGUILAR



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 105 de 134

Mediante Resolución N° 0826 del 05 de agosto de 2021 se le concedió al funcionario 6 días hábiles de licencia remunerada por luto a partir del 16 al 24 de junio de 2021; sin embargo, se observa en el desprendible de nómina del funcionario que se pagó el 100% de la prima de coordinación. El grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano responde el 20 de octubre que se encuentra en trámite de cobro los días pagados de más, según memorando Orfeo 20212020016813. El valor pagado de más asciende a la suma de \$179.278.

3. FUNCIONARIO RAMIRO ANTONIO VILLEGAS ROMERO

Mediante Resolución No. 0826 del 5 de agosto de 2021 se le concede al funcionario 8 días hábiles de licencia remunerada por luto, a partir del 16 al 28 de julio de 2021, pero al consultar el desprendible de nómina del funcionario del mes de julio, se evidencia que se reconoció el 100% de la prima de coordinación. El valor pagado de más, es la suma de \$239.037.

4. FUNCIONARIA DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA

Mediante Resolución No. 0439 del 25 de mayo de 2021 se le concedió a la funcionaria 6 días hábiles de licencia remunerada por luto, a partir del 16 al 23 de abril de 2021, pero al consultar el desprendible de nómina se evidencia que se reconoció el 100% de la prima de coordinación. El mayor valor pagado fue de \$203.303.

Se revisan los memos relacionados en la respuesta dada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para iniciar un proceso de recobro por pagos indebidos, y se encuentra que fueron radicados el mismo día 20 de agosto, e incluso continuaban en el usuario del funcionario del Grupo de Talento Humano, lo que evidencia que la gestión se hace a raíz de lo solicitado por la auditoría, se anexan pantallazos así:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 106 de 134

Orfeo Sistema de Gestión Documental

USUARIO: Susana Valderrama Foreiro DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno

LISTADO DE Búsquedas

INFORMACION GENERAL		HISTÓRICO		DOCUMENTOS		EXPERIENCIAS			
HISTORICO									
USUARIO ACTUAL	Denís Andrea Murillo Martínez	DEPENDENCIA ACTUAL	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano						
USUARIO RADICADOR	Denís Andrea Murillo Martínez	DEPENDENCIA DE RADICACIÓN	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano						
FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO									
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCIÓN	US. ORIGEN	COMENTARIO					
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	20-10-2021 10:14 AM	Modificación TRD	Denís Andrea Murillo Martínez						
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	20-10-2021 10:14 AM	Radición	Denís Andrea Murillo Martínez						
DATOS DE ENVÍO									
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	DESTINATARIO	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVÍO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS

Orfeo Sistema de Gestión Documental

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy): 1 1 2021

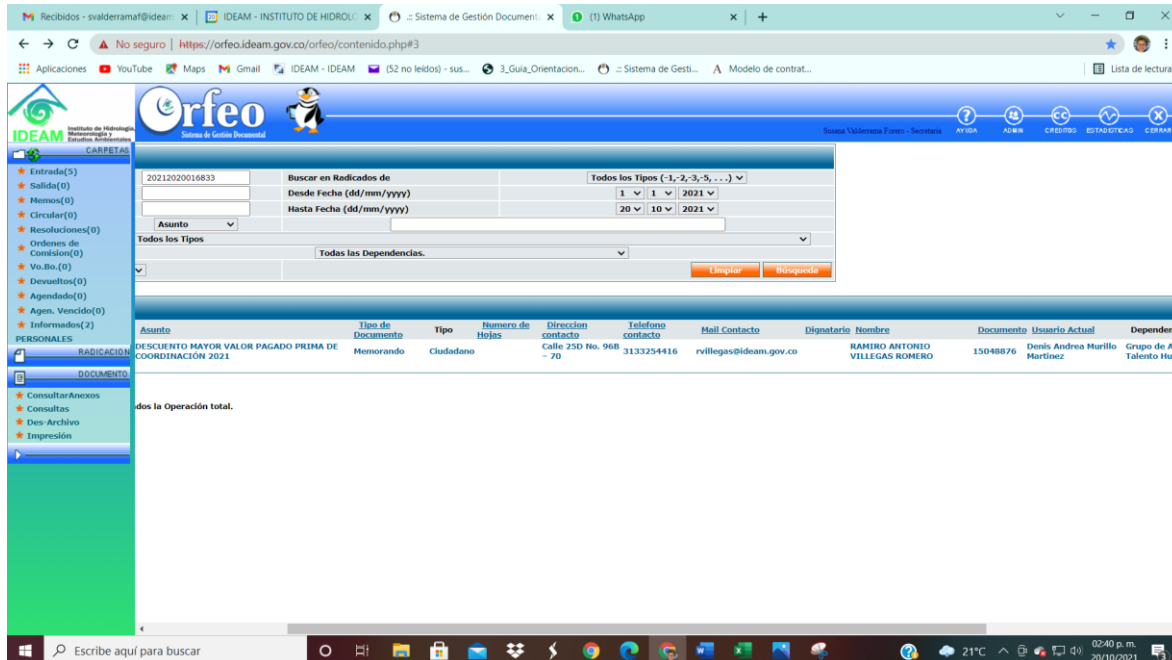
Hasta Fecha (dd/mm/yyyy): 20 10 2021

Asunto: Todos los Tipos

Todas las Dependencias.

Mediante	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacto	Telefono contacto	Mail Contacto	Dignatario	Nombre	Documento	Usuario Actual	Depen
	DESCUENTO MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE COORDINACIÓN 2021	Memorando	Ciudadano		Calle 25D No. 96B - 70	3163517897	acajas@ideam.gov.co	ARIEL ROBERTO CASAS AGUILAR		79950909	Denís Andrea Murillo Martínez	Grupo Talen

5 segundos la Operación total.



