



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO DE
AUSTERIDAD
SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2022**

11/08/2022

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 2 de 43

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA	4
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA	4
4.	DECLARATORIA	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	5
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA	6
7.	FORTALEZAS	41
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS	41
9.	CONCLUSIONES	42
	RECOMENDACIONES	43
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	42
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	42
12.	CONTROL DE CAMBIOS	42

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 3 de 43

Auditoría N° INAST-2022-35		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
11	08	2022

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones.		
LIDER(ES) DE PROCESO	Dalia Inés Solarte Martínez	CARGO	Coordinadora (E) Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
	Azeneth Flórez Gutiérrez		Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
	Gilberto Antonio Ramos		Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Mario Alberto Plazas Esguerra		Jefe Oficina de Informática
AUDITOR LÍDER	Oswaldo Cruz García	CARGO	Contratista Oficina de Control Interno

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

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

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 4 de 43

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

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

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de la vigencia 2022, para hacer el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al segundo trimestre de 2022 comparado con el mismo trimestre del año anterior, en el marco del Decreto 1068 de mayo 26 de 2015 y Decreto 397 de marzo 17 de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” y la evaluación anterior, se realizó teniendo en cuenta el Decreto 371 del 8 de abril de 2021. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos, Oficina de Informática, Oficina Asesora Jurídica y reportes generados del SIIF Nación.

4. DECLARATORIA

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

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

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

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 5 de 43

acuerdo con lo establecido en el numeral 26 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, el cual determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno *“sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones”*.

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

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

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decreto 1068 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. ✓ Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2022 y para posteriores seguimientos. ✓ Decreto 371 del 8 de abril de 2021, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2021. ✓ Decreto 473 de 2022, Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones. ✓ Decreto 460 del 29 de marzo de 2022, por el cual se fijan las escalas de viáticos. ✓ Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.5.11.5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. ✓ Decreto 1045 de junio 7 de 1978, “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”. ✓ Ley 1042 de junio 7 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones. ✓ Directiva 001 de enero 4 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación ✓ Directiva Presidencial 05 de junio 17 de 2021 ✓ Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 6 de 43

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

6.1 METODOLOGÍA

De acuerdo con la información suministrada por las áreas relacionadas, se procede a consolidar en hojas Excel (papeles de trabajo) y se hace verificación con los reportes generados del SIF Nación II relacionado con las obligaciones y pagos realizados durante el periodo.

Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente “Obligado” durante el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2022 y confrontados con lo registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, con el fin de presentar cifras comparativas y variaciones relativas y absolutas para cada rubro; igualmente, se hace seguimiento frente a las metas o directrices establecidas por la Secretaría General en lo referente a austeridad del gasto, si fueron fijadas.

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

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, correspondientes al segundo trimestre de 2022, así:

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

6.2 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.2.1 Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, al corte del 30 de junio de 2022 la planta de personal del IDEAM está conformada por 470 cargos, de los cuales al 30 de junio de 2021 quedaron financiados 468 de los 470 de la planta de personal aprobada para el Instituto.

En la siguiente tabla se detalla la planta global, así:

Tabla No. 1 – Planta Global 2022-2021

Tipo de Nombramiento	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Cantidad	Cantidad		
Carrera Administrativa	124	137	-9%	Algunos funcionarios cumplieron requisitos para el reconocimiento de pensión de jubilación y renunciaron al servicio activo - Durante el período de Ley de Garantías no se realizó provisión mediante derecho por encargo preferente.
Encargo Vacancia Definitiva	79	79	0%	Se mantuvo estable en virtud de la imposibilidad de provisión durante el período de Ley de Garantías.
Encargo Vacancia Temporal	68	72	-6%	El número de encargos disminuyó de la imposibilidad de provisión durante el período de Ley de Garantías.
Ordinario LNR	18	19	-5%	Fue aceptada la renuncia presentada por uno de los asesores adscritos a la Dirección.
Provisional	147	143	3%	La provisionalidad en la planta de personal de la Entidad se mantuvo relativamente estable, como quiera que durante la Ley de Garantías no se generó provisión de empleos.
Vacancia Definitiva	23	8	188%	Se presenta un incremento en los empleos vacantes, en virtud de las renunciaciones aceptadas que no pudieron ser provistas mediante encargo o provisionalidad durante la Ley de Garantías.
Vacancia Temporal	11	10	10%	Se presenta un incremento en los empleos vacantes, en virtud de las renunciaciones aceptadas que no pudieron ser provistas mediante encargo o provisionalidad durante la Ley de Garantías.
TOTAL PLANTA	470	468	0,43%	

NOTA: Con corte a 30 de junio de 2021, la planta de la Entidad contaba con 470 empleos, no obstante, 2 de ellos se encontraban desfinanciados.

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

De acuerdo con la Tabla No. 1, se presenta incremento de 0,43% en la planta de personal, en la cantidad de empleos, comparada con el mismo período de la vigencia anterior, debido a que dos de ellos, se encontraban desfinanciados.

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

Tabla No. 2 Estructura de la Planta de Personal a Nivel Jerárquico 2022-2021

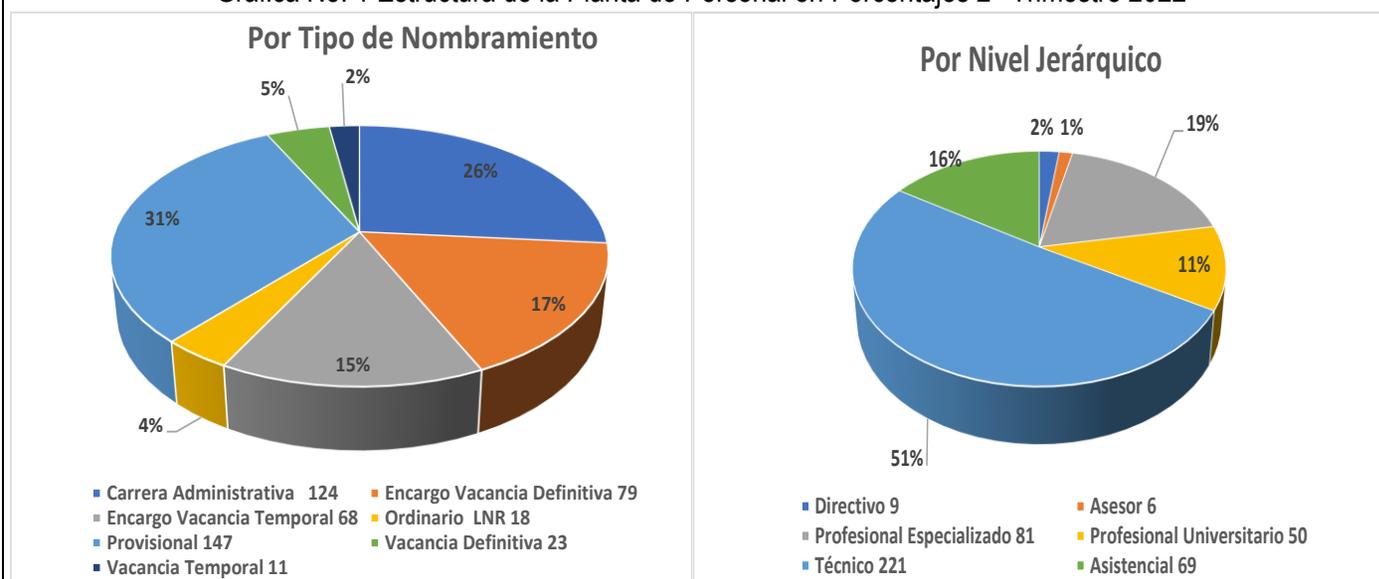
Planta de personal Nivel Jerarquico			
Nivel	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Directivo	9	9	0%
Asesor	6	8	-25%
Profesional Especializado	81	86	-6%
Profesional Universitario	50	61	-18%
Técnico	221	233	-5%
Asistencial	69	71	-3%
TOTAL GENERAL	436	468	-7%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Como se puede apreciar en la tabla anterior (No. 2), se mantuvieron provistos los 9 empleos de nivel Directivo, pero en los demás niveles de la Entidad, se disminuyó el porcentaje de empleos provistos (vacantes), debido a la limitante que se dio para contratar en virtud de la Ley de Garantías.

De acuerdo a lo anterior, la planta de personal de la entidad en porcentajes, al corte del 2° trimestre de 2022, se ilustra de la siguiente manera:

Gráfica No. 1 Estructura de la Planta de Personal en Porcentajes 2° Trimestre 2022



Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Por tipo de nombramiento, se observa en la gráfica anterior que, en la planta global de la entidad al corte del 2° trimestre del año 2022, se tiene un 31% que equivalen a cargos en provisionalidad, el 26% son cargos de carrera administrativa, para cargos en encargo vacancia definitiva el 17%, los cargos en encargo con vacancia temporal son el 14%, los cargos de libre nombramiento y remoción el 4%, las vacancias definitivas el 5% y los cargos en vacancia temporal suman el 2%.

Por nivel jerárquico, se tiene que el 51% corresponde a cargos de nivel técnico, el 19% son cargos de nivel profesional especializado, el 10% son cargos asistenciales, el 11% son cargos para profesionales universitarios, los cargos directivos equivalen al 2% y los cargos de asesores son el 1% del total de la planta de personal.

El Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informó los siguientes gastos de nómina correspondientes al segundo trimestre del año 2022. El gasto de personal y sus variaciones, se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No. 3 Gastos de Personal de Nómina 2 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	3.827.502.987	3.327.820.407	15%	Para el II trimestre del 2022 se genera el pago promedio de 434 funcionarios y para el año 2021 se genera un pago promedio de 441, el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Prima técnica no factor salarial	151.656.707	125.638.188	21%	Para el II trimestre del 2022 se presenta un incremento en comparación al I trimestre del año 2021 por el ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Prima técnica factor salarial	24.827.309	21.243.840	17%	Para el II trimestre del 2022 - 2021 se genera el reconocimiento para 2 funcionarios el incremento corresponde al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26%.
Bonificación de servicios	151.839.658	124.654.368	22%	Para el II trimestre de la vigencia 2022 se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 14 funcionarios más que ingresaron en primer Trimestre de 2021, así mismo las variaciones de la Asignación Básica Mensual (Encargos) conllevan a que dicha prestación se le reconozca a mayor número de servidores sobre el 50% y no sobre el 35%
Sueldo de vacaciones	278.171.393	209.438.517	33%	Para el II trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 94 igual que el I trimestre del 2021 el incremento corresponde al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Prima de vacaciones	232.859.540	183.429.386	27%	Para el II trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 94 igual que el I trimestre del 2021 el incremento corresponde al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Prima de Servicios	11.292.256	10.260.135	10%	Para el II trimestre del 2022 - 2021 se genera el reconocimiento de 3 funcionarios el incremento corresponde al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Prima Especial de Servicios	434.170.383	420.321.841		Para el II trimestre del 2022 se genera el reconocimiento a 116 funcionarios para el año 2021 se reconoce a 126
Prima de Navidad	-	-		No presenta variación
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	38.629.488	27.029.071	43%	Para el II trimestre de 2022 se reconoce el pago de 3 licencia de maternidad y 28 incapacidades para el año 2021 se
Prima de coordinación	113.939.629	100.748.371	13%	Para el II trimestre de 2022 se reconoce el pago de 8 coordinaciones más por encargo de coordinación que para el año 2021
Bonificación de recreación	22.322.684	18.006.346	24%	Para el II trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 94 igual que el I trimestre del 2021 el incremento corresponde al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Horas extras	534.491.591	438.558.403	22%	Para el II trimestre del 2022 se genera un aumento de Horas Extras dado el retorno a presencialidad que para el II trimestre de 2021 se encontraban en emergencia sanitaria, adicionalmente el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2022 en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.
Auxilio de transporte - Conectividad	51.680.669	47.620.420	9%	Para el II trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 142 funcionarios para el año 2021 fue de 89.
Auxilio de alimentación	47.123.401	40.081.823	18%	Para el II trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 142 funcionarios para el año 2021 fue de 89.
Quinquenios	26.011.633	39.129.154	-34%	Para el II trimestre 2022 se genera el reconocimiento de 5 Quinquenios y para el año 2021 se genero el reconocimiento de 13 quinquenios
Cesantías	382.424.083	400.130.837	-4%	Para el II trimestre del 2022 se genera el pago promedio de 434 funcionarios y para el año 2021 se genera un pago promedio de 441
Total General	6.328.943.411	5.534.111.107	14%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Se evidencia un incremento del 14% en el total de gastos de personal para el 2° trimestre de 2022, comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, lo cual, se justifica por el ajuste del aumento salarial para la vigencia del 2022, en el mes de abril correspondiente a 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%; así mismo obedece al pago de la bonificación por servicios, reconocimiento de 94 vacaciones, aumento de horas extras, en el pago de auxilio de transporte-conectividad y en el pago de auxilio de alimentación, dado el retorno a la presencialidad, el pago a 8 coordinaciones por encargo de coordinación más que en el año 2021 y el pago de las cesantías para este periodo de 442 funcionarios.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, se presentó el retiro definitivo de 8 funcionarios que generaron los siguientes gastos de nómina por concepto de liquidación y pago de las prestaciones sociales a que tenían derecho, con una disminución del 12% frente a este mismo periodo del año 2021 cuando se presentó el retiro definitivo de 10 funcionarios:

Tabla No. 4 Gastos de Liquidaciones de Prestaciones Sociales Definitivas 2 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Indemnización de Vacaciones	28.447.204	31.276.701	-9%
Prima de Vacaciones	22.377.760	22.715.618	-1%
prima de Servicios	5.051.959	10.079.096	-50%
Cesantias	3.015.018	1.235.250	144%
Prima de Navidad	6.567.614	3.664.470	79%
Bonificación por Recreación	2.459.161	5.699.704	-57%
Bonificación por Servicios	3.712.678	2.589.021	43%
Horas Extras - Compensatorios	1.278.757	5.582.962	-77%
Quinquenios	-	454.544	-100%
Total General	72.910.151	83.297.366	-12%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Cabe destacar que para el segundo trimestre de la vigencia 2022, no se reportó que se hubieran fijado metas de austeridad a nivel interno por parte de la Secretaría General, lo cual si ocurrió durante la vigencia 2021 para las indemnizaciones de vacaciones (es el único concepto que tenía asignada una meta de austeridad del 10%); por lo anterior, no es comparable para este periodo el cálculo de una variación en el gasto por dicho concepto con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior y por ende, tampoco es procedente evaluar el cumplimiento de metas establecidas.

Finalmente, mediante respuesta extemporánea recibida a través de correo del 10 de agosto de 2022 (plazo vencido el 8 de julio de 2022, según memorando radicado en Orfeo No. 20221030083283 de fecha mayo 31 de 2022), se informa a esta Oficina que *“Actualmente el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM no cuenta con planta Temporal de personal.”*



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 11 de 43

6.2.2. Horas Extras y Vacaciones

➤ Horas Extras

De acuerdo con la normatividad vigente, especialmente el Decreto 961 de 2021, Artículo 14, para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto Ley 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.

Así mismo, teniendo en cuenta que las Comisiones son de carácter ocasional y de acuerdo con el artículo 40 del Decreto Ley 1042 de 1978, indica que: “Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos”. Y en su literal d) establece: “El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble (200%) de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.”

El gasto que realiza la entidad por concepto de horas extras, de conformidad con lo explicado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano en sus informes de nómina, corresponden a situaciones totalmente justificadas y necesarias para cumplir con su objeto social, de acuerdo a su misión y sus objetivos primordiales; en los cuales, se requiere, entre otros aspectos; realizar visitas permanentes de monitoreo a las estaciones hidrometeorológicas en distintos lugares del país; igualmente, manifiestan que, se aplica la normatividad vigente tanto para el reconocimiento y pago de las Horas Extras y/o Tiempo Suplementario, como de los dominicales y/o festivos laborados por el personal de la institución que realizan funciones habituales inherentes a su cargo, así como de aquellos que laboran dominicales y/o festivos en comisión.

Teniendo en cuenta que no se establecieron metas de austeridad para el concepto de horas extras, se presenta a continuación solamente las variaciones con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior:

Tabla No. 5 – Relación Valor de Horas Extras y Recargos 2° Trimestre 2022-2021

VALOR HORAS EXTRAS Y RECARGOS LIQUIDADAS Y PAGADAS			VARIACIÓN
MES	2 TRIMESTRE 2022	2 TRIMESTRE 2021	%
ABRIL	180.245.349,00	136.596.568,00	32%
MAYO	174.967.299,00	141.865.946,00	23%
JUNIO	178.906.500,00	160.095.889,00	12%
TOTALES	534.119.148,00	438.558.403	22%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Tabla No. 5.1 – Relación Número de Horas Extras y Recargos 2 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	2 TRIMESTRE 2021	2 TRIMESTRE 2021	VARIACIÓN %
ABRIL	34.483,00	11.539,50	199%
MAYO	13.026,50	11.517,10	13%
JUNIO	13.360,00	12.622,00	6%
Total, número de horas extras liquidadas	60,869.50	35,678.60	71%



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 12 de 43

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

En las tablas anteriores (Nos. 5 y 5.1), se observa que durante el 2 trimestre de la vigencia 2022, se registró un gasto total de horas extras y recargos por \$534.119.148,00 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, arroja un incremento de 22%, lo cual, corresponde a un total de horas extras de 60.869,50 lo que representa un incremento importante equivalente al 71%.

El Grupo Gestión y Desarrollo del Talento Humano justificó este incremento en la reactivación de la presencialidad, que para el II trimestre de 2021 se encontraban en emergencia sanitaria y adicionalmente, que obedece al ajuste del incremento salarial para la vigencia 2022 que en el mes de abril corresponde al 7.26% mientras que en el 2021 fue del 2.61%.

En cuanto a la solicitud de información de esta Oficina sobre si para las horas extras, la Secretaría General en el II trimestre de 2022, contempló una meta de ahorro respecto al mismo trimestre del año anterior; se recibió respuesta extemporánea recibida mediante correo del 10 de agosto de 2022 (plazo vencido el 8 de julio de 2022, según memorando radicado en Orfeo No. 20221030083283 de fecha mayo 31 de 2022), informando lo siguiente:

“Por este rubro se efectúa el reconocimiento y pago del tiempo suplementario laborado por el personal técnico del Instituto, encargado de la atención de 27 aeropuertos a nivel nacional.

Se justifica por el hecho de que el servicio de meteorología aeronáutica no cuenta con el personal suficiente para atender los turnos exigidos por las normas internacionales de seguridad aérea generando las diferencias horarias y recargos por jornadas adicionales de trabajo, de igual forma, hay aeropuertos que han incrementado su actividad aérea y requieren servicio continuo las 24 horas, especialmente en época de lunes festivos, semana santa, vacaciones de junio y diciembre respectivamente, situación que obliga a que los funcionarios presten el servicio en doble jornada y otros realicen turnos continuos sin descanso hasta de 18 horas.

Así mismo, las actividades de la Oficina del Servicio de Pronóstico y Alertas se realizan en jornadas continuas de 24 horas diarias los 365 días del año lo cual exige una prestación del servicio, operación y seguimiento ininterrumpido a las variaciones o características de los aspectos ambientales observados y la producción de boletines de alertas para prevención de desastres ante eventos hidrometeorológicos y ambientales extremos como crecientes de ríos, inundaciones, heladas, huracanes, deslizamientos de tierra, incendios forestales, temperaturas extremas, mar de leva y oleaje marino.

Por lo tanto, el IDEAM consciente de esa responsabilidad misional considera que es necesario realizar una reestructuración de personal para reducir el gasto por este rubro.

Adicionalmente, para el II trimestre del 2022 se genera un aumento de HE dado el retorno a la presencialidad que para el II trimestre de 2021 se encontraban en emergencia sanitaria. Así mismo, el aumento obedece al ajuste del incremento salarial para la vigencia del 2022 en el mes de abril que corresponde al 7.26% y en el 2021 fue del 2.61%.

Diferencias con aclaración entre el reporte y la resolución de pago de horas extras y recargos

La Oficina de Control Interno, al comparar la relación de horas extras y recargos liquidados y pagados del segundo trimestre (abril, mayo y junio) de los años 2022 y 2021, tomando las cifras de los respectivos reportes en archivo Excel



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 13 de 43

y remitidos por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, observa un gasto para el mes de abril de 2022 por valor total de \$180.245.349,00 y una cantidad total de 34.483 horas (Ver Tablas No. 5 y 5.1); pero por otra parte, en la Resolución No. 0488 del 11 de abril de 2022 que ordena el pago por concepto de horas extras, dominicales, festivos y recargo, se registra un “valor a pagar” total de \$159.042.341,00 y una “cantidad horas” de 12.377, lo cual evidencia una diferencia importante en cuantía de \$21.203.008,00 y en cantidad de 22.103 horas extras.