Recibidos - svalderamaf@ideam x IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES x Sistema de Gestión Documental x (1) WhatsApp

https://orfeo.ideam.gov.co/orfeo/contenido.php#3

Aplicaciones YouTube Maps Gmail IDEAM - IDEAM (52 no leídos) - sus... 3_Guia_Orientacion... Sistema de Gest... Modelo de contrat... Lista de lectura

Orfeo Sistema de Gestión Documental

Busca Valderama Torres - Secretaría AYUDA AYUDA AYUDA AYUDA AYUDA

CARPETAS

- Entrada(5)
- Salida(0)
- Memos(0)
- Circular(0)
- Resoluciones(0)
- Ordenes de Comisión(0)
- Vo.Bo.(0)
- Devueltos(0)
- Agendados(0)
- Agen. Vencido(0)
- Informados(2)

PERSONALES

RADICACION

DOCUMENTO

- Consultar Anexos
- Consultas
- Des-Archivo
- Impresión

20212020016833 Buscar en Radicados de Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy) 1 1 2021

Hasta Fecha (dd/mm/yyyy) 20 10 2021

Asunto

Todos los Tipos

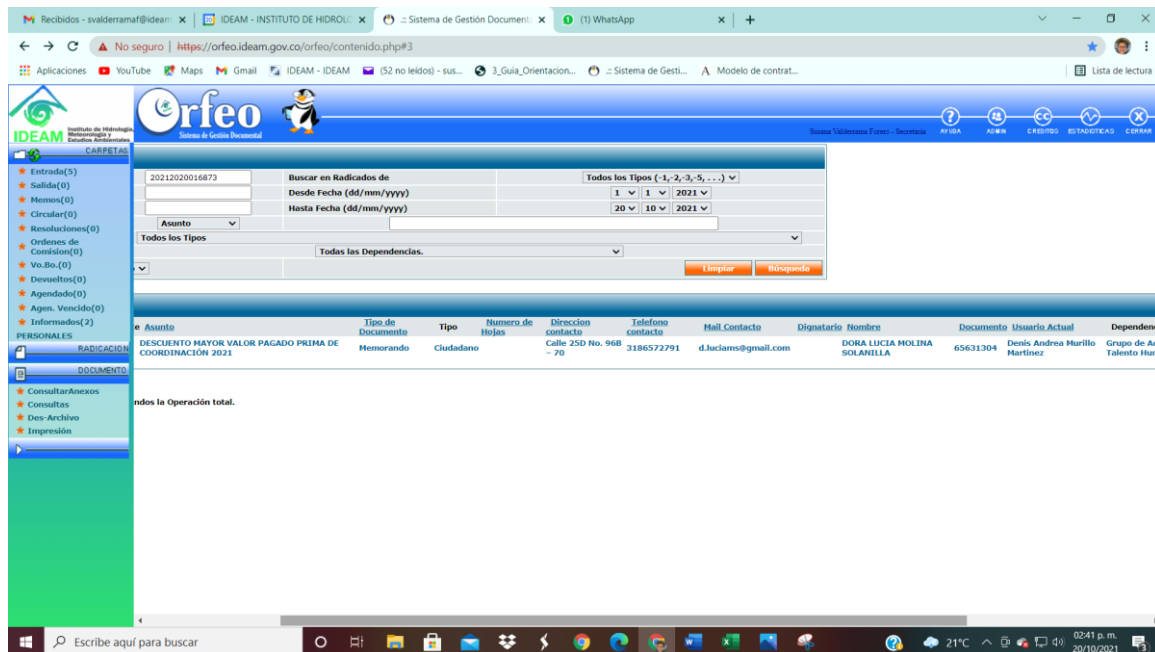
Todas las Dependencias.

Limpiar Búsqueda

Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacto	Telefono contacto	Mail Contacto	Dignatario	Nombre	Documento	Usuario Actual	Dependencia
DESCUENTO MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE COORDINACIÓN 2021	Memorando	Ciudadano		Calle 25D No. 96B - 70	3133254416	rvillegas@ideam.gov.co	RAMIRO ANTONIO VILLEGAS ROMERO		15048876	Denis Andrea Hurrell Martinez	Grupo de Adm Talento Hum

ndos la Operación total.

02:40 p. m. 20/10/2021



Recibidos - svalderamaf@ideam x IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES x Sistema de Gestión Documental x (1) WhatsApp

https://orfeo.ideam.gov.co/orfeo/contenido.php#3

Aplicaciones YouTube Maps Gmail IDEAM - IDEAM (52 no leídos) - sus... 3_Guia_Orientacion... Sistema de Gest... Modelo de contrat... Lista de lectura

Orfeo Sistema de Gestión Documental

Busca Valderama Torres - Secretaría AYUDA AYUDA AYUDA AYUDA AYUDA

CARPETAS

- Entrada(5)
- Salida(0)
- Memos(0)
- Circular(0)
- Resoluciones(0)
- Ordenes de Comisión(0)
- Vo.Bo.(0)
- Devueltos(0)
- Agendados(0)
- Agen. Vencido(0)
- Informados(2)

PERSONALES

RADICACION

DOCUMENTO

- Consultar Anexos
- Consultas
- Des-Archivo
- Impresión

20212020016873 Buscar en Radicados de Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy) 1 1 2021

Hasta Fecha (dd/mm/yyyy) 20 10 2021

Asunto

Todos los Tipos

Todas las Dependencias.

Limpiar Búsqueda

Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacto	Telefono contacto	Mail Contacto	Dignatario	Nombre	Documento	Usuario Actual	Dependencia
DESCUENTO MAYOR VALOR PAGADO PRIMA DE COORDINACIÓN 2021	Memorando	Ciudadano		Calle 25D No. 96B - 70	3186572791	d.juclams@gmail.com	DOÑA LUCIA HOLINA SOLANILLA		65631304	Denis Andrea Hurrell Martinez	Grupo de Adm Talento Hum

ndos la Operación total.

02:41 p. m. 20/10/2021



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 109 de 134

The screenshot shows the Orfeo system interface. The main content area displays a list of transactions with the following data:

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCIÓN	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	20/10/2021 11:37 AM	Modificación TRD	Denise Andrea Murillo Martinez	
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	20/10/2021 11:37 AM	Radicación	Denise Andrea Murillo Martinez	

Below this, there is a table for 'DATOS DE ENVÍO' with columns: RADICADO, DEPENDENCIA, FECHA, DESTINATARIO, DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, TIPO DE ENVÍO, No. PLAZUILLA, and OBSERVACIONES O DEBES DE ANEXOS.

Debido a que este es un hallazgo recurrente, de acuerdo con las auditorías de gestión realizadas en años anteriores, en las cuales se han evidenciado pagos indebidos, se deja el hallazgo como una oportunidad de mejora que permita hacer el análisis de los controles que se tienen para registrar las novedades de nómina y evitar que ocurran estos hechos, puesto que probablemente no están siendo efectivos.