Por lo anterior, el 4 de agosto de 2022 se solicitó al área responsable del suministro de la información, una reunión con carácter “urgente” para que hiciera la correspondiente aclaración, justificación y entrega de soportes adicionales (derecho de réplica), pero no se atendió la solicitud.

En desarrollo de la reunión de socialización del presente hallazgo previo a la formalización del informe de austeridad correspondiente al 2 trimestre del año 2022, llevada a cabo el día 9 de agosto de 2022, con la participación de la jefe de la Oficina de Control Interno y del asesor de la Secretaría General; finalmente se recibieron las aclaraciones del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – Área de Nómina, y quienes a su vez, remitieron los soportes correspondientes a través de correo electrónico, con el fin de justificar la diferencia en relación con el pago realizado el mes de abril de 2022 por concepto del ajuste retroactivo de horas extras por valor total de \$21.203.008,00, ocasionado por el incremento salarial para la vigencia del 2022 equivalente al 7.26%, el cual, no se hace mediante resolución expedida por parte de la Secretaría General, sino con base en el Decreto 473 del 29 de marzo de 2022.

Se recomienda que, para reportes futuros dirigidos a los entes de control interno o externos, se fortalezcan las medidas de control teniendo en cuenta situaciones como la descrita anteriormente, con el fin de que la información oficial que se remita sea integral y cuente con los ajustes retroactivos de las horas extras, dominicales, festivos y recargo, entre otros, de tal forma que se evite reprocesos al tener que aclarar y justificar diferencias como las indicadas anteriormente.

➤ **Vacaciones**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 397 de 2022, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas.

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

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

Una vez solicitada la información sobre las vacaciones pendientes de disfrutar de los funcionarios de planta del IDEAM, correspondiente al segundo trimestre del año 2022, se pudo evidenciar por parte de la Oficina de Control Interno, que persiste la situación de funcionarios con dos o más periodos acumulados de vacaciones (al presente corte en total 45) y cuya provisión suma \$313.358.892; de los cuales \$73.069.013 equivalentes al 23,32% de los recursos, pertenecen al



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 14 de 43

antiguo HIMAT, con 14 funcionarios activos, y los restantes \$240.289.879 que equivalen al 76,68% de los recursos provisionados, representan a 31 funcionarios que se encuentran en el nuevo régimen, así:

Tabla No. 6 Valor del gasto por provisión de vacaciones a junio 30 de 2022 de funcionarios con dos o más periodos acumulados de vacaciones

TIPO REGIMEN	VR. PROVISIONADO A JUNIO 30 DE 2022	VARIACION %
Antiguo HIMAT	\$73.069.013,00	23,32
Nuevo Régimen	\$240.289.879,00	78,68
Total, recursos provisionados	\$313.358.892,00	100,00

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Teniendo en cuenta que esta provisión es contable, la consecuencia es que la afectación del gasto por concepto de vacaciones, impacta directamente en el presupuesto de la entidad.

En la tabla siguiente se muestra el detalle de las vacaciones acumuladas con corte a junio 30 de 2022, con el valor registrado por concepto de provisión del gasto por este concepto. Se resaltan aquellos casos que tienen tres periodos acumulados y/o sin programación, así:

Tabla No. 7 Relación de Funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas a junio 30 de 2022

#	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	FECHA INGRESO IDEAM	PERIODO PENDIENTE	FECHA DE SOLICITUD PROGRAMACION	No. PERIODOS PENDIENTES	VALOR DE LA PROVISIÓN
1	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	11/09/2018	11/09/2019, 10/09/2020, 10/09/2021	28/06/2022 (*)	3	32.147.550
2	DIRECCION GENERAL	ASESOR	2/04/2020	02/04/2020 y el 01/04/2021	Sin Programación	2	10.917.014
3	OFICINA ASESORA JURIDICA	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	19/09/2016	19/09/2018 y el 18/09/2019	19/07/2022	2	24.407.820
4	GRUPO DE ANALISIS DE PRONOSTICO DEL TIEMPO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	07/06/2020 y el 06/06/2021	Sin Programación	2	2.548.442
5	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	2/07/2013	02/06/2020 y el 01/06/2021	18/7/2022	2	15.567.766
6	GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/08/2014	04/08/2019 y el 03/08/2020	Sin Programación	2	4.138.725
7	GRUPO DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5/11/2019	05/11/2019 y el 04/11/2020	18/7/2022	2	6.690.078
8	OFICINA DE INFORMATICA	JEFE DE OFICINA	5/06/1996	15/11/2019, 14/11/2020, 14/11/2021	Sin Programación (**)	3	12.370.972
9	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5/11/2013	05/11/2019 y el 04/11/2020	18/10/2022	2	9.144.922
10	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	11/05/2019 y el 10/05/2020	12/9/2022	3	11.025.564
11	GRUPO DE ALERTAS AMBIENTALES	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	12/09/2019 y el 11/09/2021	16/12/2022	2	3.669.181

12	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	TECNICO ADMINISTRATIVO	5/10/2009	05/10/2019 y el 04/10/2020	18/7/2022	2	4.706.201
13	GRUPO DE PRESUPUESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	27/03/1995	27/03/2020 y el 26/03/2021	7/10/2022	2	7.413.751
14	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/02/2019	16/04/2019 y el 15/04/2020	Sin Programación	3	6.840.100
15	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	3/10/2002	03/10/2019 y el 02/10/2020	Sin Programación	2	4.172.826
16	AREA OPERATIVA No. 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3/11/2015	03/11/2019 y el 02/11/2020	26/12/2022	2	3.661.665
17	GRUPO DE CONTABILIDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/02/2002	19/04/2020 y el 18/04/2021	23/12/2022	2	4.853.382
18	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	SUBDIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA	16/06/1997	16/06/2019 y el 15/06/2020	Sin Programación	2	14.864.368
19	AREA OPERATIVA No. 11	OPERARIO CALIFICADO	10/05/2016	10/05/2020 y el 09/05/2021	30/12/2022	2	3.050.448
20	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11/03/2015	11/03/2020 y el 10/03/2021	19/12/2022	2	5.904.939
21	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	SUBDIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA	1/03/1995	15/01/2020 y el 14/01/2021	21/06/2022	2	11.894.183
22	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	01/06/2020 y el 31/05/2021	Sin Programación	2	4.528.685
23	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/04/2004	20/04/2019 y el 19/04/2020	29/12/2022	3	6.189.323
24	GRUPO DE GESTION DE DATOS Y RED METEOROLOGICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	25/01/2020 y el 24/01/2021	12/09/2022	2	8.313.350
25	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	SECRETARIO EJECUTIVO	4/10/2010	04/10/2019 y el 03/10/2020	Sin Programación	2	4.304.024
26	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	1/03/1995	16/06/2019 y el 15/06/2020	21/12/2022	2	4.783.420
27	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	1/03/1995	01/03/2020 y el 29/02/2021	Sin Programación	2	3.160.069
28	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA ORIENTE	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	26/01/2018	26/01/2020 y el 25/01/2021	5/8/2022	2	3.356.164
29	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	28/05/2021	28/05/2020 y el 27/05/2021	1/8/2022	2	1.506.130
30	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	RADIOSONDISTA	1/03/1995	01/04/2019 y el 31/03/2020	21/12/2022	3	5.503.561
31	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6/10/2016	6/10/2019 y el 6/10/2020	16/08/2022	2	6.991.266
32	GRUPO DE SUELOS Y TIERRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	26/05/1997	01/02/2020 y el 31/01/2021	8/11/2022	2	7.132.049
33	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4/03/2010	04/03/2020 y el 03/03/2021	15/11/2022	2	9.081.525



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 16 de 43

34	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6/04/2005	05/04/2020 y el 04/04/2021	Sin Programación	2	6.410.016
35	AREA OPERATIVA No. 1	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	15/04/2020 y el 14/04/2021	26/12/2022	2	1.834.799
36	GRUPO DE AUTOMATIZACION	TECNICO ADMINISTRATIVO	13/12/2004	21/04/2020 y el 20/04/2021	Sin Programación	2	3.054.511
37	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	19/02/2020 y el 18/02/2021	Sin Programación	2	3.578.048
38	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	11/03/2015	12/03/2020 y el 11/03/2021	26/12/2022	2	3.476.961
39	AREA OPERATIVA No. 4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1/03/1995	18/01/2020 y el 17/01/2021	19/12/2022	2	5.330.424
40	AREA OPERATIVA No. 4	TECNICO ADMINISTRATIVO	31/01/1997	31/01/2020 y el 30/01/2021	30/12/2022	2	3.721.256
41	AREA OPERATIVA No. 10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/04/2016	04/04/2020 y el 03/04/2021	23/12/2022	2	2.986.754
42	GRUPO DE MONITOREO HIDROLOGICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	16/03/2015	16/03/2020 y el 15/03/2021	1/02/2023	2	2.935.877
43	GRUPO DE EVALUACION HIDROLOGICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3/02/2020	03/02/2020 y el 02/02/2021	1/9/2022	2	5.855.052
44	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19/05/1997	19/05/2020 y el 20/05/2021	Sin Programación	2	5.372.321
45	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	TECNICO OPERATIVO	1/03/1995	18/11/2018 y el 17/11/2019	Sin Programación	3	3.963.410

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

(*) Mediante la Resolución No. 1309 de fecha 28 de Julio de 2022, se resuelve aplazar el disfrute de vacaciones a partir del 28 de junio de 2022, a la funcionaria pública Yolanda Gonzalez Hernández - Directora General del IDEAM, por el año servido en forma continua entre el 11 de septiembre de 2018 y el 10 de septiembre de 2019, quedándole (15) días hábiles pendientes, los cuales, se harían efectivos a partir del 2 y hasta el 23 de enero de 2023. Como consecuencia de lo expuesto, el 10/09/2022 la funcionaria estaría acumulando (04) periodos sin salir a disfrutar de sus vacaciones.