CRITERIOS DEL HALLAZGO H9

Artículo 15 del Decreto 961 del 22 de agosto de 2021

Concepto 334461 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública Concepto 026901 de 2021

Departamento Administrativo de la Función Pública

Artículo 115 de la ley 489 de 1998

Ley 489 de 1998

HALLAZGO H9

Posible ineffectividad de los controles establecidos para mitigar el riesgo identificado en el proceso: "Digitalización errónea de la información en el sistema de personal y nómina" al evidenciarse mayores valores pagados en reconocimientos por coordinación. **Hallazgo Recurrente.**

CAPÍTULO X - CUMPLIMIENTO POLÍTICAS DE SEGURIDAD SIIF

Con el objeto de verificar el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información del Sistema Integrado de Información (SIIF), de conformidad con el Decreto 1068 de 2015, durante la vigencia 2021, con fecha de corte septiembre 30 de 2021, se evaluó el cumplimiento de los siguientes criterios:

- Procedimiento Administración SIIF Nación A-GF-P015 Versión 02 de julio 30 de 2021.
- Revisión del cumplimiento del Decreto 1068 de 2015, Parte 9, Título 1, Capítulo 1.
- Directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según documento Administración de Usuarios de Código Mis.3.13. Pro-5 de fecha 24 de octubre de 2019, que incluye los anexos “Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación” y “Reglamento uso del SIIF Nación”.
- Guía de Operación para Registrador de Usuarios de Ministerio de Hacienda de fecha 21 de agosto de 2020, por parte del Registrador de Usuarios del Instituto.

Se verificó el cumplimiento del Decreto 1068 de 2015 y demás criterios mencionados:

A. Información Del Sistema

Según Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.9.1.1.4: “El SIIF Nación reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, especialmente la relacionada con la Programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto; la programación modificación y ejecución del Programa Anual Mensualidad de Caja (PAC), la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás tesorerías”.

Durante el transcurso de la auditoría y de acuerdo con la consulta realizada al SIIF Nación, **se evidenció que se cumple con el registro, la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto como del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), los registros contables, recaudos y pagos de la Cuenta Única Nacional en el SIIF Nación.**

B. Obligatoriedad de la Utilización del Sistema

De conformidad con el Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.9.1.1.5. “Las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, las Direcciones Generales del Presupuesto Público Nacional y de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, o quienes hagan sus veces, deberán efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información asociada con su área de negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema”.

Con las evidencias presentadas por los auditados y las consultas realizadas en el sistema SIIF, **se pudo constatar que la entidad cumple con lo establecido en el artículo anterior, ya que se están registrando en el sistema todas las operaciones e información asociada, conforme a los instructivos, circulares y demás directrices que para tal efecto imparte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro del horario establecido.**

C. Funcionario Responsable del SIIF Nación en la Entidad

Para el cumplimiento del Artículo 2.9.1.1.14 del Decreto 1068 de 2015, **se verificó que la entidad designó, el día 23 de septiembre de 2020, como Coordinador SIIF al doctor Luis Fredy Torres Ruge, cuyo cargo es Asesor, perteneciente al nivel directivo, mediante formato diligenciado de código Mis.3.13.5. Fr.001 versión 3.0 del Ministerio de Hacienda.**

D. Responsabilidades de la Coordinación del SIIF

De conformidad con el Artículo 2.9.1.1.15 del Decreto 1068 de 2015, el Coordinador SIIF Entidad será responsable de la implementación de las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad y de la administración de los usuarios de la Entidad. Para tal fin tendrá:

- a) Responder por la creación de usuarios

Se evidenció que a la fecha se tienen activos 33 usuarios en el SIIF con los siguientes perfiles y fechas de expiración:

ítem	Nombre	Cod. Perfil	Perfil	Fecha expiración
1	BARBOSA ALONSO ESPERANZA	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	06/01/2022
		3	Entidad - Gestión PAC	
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
2	BARRAGAN MONROY OLGA MARIA	3	Entidad - Central de cuentas por pagar	19/01/2022
		5	Entidad - gestión caja menor	
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
		5	Entidad - Gestión contable	
3	CAMACHO CORREA JENNY LUCIA	5	Entidad - Gestión contable	31/12/2021
4	CARDENAS GOMEZ ALEXA VIVIANA	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	29/10/2021
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
5	CARDOSO VARGAS CINDY LORENA	6	Entidad - Autorizador Endosos	01/01/2022
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		1	Entidad - Gestión Administrativa	

		1	Entidad - Gestión derechos y cartera	
		2	Entidad - Gestión presupuesto gastos	
6	DELGADO AGUDELO LUZ ESTEFFANY	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	01/02/2022
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
7	FLOREZ GUTIERREZ AZENETH	2	Entidad - Consulta	14/05/2022
8	Galvis Bautista Gilberto	11	Entidad - Gestión Autorizar Viáticos	28/01/2022
9	GARCIA GACHARNA JAVIER HERNAN	6	Entidad - Registrador usuarios	28/02/2022
10	GIRALDO MALDONADO ALVARO	4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	01/01/2022
		6	Entidad - Autorizador Endosos	
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		2	Entidad - Consolidador programación presupuestal	
		2	Entidad - Gestión modificación presupuestal	
		2	Entidad - Gestión presupuesto gastos	
		1	Entidad - Parametrizador gestión entidad	
11	LOPEZ CHAVEZ IRVHING DANNELYS	4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	01/01/2022
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		2	Entidad - Gestión modificación presupuestal	
		2	Entidad - Gestión presupuesto gastos	
		1	Entidad - Parametrizador gestión entidad	
12	LUQUE NINO LAURA CATALINA	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	01/02/2022
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
13	MARTINEZ OLAYA MARIBEL	4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	04/08/2022
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		1	Entidad - Gestión Administrativa	
		2	Entidad - Gestión presupuesto gastos	

14	MERLANO LOPEZ LUIS ALBERTO	4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	13/01/2022
		6	Entidad - Autorizador Endosos	
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		12	Entidad - Gestión Control Viáticos	
		2	Entidad - Gestión modificación presupuestal	
		2	Entidad - Gestión presupuesto gastos	
		1	Entidad - Parametrizador gestión entidad	
15	MUNOZ RIVERA PAOLA ANDREA	7	Entidad - consolidación Contable	30/11/2021
		5	Entidad - Gestión contable	
16	NONZOQUE VELANDIA CLAUDIA PATRICIA	3	Entidad - Central de cuentas por pagar	30/11/2021
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
		5	Entidad - Gestión contable	
17	OLIVARES VELANDIA YURI PATRICIA	3	Entidad - Central de cuentas por pagar	30/11/2022
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
		5	Entidad - Gestión contable	
18	ORTIZ BARATTO LUIS GERARDO	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	15/12/2021
19	PARRA CASTRO LADY MILENA	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	09/12/2021
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
20	PATINO JURADO MARIA EUGENIA	2	Entidad - Consulta	07/07/2022
21	PAZ MATEUS ROSA MARLEN	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	01/02/2022
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
22	PINILLA SANCHEZ MARTHA PATRICIA	1	Entidad - Gestión derechos y cartera	27/08/2022
		3	Entidad - Gestión PAC	
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
		1	Entidad - Pagador central	
23	POLO CERON JORGE ELIECER	2	Entidad - Consulta	31/05/2022
24	RANGEL ALONSO YURI MARGARITA	7	Entidad - consolidación Contable	31/12/2021
		5	Entidad - Gestión contable	

25	RUIZ TAUTIVA LEIDY LORENA	3	Entidad - Central de cuentas por pagar	01/03/2022
		5	Entidad - Gestión contable	
26	SAIZ MENESES CAROLINE	3	Entidad - Central de cuentas por pagar	10/06/2022
		7	Entidad - consolidación Contable	
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
27	SANCHEZ MILLAN MAYRA ALEJANDRA	5	Entidad - Gestión contable	29/12/2021
		3	Entidad - Central de cuentas por pagar	
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
28	SANJUAN ACERO SANDRA MILENA	8	Entidad - Aprobador Contable	09/04/2022
		7	Entidad - consolidación Contable	
		2	Entidad - Consulta	
		5	Entidad - gestión caja menor	
		9	Entidad - gestión Cargas Masivas EPG	
29	SEGURA MEDINA CARLOS ANDRES	5	Entidad - Gestión contable	01/01/2022
		1	Entidad - Gestión derechos y cartera	
		3	Entidad - Gestión PAC	
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
30	STERLING ANDRADE HAROLD ANDRES	1	Entidad - Pagador central	05/08/2022
		1	Entidad - Gestión derechos y cartera	
		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	
31	TORRES RUGE LUIS FREDY	1	Entidad - Pagador central	01/08/2022
32	VELASQUEZ GONZALEZ NICOLAS JAVIER	2	Entidad - Consulta	27/01/2022
33	VILLEGAS ROMERO RAMIRO ANTONIO	5	Entidad - gestión caja menor	05/01/2022
		4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	
		6	Entidad - Autorizador Endosos	
		1	Entidad - Beneficiario cuenta	
		12	Entidad - Gestión Control Viáticos	
2	Entidad - Gestión modificación presupuestal			
2	Entidad - Gestión presupuesto gastos			

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 115 de 134

		1	Entidad - Parametrizador gestión entidad	
--	--	---	--	--

Fuente: Reporte SIIF

En el repositorio Orfeo se lleva el expediente, 202120304310700001E donde queda la gestión correspondiente a la administración de usuarios del SIIF.

- b) Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas las comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema

El Coordinador SIIF y el Registrador de Usuarios de la Entidad aportaron como evidencia los correos que se han replicado a los usuarios, procedentes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, correspondientes a invitaciones a capacitaciones y demás información de interés general.

- c) Verificar las restricciones de uso del aplicativo.

Se informa que se da cumplimiento a lo establecido en la Circular 013 del 25 de febrero de 2021, correspondiente a la compatibilidad de perfiles de usuarios, verificando cada vez que hay una nueva solicitud de creación de usuarios.

Sobre este punto se tienen abierto un hallazgo, producto de la anterior auditoría, cuyo seguimiento al plan de mejoramiento se hará durante el mes de noviembre.

- d) Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad.

El soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad, lo brinda principalmente la mesa de ayuda del SIIF. El soporte que se presta en la entidad a través de la mesa de ayuda de la oficina de Informática corresponde a la configuración de los equipos y del mecanismo de firma digital o token. **De acuerdo con los soportes entregados se puede evidenciar que se da cumplimiento a lo que dice la norma en este aspecto.**

- e) Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema.

De acuerdo con el documento de Administración de Usuarios Mis.3.13. Pro.5 versión 4 de octubre 24 de 2019, numeral 5 – Condiciones Especiales para la Operación del Procedimiento: “El usuario a través del Coordinador SIIF entidad, debe tramitar oportunamente las novedades de usuarios, cuando cambien sus funciones o deje de laborar temporal o permanentemente en la entidad”.

Adicionalmente se indica: “Es responsabilidad de la entidad usuaria, a través del Coordinador SIIF entidad, la implementación de las medidas de seguridad señaladas por el comité operativo y de seguridad, la Administración de los Usuarios en la Entidad, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.9.1.1.15 del Decreto 1068 de 2015”.

En el anexo No. 2 del documento Administración de Usuarios Mis.3.13. Pro.5 versión 4 de octubre 24 de 2019, Reglamento de Uso del SIIF Nación, numeral 3.1 – Deberes del Usuario, literal j) se debe solicitar al coordinador SIIF de la entidad la suspensión temporal o definitiva de su cuenta de usuario, cuando ocurran novedades de personal, con retiro temporal (licencias, vacaciones) retiro definitivo, cambio de funciones, traslado de funcionario o cualquier otro evento que lo amerite.

El auditado informa que se puede consultar en el expediente Orfeo que las solicitudes han sido gestionadas oportunamente.

Se verificó por parte de la auditora el expediente Orfeo 202120304310700001E, donde se evidenció que las solicitudes son tramitadas en forma oportuna, igualmente se verifican los soportes correspondientes, según el procedimiento.

Por lo anterior se evidencia que se da cumplimiento con este literal de la norma.


- f) Capacitar a los usuarios nuevos, previa su creación en el aplicativo.

En entrevista virtual realizada al Coordinador, se informó que las capacitaciones se hacen directamente a través del SIIF, indicando a los usuarios que se inscriban cuando hay estos eventos. Se recomienda que se dé a conocer como mínimo el Reglamento de Uso del SIIF, el cual contiene información importante del uso del sistema, así como los deberes y derechos. Esto se encuentra en los anexos del documento Administración de Usuarios Código Mis.3.13. Pro-5 de octubre 24 de 2019 y que se socialice el procedimiento interno Administración SIIF Nación A-GF-P015 v.2.

Por lo anterior se evidencia un cumplimiento parcial de la norma, puesto que falta que los usuarios del SIIF, reciban una capacitación directa del Coordinador SIIF de la entidad y no dejar únicamente las actividades que se programen desde el Ministerio de Hacienda. Esta es una responsabilidad que no se delega, contenida en el artículo 2.9.1.1.15 del Decreto 1068 de 2015.

- g) Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación.

Se informó por parte de los auditados que, todos los documentos son radicados en el aplicativo ORFEO, donde queda el archivo y los documentos anexos a las solicitudes de creación de usuarios y sus

 <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 117 de 134

modificaciones, utilizando para este fin los formatos establecidos por el administrador del sistema. Para esta vigencia se creó el expediente 202120304310700001E donde queda todo el archivo documental.