(**) La exfuncionaria, quien ocupaba el cargo de jefe de la Oficina de Informática, se retiró de la Entidad el 17/04/2022; al respecto, la Oficina de Control Interno solicitó al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, copia de la resolución de aceptación de la renuncia, evidenciando que la misma fue aceptada a partir del día 18 de abril de 2022 y por ende, no se alcanza a causar un cuarto periodo de vacaciones acumuladas; igualmente se observó, que a la fecha de emisión del presente informe de seguimiento normativo, no había sido emitida la resolución de liquidación definitiva, es decir continúa pendiente el pago respectivo.

De la anterior tabla, se puede evidenciar que hay un total de \$313.358.892 de gasto por provisión registrado en la contabilidad, correspondiente a vacaciones acumuladas de (45) funcionarios con dos o más periodos pendientes de disfrute, de los cuales (15) funcionarios no habían programado las vacaciones al corte del 30 de junio de 2022 y por último, (7) colaboradores ya cumplieron tres periodos de vacaciones acumuladas y (3) de ellos no las han programado, según el siguiente detalle:

Tabla No. 8 Relación de Funcionarios con 3 periodos de vacaciones acumuladas a junio 30 de 2022

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 17 de 43

ÍTEM	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	FECHA INGRESO IDEAM	TIPO REGIMEN	PERIODO PENDIENTE	FECHA DE SOLICITUD PROGRAMACION	No. PERIODOS PENDIENTES	VALOR DE LA PROVISIÓN
1	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	11/09/2018	NUEVO REGIMEN	11/09/2019 10/09/2020 10/09/2021	28/06/2022	3	32.147.550
2	OFICINA DE INFORMATICA	JEFE DE OFICINA	5/06/1996	NUEVO REGIMEN	15/11/2019 14/11/2020 14/11/2021	Sin Programación	3	12.370.972
3	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	ANTIGUO HIMAT	11/05/2019 10/05/2020	12/9/2022	3	11.025.564
4	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/02/2019	NUEVO REGIMEN	16/04/2019 15/04/2020	Sin Programación	3	6.840.100
5	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/04/2004	NUEVO REGIMEN	20/04/2019 19/04/2020	29/12/2022	3	6.189.323
6	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	RADIOSONDISTA	1/03/1995	ANTIGUO HIMAT	01/04/2019 31/03/2020	21/12/2022	3	5.503.561
7	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	TECNICO OPERATIVO	1/03/1995	ANTIGUO HIMAT	18/11/2018 17/11/2019	Sin Programación	3	3.963.410

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, que establece: “ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas”.

Vacaciones acumuladas - Hallazgo Recurrente

En los cuatro (04) informes de austeridad del gasto precedentes, se puede observar que la Oficina de Control Interno ha dejado un hallazgo al evidenciar la configuración de vacaciones acumuladas con dos o más periodos, es así que en el informe de austeridad del segundo trimestre de 2021 se reportó un total 6 personas con 3 periodos acumulados; en el tercer trimestre de 2021 son 12; para el cuarto trimestre de 2021 se reportan 5 personas; en el primer trimestre de 2022 fueron reportadas 6 personas y; en el presente periodo correspondiente al segundo trimestre de 2022 (abril-junio), según información aportada por el área de Talento Humano se evidenciaron 7 funcionarios que ya cumplieron 3 periodos de vacaciones acumuladas, de los cuales 3 no las habían programado al 30 de junio de 2022. Ver detalle en la Tabla No. 8 del presente informe.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta el posible impacto económico para la entidad, se concluye que también se ha configurado en más de cuatro ocasiones la materialización del riesgo de vacaciones acumuladas y teniendo en cuenta que esta provisión es contable, la consecuencia es que la afectación del gasto por concepto de vacaciones, impactaría directamente en el presupuesto de la entidad. De tal forma que es prioritario incluir este riesgo en el Mapa de Riesgos Institucionales - Proceso Gestión del Desarrollo del Talento Humano, con el fin de implementar los controles que mitiguen su materialización; al igual, que llevar a cabo el cumplimiento del respectivo plan de mejora vigente, con las actividades, fechas y responsables del mismo.

➤ Indemnización de vacaciones

Según información aportada por el área de Talento Humano, para el 2 trimestre del año 2022 se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de retiro definitivo de 8 funcionarios, cuyas resoluciones fueron expedidas entre



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 18 de 43

abril y junio de 2022, dentro de las cuales se encuentra la indemnización por vacaciones; por su parte, en el 2 trimestre de 2021 se generó este reconocimiento para 10 exfuncionarios; lo cual, arroja una variación negativa del 9%, al pasar de \$31.276.701,00 entre abril y junio de 2021 a \$28.447.204,00 en el mismo lapso del 2022. Veamos el siguiente detalle:

Tabla No. 9 Indemnización de vacaciones 2 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Indemnización de Vacaciones - Ex funcionarios	28.447.204	31.276.701	-9%
Indemnización de Vacaciones Funcionarios Activos	-	-	0%
Total General	28.447.204	31.276.701	-9%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

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

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

Para el cumplimiento de esta normatividad, la entidad tiene establecido en el Manual de Contratación A-GJ-M001 versión 09 de fecha 09/11/2020, que se puede consultar en el enlace <https://n9.cl/djtscq>, donde se identifican los controles para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015; igualmente, se tienen adoptados, entre otros, los siguientes formatos:

- ✓ A-GJ-F012 - Lista Chequeo Contratos Prestación Servicios Profesionales v5
- ✓ A-GJ-F026 - Análisis de Riesgo Para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2
- ✓ A-GJ-F027 Análisis del Sector Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, según memorando con radicado Orfeo No. 20221020112213 de fecha julio 19 de 2022, durante el segundo trimestre de la presente vigencia no se suscribieron contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en observancia a la Ley de Garantías y por ende, al comparar con el mismo periodo de la vigencia anterior, no se evidencia ningún aumento; se destaca que la contratación del año 2022, en su mayoría, fue realizada durante el mes de enero debido a la entrada en vigencia de la mencionada Ley de Garantías, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No.10 Relación de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión 2 Trimestre 2022-2021

Periodo	# de Contratos Suscritos II TRIMESTRE 2022	VALOR DE CONTRATOS DEL II TRIMESTRE 2022	# de Contratos Suscritos II TRIMESTRE 2021	VALOR DE CONTRATOS II TRIMESTRE 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
---------	--	--	--	--------------------------------------	--------------------	--------------------



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 19 de 43

ABRIL	0	0	20	737.354.000	-737.354.000	-100%
MAYO	0	0	30	1.116.075.000	-1.116.075.000	-100%
JUNIO	0	0	21	681.538.000	-681.538.000	-100%
Total II Trimestre	0	0	71	2.534.967.000	-2.534.967.000	-100%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De conformidad con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, todos los contratos de prestación de servicios, que trata el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, han sido estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad y, que se han celebrado con observancia a la normatividad vigente y los procedimientos internos descritos antes, dando igualmente cumplimiento a la establecido en el artículo 3° de los Decretos 371 de 2021 y 397 del 17 de marzo de 2022, por los cuales se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 y 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Con respecto al numeral 4° de la Directiva No.001 de enero 4 de 2021 expedida por la Procuraduría General de la Nación, a continuación, se hace el siguiente análisis y verificación para cada uno de los literales contemplados en la norma al corte de junio 30 de 2022; no obstante teniendo en cuenta que en observancia a la Ley de Garantías, durante el II trimestre del año 2022 no se suscribieron contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, excepcionalmente se dejará lo anotado en el informe de austeridad anterior con corte a marzo 31 de 2022, así:

- a) El número total de contratistas de prestación de servicios, con corte a junio 30 de 2022, con relación al total de servidores de planta de personal con vacantes definitivas y parciales:

De conformidad con los soportes entregados, se evidencia que, al corte del II Trimestre de 2022 no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales celebrados de forma directa, en observancia a la Ley de Garantías; se destaca que en el I Trimestre de 2022 fueron suscritos 241 contratos.

Revisada la información suministrada por el grupo de Talento Humano, según Tabla No.1 se registran 23 vacantes definitivas y 11 vacancias temporales, para un total de 34 vacantes que, frente a 241 contratos suscritos en el semestre representa el 14,11%, así:

Tabla No.11 Total contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales con corte a junio 30 de 2022

Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2022	Número de contratos	%
I Trimestre	241	100%
Total	241	100%
Cargos Vacantes (Tabla No.1)	34	14,11%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal, con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y así reducir la necesidad de

contar con personal contratado en la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No. 001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.

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

La Oficina Asesora Jurídica informa que, la entidad realiza a través del Grupo de Talento Humano la revisión de insuficiencia de planta y como producto de ello se emite el certificado de inexistencia de personal en planta para ejecutar el objeto del contrato. Para el período objeto de revisión, mediante memorando No. 20221020112213 del 19/07/2022 firmado digitalmente por el Jefe de la Oficina Jurídica, se recibió por correo electrónico que no se expidió certificado de inexistencia de personal en planta, teniendo en cuenta que en el segundo trimestre no se reportaron contratos de prestación de servicios, en virtud de dar aplicación a la Ley de Garantías.

- c) El número de contratistas recurrentes.

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

Tabla No.12 Número de Contratos de Prestación de Servicios Recurrentes en la Vigencia 2022

Contratos Prestación de Servicios suscritos en la vigencia 2022	Número de contratos	Contratos Recurrentes	%
I trimestre	241	78	32,36%
Total	241	78	32,36%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Sobre este aspecto, la Oficina Asesora Jurídica indica que para el II Trimestre del año 2022 no se suscribieron contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, en observancia a la Ley de garantías. No obstante, se observa que el 32,36% de los contratos que se suscribieron en el I Trimestre de 2022 son recurrentes y equivalen a 78 contratos.

- c) Los motivos que justifican la necesidad y pertinencia

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

- d) La fuente de financiación de los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad.

Si bien en el II trimestre del año 2022 no se suscribieron contratos de prestación de servicios por parte de la entidad, en observancia a la Ley de garantías, la fuente de financiación de los contratos ya suscritos durante el I trimestre de la vigencia 2022, en un 33,04% se financiaron con el rubro de funcionamiento y el 66,96% con rubro de inversión; cabe anotar, que en el mismo período de la vigencia anterior, se financiaron los contratos de prestación de servicios en un



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 21 de 43

7% con recursos de funcionamiento y el 93% con recursos de inversión. En la siguiente tabla se presentan las cifras de la vigencia 2022:

Tabla No.13 Fuente de Financiación de los Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión Vigencia 2022

Contratos de Prestación de Servicios	1 TRIMESTRE 2022	Participación	2 TRIMESTRE 2022	Participación
Rubro de Funcionamiento	\$3.824.541.000	33,04%	\$0	0,00%
Rubro de Inversión	\$7.748.153.000	66,96%	\$0	0,00%
Otros (Convenios)	0	0	\$0	0,00%
Total	\$11.572.694.000	100%	\$0	0%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

e) Plantas Temporales

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

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

La Oficina Asesora Jurídica, destaca que los criterios que ha tenido en cuenta la entidad a fin de cumplir con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la celebración de contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; la entidad a través del Grupo de Talento Humano realiza la revisión de insuficiencia de planta y como producto de ello se emite el certificado de inexistencia de personal en planta para ejecutar el objeto del contrato.

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

Informa la Oficina Asesora Jurídica que con corte al 2 trimestre del año 2022, cursan en contra del Instituto 3 demandas activas que pretenden el reconocimiento del contrato realidad, dos de las cuales, cuentan con sentencia favorable a la entidad en primera instancia, así:

Tabla No.14 Demandas contra la entidad en que se pretende el reconocimiento del contrato realidad 2 Trimestre2022



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 22 de 43

CONTRAPARTE	PRETENSIONES	ÚLTIMA ACTUACIÓN	SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA	FECHA SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA
RIGOBERTO BENAVIDES CEDIEL	Que se declare la nulidad del oficio No. 20181020000831 del 02-04-2018, por medio de la cual se niega el reconocimiento y pago de acreencias laborales y prestaciones sociales, al señor RIGOBERTO BENAVIDES CEIDEL.	08-02-2022 Al despacho para fallo.	A FAVOR	16-07-2020
CESAR ERNESTO FORIGUA QUICASAN	Que se declare la nulidad del oficio No. 20181020000841 del 02-04-2018, por medio de la cual se niega el reconocimiento y pago de acreencias laborales y prestaciones sociales, al señor CESAR ERNESTO FORIGUA QUICASAN.	06-05-2022 Envío al Consejo de Estado.	A FAVOR	26-08-2021
BERIS MARIA VIZCAINO DE VASQUEZ	Que se declare la nulidad del oficio 20181020005311 del 20 de diciembre de 2018, expedido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del IDEAM, mediante el cual se negó el reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales a la señora Beris María Vizcaino de Vásquez, toda vez que hay lugar al reconocimiento de una relación de carácter laboral para con la entidad, ocasionada en el marco de la colaboración que presta la demandante en forma voluntaria como observadora.	01-12-2021 Se remite contestación del IDEAM.		

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Finalmente, se realizó la verificación del cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, que dice: "Artículo 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad".

En observancia de la norma anterior, informa la Oficina Asesora jurídica que, la entidad anualmente adopta una tabla de rango para pago de honorarios a fin de suprimir el riesgo de acordar honorarios por encima del ingreso del representante de la entidad; no obstante, para el periodo II Trimestre del año 2022, no se ha requerido la celebración de contratos para servicios altamente calificados, de tal forma que se puede concluir que el IDEAM da cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

6.2.4 Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

De acuerdo con el memorando con radicado Orfeo 20222060108023 de fecha 12 de julio de 2022, el Grupo de Servicios Administrativos informa que, de acuerdo con los datos suministrados por todas las áreas operativas, incluyendo la sede central, durante el segundo trimestre del año 2022, no se realizaron mejoras suntuarias en ninguna sede del IDEAM.

Durante los meses de abril, mayo y junio de la presente vigencia, se realizaron las siguientes obras de mantenimiento y adecuaciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad:

- ✓ Durante el mes de abril, se suscribió contrato de adecuación de bienes inmuebles en la isla de San Andrés. Contrato 284 de 2022, por valor de \$20.457.905.00, consistente en "Obras de Adecuación y Reparaciones Locativas del Área Operativa No. 11 - Oficina de Meteorología Aeronáutica del IDEAM - San Andrés", contratista T&C Ingenieros SAS. Este contrato es producto de un proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía publicada en la plataforma SECOP II bajo el número de proceso IPMC007-2022, según soportes: - Comunicación de aceptación de propuesta y - Contrato 284/2022.

Durante el mes de mayo, se suscribió contrato de mantenimiento y reparaciones. Contrato 295 de 2022, por valor de \$266.244.103,00, consistente en "Obras de mantenimiento y reparaciones locativas. Intervenciones: Carpintería metálica, Carpintería de madera, Resane de muros, Cielorrasos, Pintura, Cubierta, Revisión de instalación eléctrica, muros superboard, Enchapes. Obras de reparación locativa en LCA – sede Puente Aranda", contratista Alcalá & Espinosa Diseño y Construcción Ltda. Este contrato es producto de un proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía publicada en la plataforma SECOP II bajo el número de proceso SAMC-006-2022, según soportes: - Pliego de condiciones SAMC-006-2022 y - Contrato 295 de 2022.

- ✓ Durante el mes de junio, no se suscribieron contratos de mantenimiento de bienes inmuebles.

De acuerdo con lo anterior, ninguno de los contratos suscritos en el periodo abril a junio de 2022, se realizó bajo la modalidad de contratación directa, la cual se encontraba restringida desde el día 29 de enero de 2022 y hasta la elección en segunda vuelta, de conformidad con la circular conjunta No. 100-006 de 2021, expedida el día 16 de noviembre de 2021, por el director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, se informó que durante el periodo abril a junio de la vigencia en curso, no se adquirieron muebles, ni bienes innecesarios como neveras, calentadores y hornos.

Igualmente, fue informada la Oficina de Control Interno que, en los meses de abril, mayo y junio de 2022 no se realizaron cambios de sedes.

Arrendamiento de Bienes Inmuebles: Durante el segundo trimestre del año 2022, no se han suscritos nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte del IDEAM y se encuentran vigentes los siguientes:

Tabla No.15 Bienes inmuebles en arrendamiento al 30 de Junio de 2022

Contrato	Desde	Hasta	Descripción	Dirección	Ciudad
330 de 2018	01-12-2018	31-07-2022	Área Operativa #05	Calle 24A # 2-54	Santa Marta
332 de 2018	01-12-2018	31-07-2022	Área Operativa #09 Cali	Calle 48 # 3N-104	Cali
333 de 2018	01-12-2018	31-07-2022	Área Operativa #03 - Villavicencio	Carrera 44 # 33-11	Villavicencio
380 de 2018	16-12-2018	31-07-2022	Sede Principal - Fontibón	Calle 25D # 96B-70	Bogotá

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Bienes en Comodato: Durante el segundo trimestre del año 2022 no se suscribieron nuevos contratos de comodato; el Grupo de Servicios Administrativos informó que se encuentran vigentes a la fecha, los siguientes bienes entregados en comodato:

Tabla No.16 – Bienes entregados en Comodato al 30 de Junio de 2022

Contrato	Firma	Años	Descripción	Dirección	Ciudad
----------	-------	------	-------------	-----------	--------



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 24 de 43

126 de 2020	19-02-2020	5	Área Operativa # 08 – Bucaramanga	Calle 5 No. 3 – 18	Floridablanca
3950 de 1982	09-12-1982	99	Área Operativa # 11 – Leticia	Zona aeropuerto	Leticia
403 de 2020	10-11-2020	5	Área Operativa # 11 – San Andrés	Zona aeropuerto	San Andrés
CD-SPR-1987-2021	23-07-2021	5	Área Operativa # 11 – San Andrés	Sector Shingle Hill – Lote 2 R6	San Andrés

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

6.2.5 Prelación de Encuentros Virtuales

A diferencia de la vigencia 2021, cuando la Secretaría General en conjunto con la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expidió la Circular No. 011 de fecha 30 de julio de 2021, dirigida a todos los funcionarios y contratistas, “Por la cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación”, la Secretaría General, con la colaboración del grupo de servicios administrativos, se permite impartir los siguientes lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto” y en particular se imparten directrices sobre los siguientes ítems del Decreto 371 de 2021: 1) Prelación de Encuentros Virtuales 2) Tiquetes Aéreos 3) Vehículos Oficiales 4) Papelería y Telefonía 5) Sostenibilidad Ambiental; en lo corrido de la vigencia 2022, aún no ha sido emitida una Circular en la que se informe para conocimiento de todos los colaboradores y dar conformidad a lo establecido en el nuevo Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, para que así puedan contribuir y comprometerse para el logro del buen uso de los recursos de la entidad.

Se recomienda de manera respetuosa, que la Secretaría General, en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 21. Seguimiento e informe. “Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.” (subrayado y negrita fuera de texto), evalúe la emisión, a la mayor brevedad posible, de la Circular interna sobre austeridad del gasto para la vigencia 2022, dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Al respecto, se aportó a la Oficina de Control Interno el Memorando con radicado en Orfeo No. 20222060108023 de fecha 12 de julio de 2022, dirigido a la Secretaría General por parte de la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos, en el cual se le estaría proyectando la circular en mención, incluyendo cada uno de los ítems arriba mencionados; pero se requiere la oficialización de la misma.

6.2.6 Suministro de Tiquetes

El Grupo de Servicios Administrativos tiene documentado el Procedimiento Solicitud de Tiquetes Aéreos, Código A-SA-P008 versión 1 de fecha 21-06-2021, a través del cual se establecen las Políticas Operacionales, así:

“Solicitud de tiquetes: Todas las solicitudes de tiquetes deben realizarse a través del correo electrónico pasajes@ideam.gov.co, diligenciando el Formato de Solicitud de Tiquetes No. A-AS-F005 que se encuentra

actualizado y disponible en la Intranet, por favor tener en cuenta que solo se dará inicio al trámite siempre y cuando esté relacionado en el formato el número de radicado y autorización; esta solicitud deberá hacerse como mínimo, cinco (5) días antes a la fecha estipulada para su viaje.”

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

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de esta Política de Operación, es importante revisar permanentemente las justificaciones y autorizaciones en la adquisición de tiquetes que se han tramitado sin contar con la anticipación de mínimo cinco (5) días hábiles a la fecha estipulada para su viaje, requisito indicado en el procedimiento, con el fin de que la entidad tenga la posibilidad de adquirir tarifas menos onerosas.