Por lo anterior, se evidencia que la entidad da cumplimiento al mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación.

E. Obligación de las Entidades y de los Usuarios del SIIF Nación

De acuerdo con el Artículo 2.9.1.2.12 del Decreto 1068 de 2015, y durante el desarrollo de la auditoría financiera, se pudo evidenciar que la entidad da cumplimiento a los siguientes aspectos:

- a) **Registrar la gestión financiera pública en línea y tiempo real acorde con la operación realizada**
- b) **Dar cumplimiento al presente título y a los reglamentos que expida el Comité Directivo**
- c) **Acatar las instrucciones que expida la Administración del Sistema para el buen uso de la aplicación.**
- d) **Tener a su disposición y mantener en adecuado funcionamiento los equipos de cómputo, los canales de comunicaciones, las redes internas y los equipos de firma digital que se requieran para la conexión y utilización del SIIF Nación;**
- e) **Usar de forma adecuada y con responsabilidad la aplicación, las claves y demás elementos de seguridad, por parte de las personas autorizadas para hacer registros y consultas de información en el SIIF Nación.**
- f) **Cumplir con las condiciones y especificaciones de orden técnico que establezca la Administración del Sistema**
- g) **Cumplir con las directrices generales de seguridad que determine el Comité Operativo y de Seguridad del Sistema.**

De acuerdo con el texto del documento Administración de Usuarios Código Mis.3.13 Pro.5: “Todo usuario o miembro del SIIF Nación es responsable por proteger la confidencialidad e integridad de la información y debe tener especial cuidado en el uso de los diferentes medios para el intercambio de información que puedan generar una divulgación o modificación no autorizadas. Para el caso de contratistas, los respectivos contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad, de igual manera cuando se permita el acceso a la información o a los recursos del SIIF a personas o entidades externas”.

F. Riesgos

De conformidad con el documento “Administración de Usuarios” código Mis.3.13. Pro.5 versión 4 de octubre 24 de 2019, Anexo 1 – Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación, el objetivo del modelo de seguridad de la información SIIF Nación es implementar políticas, estándares y procedimientos que permita que la operación SIIF sea segura y se disminuyan los riesgos que comprometan:

- **Confidencialidad:** Aseguramiento de que la información es accesible solo para quienes están autorizados.
- **Integridad:** Salvaguardia de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento
- **Disponibilidad:** Aseguramiento de que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y sus recursos asociados cuando se requiera.

Sobre este literal se tienen abierto un hallazgo, producto de la anterior auditoría, cuyo seguimiento al plan de mejoramiento se hará durante el mes de noviembre.

7. FORTALEZAS

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

- Durante el ejercicio de la auditoría, se encontraron las siguientes fortalezas:
- Existe una adecuada estructura y segregación de funciones en el Proceso de Gestión Financiera.
- Se evidenció el apoyo y el interés por parte de la Secretaría General que tiene sobre los procesos y procedimientos de la Gestión Financiera.
- Adecuado control y manejo frente a la expedición de los CDP's y sus respectivos seguimientos.
- Las modificaciones presupuestales se han dado con el cumplimiento a las normas legales vigentes, con la debida aplicación de controles y el monitoreo respectivo.
- En lo que respecta a la ejecución presupuestal, se evidencia una adecuada ejecución de recursos para la fecha objeto de revisión (exceptuando la Subdirección de Hidrología). Igualmente, se resalta el reporte de ejecución presupuestal que el Grupo de Presupuesto presenta al Comité de Dirección cada semana, en el cual, se realizan las debidas observaciones por parte de la Alta Dirección.
- Se resalta la labor de Secretaría General y el Grupo de Tesorería, al enviar la circular anual y memorandos mensuales a las dependencias, solicitando la respectiva programación del PAC, a través del diligenciamiento de plantillas y que posteriormente son consolidadas por el Grupo de Tesorería, lo cual permite dar a conocer en forma oportuna las directrices sobre la programación,

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 119 de 134

<p>modificaciones y seguimientos, entre otros aspectos en torno al PAC, cuya efectividad se evidencia en el indicador INPANUT</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con corte septiembre 30 de 2021, se evidencia una ejecución del 100% de las cuentas por pagar que fueron constituidas en diciembre 31 de 2020. ➤ No se encontraron faltantes ni sobrantes en el manejo de Caja Menor y se evidenciaron controles adecuados por parte de la Coordinadora de Servicios Administrativos y por el Responsable. ➤ Se evidenció un adecuado seguimiento y control en el tema de donaciones, se implementaron conciliaciones entre almacén y contabilidad y se han socializado los procedimientos con las dependencias generadoras de información.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		<p>HALLAZGO H1 – ING. ALICIA BARÓN LEGUIZAMON -SUPERVISORA CONTRATO</p> <p>Posibles debilidades en los controles por parte de los supervisores del Contrato 335 de 2021, financiado con recursos del Convenio No.341 de 2020 suscrito con Fiduprevisora – Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, desatendiendo las instrucciones dadas según memorandos para programación de PAC y lo correspondiente al Manual de Supervisión e Interventoría código A-JG-M002 v.09 de noviembre 9 de 2020, en especial las descritas en el capítulo II.</p> <p>CONDICIÓN HALLAZGO H1</p> <p>Fue gestionada obligación, por parte de los supervisores del Contrato 335 de 2021, suscrito con el proveedor Globalsat, factura por valor de \$64.093.016, la cual fue cancelada según Orden de Pago Presupuestal No. 212123221 del 25 de agosto de 2021, contrato que es financiado con los recursos originados del Convenio Interadministrativo No.341 de 2020 y en la fecha que fue cancelada esta obligación, este convenio no contaba con los recursos</p>	<p>Se recomienda acatar las instrucciones impartidas en la programación del PAC, con el fin de cumplir con los requisitos para gestionar pagos que se encuentran amparados con recursos propios a través de Convenios Interadministrativos y dar cumplimiento a las directrices según el Manual de Supervisión e Interventoría código A-JG-M002 v.09.</p>