Igualmente se recomienda divulgar periódicamente a todas las dependencias, revisar la planeación que se tiene sobre las comisiones, las cuales pueden impactar sobre los gastos en que incurre la entidad. También es relevante tener en consideración que se pueden presentar situaciones de carácter urgente, en especial, para la gestión que desarrolla la Alta Dirección frente a la misionalidad del Instituto; que podrían requerir desplazamientos casi que inmediatos.

Finalmente, en coordinación entre los Grupos de Servicios Administrativos y de Comunicaciones y Prensa del IDEAM, emitir de forma más frecuente a través de los medios con que cuenta la entidad, recomendaciones para la solicitud de tiquetes aéreos, como la divulgada a todos los funcionarios y contratistas mediante correo del 15-07-2022, así:

Recomendaciones para la solicitud de tiquetes aéreos 2022 →

1 mensaje

Comunicaciones Ideam <comunicaciones@ideam.gov.co>
Para: Fun Ideam <fun-ideam@ideam.gov.co>



Recomendaciones para la solicitud de tiquetes aéreos

- El único canal de recepción de solicitudes de pasajes aéreos es por medio del correo: pasajes@ideam.gov.co
- Las comisiones decretadas como **URGENTES**, deberán traer adjunto soporte de autorización por parte de Dirección General para que pueda ser tramitada.
- Se informa que todo pasaje que supere el valor promedio de la ruta, deberá ser autorizado por Dirección General para su emisión.
- De acuerdo al procedimiento de tiquetes A-SA-P008, solamente se reservarán pasajes aéreos una vez la comisión este aprobada
- El horario para solicitar tiquetes aéreos es de 7:00 a.m a 3:00 p.m

Urgente: cualquier evento que por ser imprevisto y apremiante requiere de atención inmediata.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 26 de 43

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, en memorando con radicado en Orfeo No. 20222060108023 del 12 de julio de 2022, el día 19 de abril se dio inicio al Contrato 286 de 2022, para el suministro de tiquetes aéreos, apalancado por los CDPs 20022 Secretaría General, 28322 Sub Meteorología Aeronáutica, 48422 Sub Meteorología, Hidrología, Estudios Ambientales y Ecosistemas, 26422 Convenio Ecopetrol y 45822 Proyecto Enandes; el valor del contrato asciende a los \$515.630.000 con vigencia hasta el 15 de noviembre. Este contrato es producto de un proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa publicada en la plataforma SECOP II bajo el número de proceso SA-SIE-005-2022, según soportes: - Pliego de condiciones SA-SIE-005-2022 Y – Contrato 286 de 2022.

Según lo anterior, el contrato 286 de 2022 suscrito en el periodo abril a junio de 2022, no se realizó bajo la modalidad de contratación directa, la cual se encontraba restringida desde el día 29 de enero de 2022 y hasta la elección en segunda vuelta, de conformidad con la circular conjunta No. 100-006 de 2021, expedida el día 16 de noviembre de 2021, por el director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el informe se presenta los meses en que adquirieron los tiquetes aéreos, los meses en que se tramitaron las facturas en el ciclo financiero y los valores que el Grupo de Contabilidad finalmente obligó en cada mes para el pago en Tesorería, adjuntando archivo en el que se encuentra soporte de los tiquetes adquiridos en el mes de marzo, pagados en abril, hasta los adquiridos en el mes de junio, que se deberán obligar y pagar en el mes de julio, así:

- Durante el mes de abril, el IDEAM compró tiquetes aéreos, todos en clase económica y se atendieron los protocolos de bioseguridad por la pandemia COVID 19.
- Durante el mes de mayo, el IDEAM compró tiquetes aéreos, todos en clase económica y se atendieron los protocolos de bioseguridad por la pandemia COVID 19.
- Durante el mes de junio, el IDEAM compró tiquetes aéreos, todos en clase económica y se atendieron los protocolos de bioseguridad por la pandemia COVID 19.

De conformidad con todo lo anteriormente expuesto, y de acuerdo a la información aportada por el Grupo de Servicios Administrativos, se pudo observar que durante el segundo trimestre de 2022 (abril-junio), se realizó el pago de un total de 173 tiquetes aéreos, registrando un valor durante el periodo analizado de \$ 89.472.182,00, así;

Tabla No.17 – Relación Tiquetes Aéreos abril- junio 2022

CONCEPTO	NÚMERO DE TIQUETES	VALOR TOTAL
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN ABRIL, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN MAYO DE 2022	31	\$18.460.769
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN MAYO, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN JUNIO DE 2022	92	\$43.420.451
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN JUNIO, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN JULIO DE 2022	50	\$27.590.962



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 27 de 43

VALOR TOTAL

173

\$89.472.182,00

Fuente: Propia Oficina Control Interno

Frente a la adquisición de tiquetes aéreos en comparación con el mismo trimestre del año 2021, se presenta la siguiente comparación:

Tabla No.18 Gasto por adquisición de tiquetes II trimestre 2022-2021

GASTO	II Trimestre 2022	II Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
Tiquetes	\$89.472.182,00	\$30.672.422,00	\$58.799.760,00	191,70%

Fuente: Propia Oficina Control Interno

Se puede evidenciar en la Tabla anterior, que la entidad incurrió en un mayor valor por concepto de suministro de tiquetes aéreos durante el 2 trimestre del año 2022, al presentar un valor total de \$89.472.182; que comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior por \$30.672.422,00, arroja un aumento del 191,70%, representado en el valor de \$58.799.760,00.

Es importante tener en cuenta en la vigencia 2022, que en el mismo periodo de la vigencia anterior se incurrió en un menor gasto por este concepto, debido a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional alrededor de la emergencia sanitaria, lo cual impacta la variación tan significativa.

6.2.7 Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje

De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Presupuesto, durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, se expidieron 53 registros presupuestales por valor total de \$29.700.755,00, con el fin de tramitar igual número de comisiones, los cuales cuentan con la respectiva obligación y en su totalidad cuentan como soporte con la resolución que los autoriza; entre tanto, en el mismo periodo de la vigencia anterior (abril-junio), se observa la expedición de 18 registros presupuestales por valor de \$9.287.709, para el trámite de igual número de comisiones y además de la respectiva obligación se cuenta como soporte con el acto administrativo y/o resolución.

Se recuerda tener en cuenta lo establecido en el Artículo 8 del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, que señala: "Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General la Nación deberán propender por reducir las comisiones de estudio al interior o exterior del país, y aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:

- Quando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.

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

6.2.8 Vehículos Oficiales

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, en el memorando con radicado Orfeo No. 20222060108023 de fecha 12 de julio de 2022, durante los meses de abril, mayo y junio de 2022, no se han adquirido vehículos nuevos para uso oficial en el Instituto.

Al corte del 2 trimestre de 2022, el IDEAM cuenta con los siguientes nueve (09) vehículos asignados a los conductores del Instituto para la movilidad de los altos directivos de la entidad. A la fecha (junio), los vehículos están operando de lunes a viernes, con normalidad. El Grupo de Servicios Administrativos, por medio del personal de la empresa de vigilancia ANDISEG, realiza seguimiento a los vehículos de propiedad del IDEAM que se encuentran parqueados en el Instituto, según el siguiente detalle:

Tabla No.19 - Relación de vehículo de uso oficial y dependencia asignada

CONDUCTOR	CEDULA		VEHICULOS ASIGNADOS / MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	DEPENDENCIA
MARCO FIDEL PENAGOS	79.828.095	1	CAMIONETA TOYOTA OBF926 2006	GASOLINA CORRIENTE	DRA. YOLANDA GONZÁLEZ DIRECTORA
		2	CAMIONETA TOYOTA OBG229 2008	ACPM	
CARLOS JULIO ARDILA BOHORQUEZ	19.481.122	3	CAMIONETA MAZDA OBI780 2011	ACPM	DRA. DALIA INÉS OLARTE M SECRETARIA GENERAL
MARIO QUINTERO GARCES	79.268.449	4	CAMIONETA TOYOTA OBG216 2008	ACPM	
JAIRO ANTONIO FLECHAS CAMARGO	19.413.094	5	CAMPERO CHEVROLET OSM003 2005	GASOLINA CORRIENTE	
		6	CAMIONETA MAZDA OBI781 2011	ACPM	DRA. ANA CELIA SALINAS SUBDIRECTORA ECOSISTEMAS
JOSE GERMAN SALAZAR ROJAS	8.756.230	7	CAMIONETA TOYOTA OBF566 2007	ACPM	DR. NELSON OMAR VARGAS SUBDIRECTOR HIDROLOGÍA
JOSE GILBERTO ALVARADO MORA	79.188.720	8	CAMIONETA TOYOTA OBG228 2008	ACPM	DR. CONSTANTINO HERNÁNDEZ SUBDIRECTOR ESTUDIOS AMBIENTALES
JOSE SAUL MALAGON MORALES	79.401.740	9	CAMIONETA TOYOTA OBF565 2007	ACPM	DR. HUGO ARMANDO SAAVEDRA SUBDIRECTOR METEOROLOGIA



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 29 de 43

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Cabe destacar, que los vehículos Chevrolet Vitara con placa OSM003 asignado a la Secretaría General y Toyota con placas OBF926, asignado a la Dirección General, permanecen en el parqueadero de la sede central del IDEAM, disponibles para apoyar y cubrir alguna necesidad en caso de cualquier caso fortuito como falla mecánica de otro vehículo.

Adicionalmente, el IDEAM posee las siguientes motos en funcionamiento en las sedes de Meteorología Aeronáutica:

- ✓ MOTO HONDA 2022 PLACA AQE68G OFICINA DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA ISLA DE PROVIDENCIA
- ✓ MOTO HONDA 2008 PLACA BUT75 OFICINA DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA VILLAVICENCIO
- ✓ MOTO HONDA 2008 PLACA BUT76 OFICINA METEOROLOGÍA AERONÁUTICA VILLAVICENCIO
- ✓ MOTO YAMAHA 2004 PLACA LRD39A OFICINA METEOROLOGÍA AERONÁUTICA VALLEDUPAR

Con el fin de dar cumplimiento a las directrices de austeridad, la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expidieron la Circular No.11 de julio 30 de 2021, donde se consigna en el numeral 3: “Los vehículos oficiales solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad”; instrucción que se recomienda reiterar para la vigencia 2022.

El Grupo de Servicios Administrativos, informa que hace seguimiento mensual de los mantenimientos efectuados a los vehículos propiedad del IDEAM y en diciembre de 2021, iniciaron nuevos contratos de mantenimiento de vehículos, así:

- ✓ 541 de 2021 con AUTOSERVICIO MECANICO SAS. \$30.000.000 con CDP 46621 y RP 750221 de 2021
- ✓ 542 de 2021 con MORARCI GROUP S.A.S. \$8.000.000 con CDP 46621 y RP 750021 de 2021
- ✓ 543 de 2021 con OMAR CORTES - MOTO MUNDIAL \$3.050.000 con CDP 46621 sin RP; inicia servicios de mantenimiento a las motos en el año 2022.

Para la vigencia 2022, se cuenta con los CDP 5022 RP 5022, CDP 4922 RP 4922 y CDP 6322 RP 6322.

En el mes de junio de 2022, se suscribieron tres nuevos contratos para el mantenimiento de los vehículos propiedad del IDEAM, así:

- ✓ Para Chevrolet Vitara el 301 DE 2022 desde el 09/06/2022 hasta el 30/11/2022 por valor de \$5.000.000,00 con el proveedor AUTOSERVICIO MECANICO SAS con CDP 20322 y RP 390322.
- ✓ Para Mazda el 302 DE 2022 desde el 09/06/2022 hasta el 30/11/2022 por valor de \$20.000.000,00 con el proveedor AUTO INVERSIONES COLOMBIA S.A. AUTOINVERCOL, con CDP 20322 y RP 390422.
- ✓ Para Toyota el 303 DE 2022 desde el 09/06/2022 hasta el 30/11/2022 por valor de \$31.000.000,00 con el proveedor MORARCI GROUP S.A.S con CDP 20322 y RP 390522.

Es importante anotar, que el Grupo de Servicios Administrativos reporta que presenta informe de los meses en que se realizaron los mantenimientos de los vehículos, como los meses en que se tramitaron las facturas en el ciclo financiero

y los valores que el Grupo de Contabilidad finalmente obliga para el pago en Tesorería e igualmente, los soportes de los mantenimientos realizados en los meses de abril, mayo y junio para obligación y pago en mayo junio y julio de 2022.

Sin embargo, aclara el Grupo de Servicios Administrativos que, en el mes de mayo de 2022, se realizó mantenimiento a la moto con placas LRD39A, ubicada en la sede de Meteorología Aeronáutica de Valledupar, pero que a la fecha el proveedor no ha radicado la factura correspondiente; únicamente presentó de apoyo a la supervisión, una pre liquidación en Excel. Lo anterior, fue observado por la Oficina de Control Interno en el archivo soporte Excel entregado por el grupo en mención, siendo registrado en columna de descripción un valor preliminar, pero no hay pago en el mes de junio correspondiente a mayo, aclarándose que se registrará cuando se tenga factura radicada y trámite de pago en el mes que corresponda, según el siguiente detalle en la columna DESCRIPCIÓN TRABAJOS: “Trabajos en mayo. preliquidación: \$1,832,124,00 por concepto de: batería, direccional delantera y trasera, stop, cunas dirección, revisión técnico-mecánica, disco embrague, empaque tapa clutch, portador embrague, filtro aceite, bujía, kit carburador, bandas freno trasero, mando encendido, retenedor eje salida, guaya acelerador, sincronización motor y revisión eléctrica. (sin radicación de factura, sin obligación y pago en junio)”.

El Grupo de Servicios Administrativos informa que, durante el periodo evaluado, los vehículos presentaron gastos por concepto de mantenimiento, por un valor total de \$7.008.940,01, más el valor de la preliquidación del mantenimiento de la moto de placas LRD39A por \$1.832.124,00, arroja un valor total preliminar por \$8.841.064,01; el cual al ser comparado con el gasto por este mismo concepto del 2 trimestre de 2021 por \$21.347.172,00, arroja una diferencia de -\$12.506.107,99, equivalentes al 58,58%.

Durante el mes de abril de 2022, se presentaron gastos de mantenimiento de vehículos por valor de \$7.008.940,01 que fueron obligados y pagados durante el mes de mayo del año en curso, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No. 20 – Gasto por concepto de Mantenimiento vehículos mes de abril de 2022

MANTENIMIENTO EN ABRIL Y OBLIGACIÓN Y PAGO EN MAYO DE 2022 CDP 4922				
VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL	FC - 81409	\$ 520.653,00	CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	FC - 81408	\$ 6.488.287,01	REPARACIÓN CULATA, CAMBIO FILTRO DE AIRE, FILTRO DE ACEITE, DESMONTE CULATA, VÁLVULA ESCAPE, GUÍAS VÁLVULAS, VÁLVULA DE ADMISIÓN, EMPAQUE CULATA, JUEGO BALANCINES, RETEN EJE DE LEVAS
			\$ 7.008.940,01	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Durante el mes de mayo de 2022, aunque no se registraron gastos de mantenimiento de vehículos, se presentaron reparaciones por mantenimiento de la moto de placas LRD39A por valor de \$1.832.124,00, los cuales, aunque el mantenimiento se hizo en mayo no se realiza el pago en el mes de junio y, por lo tanto, se registrará cuando se tenga la factura radicada y se tramitará el pago en el mes que corresponda; éstos se detallan a continuación:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 31 de 43

Tabla No. 20 – Gasto por concepto de Mantenimiento vehículos mes de mayo 2022

MANTENIMIENTO EN MAYO Y OBLIGACIÓN Y PAGO EN JUNIO DE 2022				
VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
MOTO YAMAHA LRD39A	AEROPUERTO DE VALLEDUPAR			Trabajos en mayo. Preliquidación: \$1,832,124,00 POR CONCEPTO DE: BATERÍA, DIRECCIONAL DELANTERA Y TRASERA, STOP, CUNAS DIRECCIÓN, REVISIÓN TECNICO MECÁNICA, DICSCO EMBRAGUE, EMPAQUE TAPA CLUTCH, PORTADOR EMBRAGUE, FILTRO ACEITE, BUJÍA, KIT CARBURADOR, BANDAS FRENO TRASERO, MANDO ENCENDIDO, RETENEDOR EJE SALIDA, GUAYA ACELERADOR, SINCRONIZACIÓN MOTOR Y REVISIÓN ELÉCTRICA. (SIN RADICACIÓN DE FACTURA, sin obligación y pago en junio).
			\$ -	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Durante el mes de junio de 2022, no se presentaron gastos de mantenimiento de vehículos.

El Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 no estipula metas de austeridad en cuanto a este aspecto, así como tampoco se establecieron al interior de la entidad; sin embargo, se recomienda hacer seguimiento de los gastos que originan los vehículos oficiales para establecer controles que permitan cumplir con las directrices de austeridad.

Cumplimiento a las disposiciones de Tránsito:

De conformidad con el Artículo 13 Vehículos oficiales. del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, que establece: “Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones”.

El Grupo de Servicios Administrativos informó mediante memorando con radicado Orfeo No. 20222060108023 de fecha 12 de julio de 2022, que el seguimiento mensual se hace consultando en la página web: <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>; de tal forma que, en los meses de abril, mayo y junio de 2022, los conductores y el IDEAM, no registran comparendos en Bogotá y/o a nivel nacional. Al respecto, se validaron los pantallazos de las consultas mencionadas que fueron anexados en cumplimiento de la cita normatividad.

Tabla No. 21 – Relación de comparendos de conductores de vehículos del IDEAM II Trimestre de 2022

CONDUCTOR	CEDULA	CANT	VEHICULOS	ASIGNACION	MESES / COMPARENDOS		
					ABRIL	MAYO	JUNIO
MARCO FIDEL PENAGOS	79.828.095	1	CAMIONETA TOYOTA OBF926 2006	DIRECCION GENERAL	0	0	0
		2	CAMIONETA TOYOTA OBG229 2008				
CARLOS JULIO ARDILA BOHORQUEZ	19.481.122	3	CAMIONETA MAZDA OBI780 2011	SECRETARÍA GENERAL	0	0	0
MARIO QUINTERO GARCES	79.268.449	4	CAMIONETA TOYOTA OBG216	SECRETARÍA GENERAL	0	0	0
JAIRO ANTONIO FLECHAS CAMARGO	19.413.094	5	CAMPERO CHEVROLET VITARA OSM003 2005	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	0	0	0
		6	CAMIONETA MAZDA OBI781 2011				
JOSE GERMAN SALAZAR ROJAS	8.756.230	7	CAMIONETA TOYOTA OBF566 2007	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	0	0	0
JOSE GILBERTO ALVARADO MORA	79.188.720	8	CAMIONETA TOYOTA OBG228 2008	SUDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	0	0	0
JOSE SAUL MALAGON MORALES	79.401.740	9	CAMIONETA TOYOTA OBF565 2007	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	0	0	0
	830.000.602			IDEAM	0	0	0

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

6.2.9 Papelería y Telefonía

Para la vigencia anterior (2021), se expidió la Circular No. 011 de julio 30 de 2021, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto, en particular, como lo expuesto en el numeral 4 de la mencionada circular. Se recomienda contar con este mecanismo para la presente vigencia, a fin de socializar y dar a conocer a todos los funcionarios y contratistas las medidas internas y contar con el compromiso institucional para su cumplimiento.

➤ Papelería:

La Oficina de Informática, mediante memorando Orfeo No. 20221040116543 del 28 de julio de 2022, remite informe estadístico de cantidad de clics de impresión al 31 de mayo de 2022, día en que se termina anticipadamente el Contrato 590 de 2021, Outsourcing Impretics, conforme a los lineamientos hechos por la decisión de la Corte Constitucional en Sentencia C-153-2022.

Adicionalmente informa que, en el mes de junio, esa Dependencia instaló 10 impresoras (destinadas para Áreas Operativas y Aeropuertos) con tóner para 2700 impresiones cada uno, dando aproximadamente 27.000 impresiones durante junio del año en curso.