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 120 de 134

		<p>correspondientes, y se tenía pendiente de gestionar el recaudo respectivo. Posteriormente se gestiona otra obligación en septiembre 15 de 2021 para el mismo proveedor y con cargo al mismo contrato por valor de \$51.888.509.67, sin contar aún con los recursos del convenio; esta última obligación fue anulada por ese concepto.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H1 Manual de Supervisión e Interventoría código A-JG-M002 v.09 Memorando Orfeo 20212050004043 de julio 6 de 2021 sobre Programación de PAC para agosto de 2021.</p>	
	<p>X</p>	<p>OBSERVACION OB1 – CICLO FINANCIERO Aparentes debilidades en los controles para verificar información que llega al ciclo financiero, lo cual evita ser un filtro previo a los registros contables y/o presupuestales y posible debilidad en las funciones de apoyo a las demás dependencias, debido a posibles fallas de coordinación y comunicación y a su vez posible inobservancia a las directrices de MIPG.</p> <p>CONDICION OBSERVACION OB1 Se evidencia una posible falla en los controles establecidos para el registro de las obligaciones y posterior pago, puesto que se evidencia que el supervisor gestiona una primera factura por valor de \$64.093.016 el 23 de agosto de 2021, del proveedor GLOBALSAT, cuyo contrato es con cargo al Convenio Interadministrativo 341-2020, que no contaba con los recursos, sin embargo, se paga. Contabilidad recibe una segunda cuenta el 15 de septiembre de 2021 y nuevamente se registra la obligación, en este caso, cuando llega a tesorería se devuelve la cuenta a contabilidad porque ya se tenía conocimiento de que el convenio en mención no contaba con los recursos para respaldar el pago.</p> <p>CRITERIO OBSERVACION OB1</p>	<p>Se deben establecer controles efectivos que permitan ejercer una función de filtro que debe tener el ciclo financiero para cumplir con su función de verificar los hechos económicos y la eficiencia de los recursos financieros de la entidad.</p> <p>Fortalecer capacitación sobre MIPG y Código de Integridad.</p> <p>Evaluar la efectividad del control establecido para el riesgo: “Probabilidad de reprocesos de actividades y aumento de carga operativa debido a registros y tramites contables sin el cumplimiento de los requisitos legales”.</p>

		<p>Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación MIPG Plan Estratégico Sectorial 2019-2022 Código de Integridad – Valores de los Servidores Públicos – DAFP Caracterización del Proceso de Gestión Financiera Contextos Estratégicos de Contabilidad – Presupuesto - Tesorería</p>	
	X	<p>OBSERVACION OB2 – CICLO FINANCIERO</p> <p>Se encuentran documentos en el mapa de proceso que requieren de ajuste o actualización para dar cumplimiento al Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 y al Procedimiento de Evaluación de Control Interno Contable.</p> <p>CONDICION OBSERVACIÓN OB2 Al revisar los procedimientos asociados a los ingresos, se encuentran cambios sustanciales por entrada en vigencia las normas sobre facturación electrónica y lo correspondiente al manejo sobre los ingresos de los Convenios Interadministrativos, los cuales no están contemplados en los procedimientos actuales, argumentando la espera de que se habiliten las funcionalidades de notas debito y crédito sobre las facturas, el recaudo de las facturas por ventas a plazos y el manejo de Convenios por parte del SIIF Nación.</p> <p>CRITERIO OBSERVACION OB2 Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Se recomienda revisar todos documentos con que cuenta el Proceso Financiero y que están disponibles en el mapa de procesos para determinar la pertinencia de actualizar o ajustar.</p>

X		<p>HALLAZGO H2 – GRUPO DE CONTABILIDAD</p> <p>Posible materialización de los riesgos: 1) Omisión del registro de hechos económicos y 2) Registro de hechos económicos por un valor superior o inferior al que corresponde, encontrado en los estados financieros, relacionado con el reconocimiento de los ingresos por venta de servicios y hechos económicos contrarios a su naturaleza. Riesgos no identificados en el mapa de riesgos del Proceso Financiero.</p> <p>CONDICION HALLAZGO H2</p> <p>Se evidenció que los estados financieros se han registrado en las cuentas contables 1.3.17 – Cuentas por Cobrar por prestación de servicios y en la cuenta de ingresos por venta de servicios 4.3.90.17 valores que no se ajustan a la realidad, argumentado que esto se debe a que el SIIF Nación no ha habilitado las funcionalidades de recaudo, para disminuir las cuentas por cobrar y la funcionalidad de registrar notas débito y notas crédito para reversar facturas electrónicas de convenios que deben registrarse en otras cuentas y para subsanar las inconsistencias que se presentaron cuando se inició este procedimiento de facturación electrónica, donde se presentaron varios incidentes. Se encuentra igualmente en las notas a los Estados Financieros en la cuenta 290201 – Recursos Recibidos en Administración un tercero con saldo negativo.</p> <p>CRITERIO DEL HALLAZGO H2 Artículo 2.9.1.2.16 del Decreto 1068 de 2015. Régimen de Contabilidad Pública para entidades de Gobierno. Anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría – Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.</p>	<p>Realizar las acciones necesarias para registrar en los estados financieros los hechos económicos ciertos en las cuentas por cobrar por concepto de venta de servicios y en la cuenta de ingresos correspondiente.</p> <p>Establecer controles para evitar la ocurrencia de los riesgos materializados, tales como conciliaciones con las áreas generadoras.</p> <p>Realizar consulta a la Contaduría General de la Nación sobre el tratamiento contable para los inconvenientes presentados en el SIIF relacionados con la facturación electrónica.</p> <p>Establecer controles en los cierres contables para determinar saldos contrarios a su naturaleza y proceder su correcto reconocimiento.</p>

X		<p>HALLAZGO H3 – GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Se encuentran documentos/procedimientos desactualizados del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos, incumpliendo lo establecido en los criterios.</p> <p>CONDICION HALLAZGO H3 En visita realizada al Grupo de Servicios Administrativos se encuentran debilidades en los procedimientos documentados, tales como errores en el número de la versión, falta de socialización de los documentos que se actualizan, falta de claridad en los puntos de control, mención de normas que no se encuentran, documentos desactualizados, se relacionan formatos con códigos diferentes a los disponibles en el mapa de procesos, entre otros aspectos.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H3 Procedimiento Control De Documentos Y Registros E-SGI-P001 v.08 de octubre 13 de 2017 Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Revisar periódicamente todos los procedimientos, instructivos y demás documentos para verificar que se encuentren actualizados con las normas vigentes del SGI, especialmente lo que respecta a los controles.</p>
X		<p>HALLAZGO H4 – GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Debilidades en los controles establecidos para el uso y mantenimiento de vehículos de la institución.</p> <p>CONDICION HALLAZGO H4 Se evidencia un incumplimiento al procedimiento porque expresamente se contempla unas actividades que están a cargo de un funcionario de servicios administrativos y otras a cargo de los conductores y al ser la misma persona que solicita, autoriza y ejecuta</p>	<p>Revisar la pertinencia de que un conductor sea el supervisor del contrato de mantenimiento de los vehículos.</p> <p>Actualizar el Procedimiento Mantenimiento de vehículos A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019, identificar los</p>

	<p>estas actividades, se pierde la objetividad en los controles, se pierde la cadena de valor o la jerarquía de los controles que eviten la materialización de algún riesgo, se tipifica de esta forma un conflicto de intereses, puesto que uno de los conductores es el supervisor del contrato.</p> <p>No se identifican los puntos de control en el procedimiento Mantenimiento de Vehículos A-SA-P002 v.004. No se evidencian controles para el uso de vehículos en horarios no laborales.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H4 Decreto 371 de 2021 Procedimiento Mantenimiento de Vehículos A-SA-P002 v.004 de junio 13 de 2019 Circular Interna No.010 de mayo 28 de 2021 Circular Interna No.011 de julio 30 de 2021</p>	<p>riesgos y establecer controles. Igualmente se recomienda documentar las directrices administrativas para el uso y seguimiento de los vehículos, estableciendo controles, con el fin de cumplir con directrices sobre austeridad del gasto.</p>
<p>X</p>	<p>HALLAZGO H5 – GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS</p> <p>Debilidades encontradas en la aplicación del Procedimiento de Trámite de Siniestros, donde se evidenciaron inconsistencias en los datos entre las dependencias que intervienen en él, no hay evidencias de conciliaciones; se encuentra inoportunidad en los registros realizados por almacén y grupo contable y debilidades en la aplicación de los controles establecidos, para garantizar un adecuado seguimiento de los siniestros.</p> <p>CONDICIÓN HALLAZGO H5 En reuniones presenciales los días 19 de agosto de 2021 y 4 de octubre de 2021 con el Grupo de Servicios Administrativos y con el Grupo de Almacén e Inventarios en forma virtual el 2 de septiembre se procedió a revisar el Procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019 y después de cotejar la información entre las diferentes</p>	<p>Se recomienda revisar el Procedimiento de Trámites de Siniestros, establecer los puntos de control, diseñar una herramienta que permita la conciliación entre las áreas, depurar los bienes en responsabilidades en proceso registrados en MAI. Revisar Base de Datos de Siniestros y mejorar los campos de consulta, que permitan identificar los bienes asociados a los siniestros. Evaluar la efectividad de los controles para los riesgos identificados en los procesos de almacén</p>

		<p>dependencias y concluidas las visitas realizadas al Grupo de Servicios Administrativos, se evidenciaron debilidades en los controles de siniestros, no hay conciliaciones entre las dependencias involucradas, expedientes de siniestros incompletos, solicitud de cotizaciones a los mismos proveedores, no se identifican en la base de datos los bienes asociados, procedimiento sin definir controles, no se pudo establecer relación de bienes siniestrados, ni relación de bienes indemnizados, ni relación de bienes pendientes de indemnización o reposición, entre otros aspectos. Los controles establecidos para los riesgos identificados por los procesos no son efectivos.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H5 Anexo a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación – Procedimientos para la Evaluación del Control Interno Contable. Procedimiento Trámite de Siniestros A-SA-P003 v.008 de junio 13 de 2019</p>	<p>y de servicios administrativos.</p>
<p>X</p>		<p>HALLAZGO H6 – GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS Posibles debilidades en los controles establecidos para evitar el incumplimiento en entrega de información al Grupo de Contabilidad para los cierres mensuales. Hallazgo recurrente.</p> <p>CONDICIÓN H6 En reunión virtual realizada el 1 de septiembre de 2021 con el Grupo de Contabilidad se informó que continua el reporte de información en forma extemporánea por parte del Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, situación que afecta el proceso de generación de estados financieros y procesos de conciliación, que se realiza después de cierre, aunque manifiesta la contadora que la información se verifica a través de mesas de trabajo entre los dos grupos.</p>	<p>Se recomienda revisar las causas al interior del proceso para determinar el por qué en las demoras de entrega de información al grupo de contabilidad, que impiden que se hagan los cierres oportunos y se cumplan con las fechas establecidas para formular controles efectivos y evitar la materialización de los riesgos identificados.</p>



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 126 de 134

		<p>CRITERIO HALLAZGO H6 Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación Política de Gestión del Riesgo de la Entidad</p>	
X		<p>HALLAZGO H7 – HENRY ARTURO ROMERO PINZON – SUPERVISOR Posible incumplimiento de las funciones como supervisor del contrato No.210 de 2020 de conformidad con el Manual De Supervisión E Interventoría del IDEAM, debido a posible omisión en constitución de reserva presupuestal o decretar incumplimiento del contrato, generando el trámite de pago de obligaciones con la figura de “vigencias expiradas” y posible “hecho cumplido”. Hallazgo con posible incidencia fiscal y disciplinaria de conformidad con las normas vigentes.</p> <p>CONDICIÓN HALLAZGO H7 Se suscribe contrato No.210-2020 el 22 de mayo de 2020 con la Imprenta Nacional de Colombia, el cual venció el 30 de septiembre de 2020. Según evidencias, se presentó incumplimiento por parte del proveedor, no se realizaron acciones formales para decretar incumplimiento, no se realizó gestión para prorrogar contrato, no se gestionó constitución de reserva presupuestal para asegurar el pago de la factura recibida en esta vigencia. La entidad se ve obligada a tramitar “vigencia futura”, con las posibles consecuencias que conlleva esta figura. Posible hecho cumplido.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H7 Decreto 111 de 1996 Ley 1737 de 2014 Ley 2063 de 2020 Artículo 345 de la Constitución Política</p>	<p>Capacitación a los supervisores de contratos, para comprender las implicaciones legales y fiscales que conlleva esa responsabilidad.</p> <p>Establecer controles por parte de los supervisores para el seguimiento de los contratos y tomar decisiones oportunas en caso de incumplimientos o dificultades que impidan su normal ejecución.</p> <p>Documentar un procedimiento para constitución de reservas y cuentas por pagar para el cierre presupuestal para cada vigencia.</p>



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 127 de 134

		Manual De Supervisión E Interventoría Del Instituto De Hidrología, Meteorología Y Estudios Ambientales-IDEAM, A-GJ-M002 v.09 de noviembre 9 de 2020	
X		<p>HALLAZGO H8 – GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACÉN E INVENTARIOS</p> <p>Se evidencian posibles debilidades en la aplicación de los controles para el registro y clasificación de bienes en bodega especialmente los bienes reintegrados al almacén, afectando la realidad de las cifras reflejadas en los estados financieros.</p> <p>CONDICION HALLAZGO H8</p> <p>Se evidencian en visita de inspección que los bienes en bodega, que son objeto de devolución o reintegro al almacén general para revisión, mantenimiento o baja, no son clasificados en la cuenta contable de bienes no explotados con código contable 1637, sino que continúan en cuentas de servicios, desvirtuando la realidad del hecho económico de los activos, incluyendo la depreciación. Igualmente se encuentra un elemento mal clasificado en la cuenta 165506 - Equipo de Recreación y Deporte, siendo realmente un mueble que debe estar clasificado en la cuenta 1665 – Muebles y Enseres.</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H8</p> <p>Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación</p> <p>Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno, Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones</p>	<p>Revisar los bienes de la entidad que aparecen registrados en cuentas activas, en uso y en estado “bueno”, siendo realmente bienes que no están en uso y clasificarlos en la cuenta que corresponde, con el fin de registrar y revelar en estados financieros la realidad de los hechos económicos relacionados con el manejo y control de bienes de la entidad, igualmente dificulta los procedimientos para depurar los bienes y proceder a las bajas.</p> <p>Revisar la parametrización del aplicativo MAI, cuando se haga el movimiento de “Reintegros al Almacén General” y determinar la adecuada contabilización.</p> <p>Realizar el levantamiento de inventarios para actualizar en el aplicativo MAI la situación real de los bienes de las diferentes dependencias</p>


	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 8
		FECHA: 8/10/2021
		PÁGINA 128 de 134

			y realizar las acciones de depuración contable descritas en los procedimientos.
X		<p>HALLAZGO H9 – GRUPO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p> <p>Posible ineffectividad de los controles establecidos para mitigar el riesgo identificado en el proceso: “Digitalización errónea de la información en el sistema de personal y nómina” al evidenciarse mayores valores pagados en reconocimientos por coordinación. Hallazgo Recurrente.</p> <p>CONDICIÓN HALLAZGO H9</p> <p>Se evidenció que los coordinadores que han tenido licencia remunerada por luto, se les reconoció el total de la prima por coordinación en el periodo correspondiente. Igualmente se encontró que se debía suspender el reconocimiento de coordinación a un funcionario y no se hizo (Resolución 0269 de 2021)</p> <p>CRITERIO HALLAZGO H9</p> <p>Decreto 961 del 22 de agosto de 2021 Concepto 334461 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública Concepto 026901 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública Artículo 115 de la ley 489 de 1998</p>	<p>Se recomienda verificar la efectividad de los controles que se tienen establecidos para mitigar el riesgo identificado en el mapa de riesgos del Proceso.</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


 <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 129 de 134

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


1. Se cumplió con el objetivo de la Auditoría y se dio cumplimiento al Programa de Auditoría previsto.
2. Se verificó la existencia y efectividad de controles, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en cada uno de los procesos auditados que impactan en los informes presupuestales y financieros del Instituto.
3. Se dejaron once oportunidades de mejora consistente en nueve hallazgos y dos observaciones. Se hace hincapié que uno de los hallazgos tiene incidencia fiscal y disciplinaria.
4. Se obtuvo una calificación de 3.83 en la preevaluación de control interno contable, que se ubica en el rango de "Adecuado". Se requiere hacer un análisis y plan de contingencia para subsanar las debilidades encontradas y lograr subir esta calificación cuando se haga la evaluación de toda la vigencia 2021.
5. Se identificaron riesgos no contemplados en el mapa de riesgos de los procesos auditados, los cuales se describen al inicio del presente informe. Se recomienda analizarlos y establecer controles efectivos para mitigarlos.
6. Persisten las debilidades en la gestión de riesgos en los procesos auditados y controles poco efectivos.
7. Se encontraron debilidades en el cumplimiento de las funciones de los supervisores, riesgos significativos para la entidad.
8. Será objeto de remisión al Grupo Disciplinario Interno y a la Contraloría para el caso evidenciado en el hallazgo H7, instancias que determinarán la responsabilidad sobre estos hechos.

Por ejercicio de la presente auditoría y conclusiones anteriores, se dejan las siguientes recomendaciones:

1. Mejorar la comunicación del ciclo financiero hacia las dependencias generadoras de información, en cuando a oportunidad y claridad de las directrices normativas, especialmente en el manejo de los ingresos por venta de servicios, recaudo de recursos originados de convenios interadministrativos, instrucciones de cierre de vigencia.
2. Procurar mayor articulación entre las áreas del ciclo financiero y la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta un enfoque por procesos y su visión sistémica, que permita desde la planeación de ingresos y gastos, tener una participación más activa para poder asesorar y hacer aportes desde la competencia de cada área.
3. Mejorar la metodología de proyección de ingresos propios por venta de servicios, teniendo en cuantos aspectos como las ejecuciones históricas y comportamiento de la vigencia anterior, entre otros, con el fin de terminar la vigencia con una mayor ejecución.
4. Fortalecer los controles de verificación de información que llega al ciclo financiero, para garantizar la calidad de la información y evitar los errores y reprocesos que se puedan originar en riesgos para la entidad.

 <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 130 de 134

- | |
|---|
| 5. Capacitación del ciclo contable para mejor comprensión de las normas aplicables a la entidad, en lo concerniente a reconocimiento y medición posterior de hechos económicos. |
| 6. Mejorar la disposición por parte de los auditados para atender auditorías internas y externas, tener en cuenta que están representando a la entidad. |

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Susana Valderrama Forero Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Caroline Saiz Meneses Cargo: Coordinadora Grupo de Contabilidad	Líder del Proceso	
Nombre: Ramiro Antonio Villegas Romero Cargo: Coordinador Grupo de Presupuesto	Líder del Proceso	
Nombre: Esperanza Barbosa Alonso Cargo: Coordinadora Grupo de Tesorería	Líder del Proceso	
Nombre: Dora Lucía Molina Solanilla Cargo: Coordinadora Grupo de Desarrollo y Gestión del Talento Humano	Líder del Proceso	
Nombre: Azeneth Flórez Gutiérrez Cargo: Grupo de Servicios Administrativos	Líder del Proceso	
Nombre: José Alberto Chaparro Martínez	Líder del Proceso	



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 8

FECHA: 8/10/2021

PÁGINA 131 de 134

Cargo: Coordinador Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios

5. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS


VISITA AL ALMACÉN GENERAL EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2021








6. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 Susana Valderrama Forero Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno	<small>Firmado digitalmente por PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Fecha: 2021.11.26 13:52:32 -05'00'</small> María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno

7. 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 134 de 134

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-23-11-2021-26-11-2021

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