Con base en el reporte estadístico remitido por la Oficina de Informática, la Oficina de Control Interno pudo determinar que durante el 2 trimestre de la vigencia 2022 se registró el consumo de 203 resmas de papel, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior por un total de 108 resmas, se evidencia un incremento de 87,96%, lo cual se ilustra en la siguiente tabla:

Tabla No.22 – Consumo de Papel II Trimestre 2022-2021

PERIODO	CONSUMO
II Trimestre 2022	203

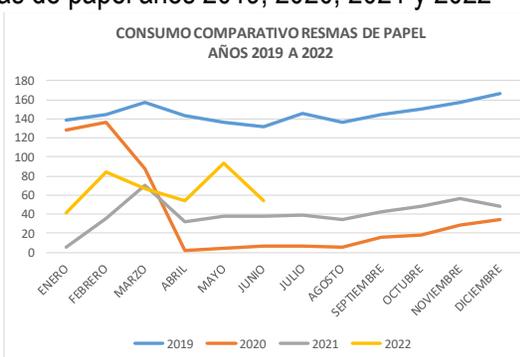
II Trimestre 2021	108
Variación	87,96%

Fuente: Oficina de Informática

En relación con la solicitud de indicar a la Oficina de Control Interno si para este aspecto, la Secretaría General para el segundo trimestre del año 2022 contempló alguna meta de ahorro respecto al mismo trimestre del año anterior, mencionar el porcentaje e igualmente informar qué medidas o estrategias se han tomado para la racionalización de uso de papel y tinta, de conformidad con las normas vigentes; la Oficina de Informática no manifestó absolutamente nada al respecto. Para ilustrar las variaciones evidenciadas en los últimos años, se presenta la siguiente tabla:

Tabla No.23 Consumo comparativo resmas de papel años 2019, 2020, 2021 y 2022

MES	2019	2020	2021	2022
ENERO	139	128	5	42
FEBRERO	144	137	36	84
MARZO	157	88	70	67
ABRIL	143	2	32	55
MAYO	136	4	38	94
JUNIO	132	7	38	54
JULIO	146	7	39	
AGOSTO	136	5	34	
SEPTIEMBRE	145	16	43	
OCTUBRE	150	18	48	
NOVIEMBRE	157	29	57	
DICIEMBRE	167	35	49	
Cantidad de resmas	1752	476	489	396



Fuente: Oficina de Informática

El Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 no establece metas de ahorro, así como tampoco se hicieron a nivel interno para la presente vigencia, por lo tanto, se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que eventualmente se puedan presentar.

✓ **Telefonía:**

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, según memorando Orfeo No. 20222060108023 de fecha julio 12 de 2022, se determinó que el consumo telefónico total en el segundo trimestre de la vigencia 2022 fue de \$28.020.297,00 que, comparado con el mismo periodo del año anterior, se evidencia un pequeño aumento de 0,59%; la telefonía móvil presenta una disminución representativa en el total del gasto por este concepto, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 24 Gasto por Servicio Telefónico (fijo + móvil) II Trimestre 2022-2021

CONCEPTO DEL GASTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
TELEFONIA FIJA	\$19.572.808,00	\$18.753.501,00	\$819.307,00	4,37%
TELEFONIA MOVIL	\$8.534.358,04	\$6.774.923,00	\$1.759.435,04	25,97%
TOTAL	\$28.107.166,04	\$25.528,424	\$2.578.742,04	10,10%



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 34 de 43

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

El Grupo de Servicios Administrativos informa que, tanto para la telefonía fija como para la telefonía celular, hace seguimiento mensual de la utilización de todas estas líneas; igualmente manifiesta que no se fijó meta de ahorro, debido a la volatilidad presentada durante los años 2020, 2021 y 2022, durante los cuales, la presencia de funcionarios y contratistas en las sedes no fue normal y permanente, como consecuencia de la pandemia del Covid-19.

Teniendo en cuenta que no se recibió respuesta de la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, respecto de informar las acciones adelantadas ante la posible cancelación de la telefonía móvil a partir de la terminación del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el literal e) del artículo 15 del Decreto 397 de 2022 de Austeridad del Gasto, el cual se transcribe a continuación:

- e) *“Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.”*

Se recomienda adelantar las gestiones a que haya lugar para la adopción de medidas conducentes a contrarrestar el impacto que puede tener en la Entidad esta medida de austeridad, teniendo en cuenta que el desmonte de la telefonía móvil podría afectar de manera significativa, la misionalidad del IDEAM en cuanto a su labor de prevención y alertas.

Se recomienda que además de continuar con el seguimiento del gasto por concepto de telefonía fija y móvil, se establezcan estrategias de ahorro y racionalización, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 397 de 2022.

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

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

6.2.11 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos

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

6.2.12 Sostenibilidad Ambiental

Al respecto, el Grupo de Servicios Administrativos informa que hace seguimiento mensual al servicio de agua. No se fijó meta de ahorro, debido a la volatilidad presentada durante los años 2020, 2021 y 2022, en los cuales, la presencia de funcionarios y contratistas en las sedes no fue normal y permanente debido a la pandemia del Covid-19.

El Grupo de Servicios Administrativos informa que para el segundo trimestre de la vigencia 2022, se presentaron los siguientes gastos:

a) Consumo de Agua

Al verificar la información reportada por esta área, se pudo determinar que durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, se encuentra un gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basuras por valor de \$12.994.661,77 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior se observa un incremento de 37,64%.

Tabla No.25 Gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y otros II Trimestre 2022-2021

CONCEPTO DEL GASTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
CONSUMO AGUA EN PESOS	\$12.994.661,77	\$9.441.290,00	\$3.553.371,77	37,64%
CONSUMO AGUA EN MT.3	1.501	1.055	446	42,27%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En cuanto al consumo en la unidad de medida de metros cúbicos de agua, durante el 2 trimestre del año 2022, según lo reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, se observa incremento del 42,27% respecto al mismo trimestre del año anterior, al pasar de 1.055 en el año 2021 a 1.501 en el 2022, presentando una variación absoluta de 446 Mts3.

Las variaciones en el consumo de agua, de acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, obedece principalmente al regreso de la presencialidad.

Teniendo en cuenta el paulatino regreso a la presencialidad en el IDEAM, se requiere, con mayor razón, que se refuercen las medidas y controles tendientes a reducir el consumo de agua.

b) Consumo de Energía

En cuanto al consumo de energía se observa un incremento de 47, 13% durante el 2 trimestre del año 2022, comparado con la vigencia anterior, pasando de \$150.658.880,00 en el año 2021 a \$221.669.886,90 en el año 2022, de conformidad con la información aportada por el Grupo de Servicios Administrativos, mediante el memorando Orfeo No. 20222060108023 de fecha julio 12 de 2022, así:

Tabla No.26 Consumo Servicio de Energía II Trimestre 2022-2021

CONCEPTO DEL GASTO	2 Trimestre 2022	2 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
CONSUMO ENERGIA EN PESOS	\$221.669.886,90	\$150.658.880	\$71.011.006,90	47,13%
CONSUMO ENERGIA EN KILOVATIOS/HORA	346.286	282.154	64.132	22,73%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Respecto al consumo de energía en kilovatios/hora, en la vigencia 2022 se observa un incremento del 47,13% comparado con el segundo trimestre del año 2021, pasando de 282.154 kw/ hora a 346.286 kw/hora.

Las variaciones en el consumo de energía, de acuerdo con lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, obedecen principalmente al regreso de la presencialidad; además, se destaca que la Oficina de Informática debe mantener prendidos (24h) algunos equipos de cómputo, para permitir durante la alternancia, que funcionarios y contratistas tengan conexión remota – VPN, garantizando así el acceso a la información y el desarrollo normal de sus labores.

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

El Grupo de Servicios Administrativos informa que se hace seguimiento mensual al servicio de energía eléctrica y no se fijó meta de ahorro, debido a la volatilidad presentada durante los años 2020, 2021 y 2022, en los cuales la presencia de funcionarios y contratistas en las sedes no fue normal y permanente debido a la pandemia del Covid-19.

Teniendo en cuenta el regreso a la presencialidad en la Entidad y que no se fijaron metas de ahorro, se requiere, con mayor razón; reforzar las medidas y controles a fin de reducir los consumos de energía y de agua en todas las sedes del Instituto.

Respecto a las acciones realizadas por la entidad para cumplir con el tema de Sostenibilidad Ambiental, según el Artículo 19 del Decreto 397 de 2022, el Grupo de Servicios Administrativos informó cronológicamente lo siguiente:

- ✓ En septiembre de 2020, el Grupo de Servicios Administrativos, liderado por la Coordinadora de esa época, adelantó averiguaciones y gestiones en busca de opciones que permitan encontrar alternativas que generen ahorro en el costo de energía eléctrica. A raíz de esto, la empresa efizity adelanta análisis y presenta resultado de la revisión de los consumos energéticos de las diferentes áreas operativas del IDEAM a nivel nacional y propuesta correspondiente. Luego del análisis realizado, concluyen que la sede de Bogotá ubicada en Fontibón, sería la única apta para realizar el cambio a energía no regulada. El IDEAM se encuentra en esta sede bajo la modalidad de arriendo, por lo que se envía la información a la inmobiliaria que maneja el contrato de arrendamiento de la sede central (Julio Corredor), teniendo en cuenta que se requeriría cambios en la infraestructura del edificio.
Se recibió respuesta por parte de la inmobiliaria, en la que manifiesta que el propietario no está interesado en los servicios de la empresa Efizity ni de trasladarse al mercado de energía no regulada.
- ✓ El Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua. En cuadros de Excel, el Grupo de Servicios Administrativos refleja en columna seguida a la columna de

observaciones, luego de la validación aleatoria, es decir se verifica contra factura, si la información presentada (por consumo) en los informes corresponde a la realidad.

- ✓ La Secretaría General con la colaboración de los Grupos de Servicios Administrativos y de Comunicaciones, adelanta campañas de concientización a la planta de personal y contratistas, acerca de la necesidad del ahorro.

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

En mayo, el Grupo de Comunicaciones envió nuevamente a los correos institucionales, campaña y tips de ahorro promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos, reiterando la necesidad de ahorrar energía y agua.

En junio, el Grupo de Comunicaciones envió nuevamente a los correos institucionales, campaña y tips de ahorro promovida por la Secretaría General y el Grupo de Servicios Administrativos, reiterando la necesidad de ahorrar energía y agua. Veamos:



- ✓ La Secretaría General y la Coordinación de Servicios Administrativos, hacen mucho énfasis en la necesidad del ahorro, en referencia a la SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, *fomentando una cultura de ahorro de energía y agua en cada dependencia del Instituto.*

Importante resaltar nuevamente que la Secretaría General y la Coordinación de Servicios Administrativos, envíen a todas las dependencias, una circular interna impartiendo directrices de austeridad, haciendo énfasis en la necesidad del ahorro, como reza en el Artículo 19. Sostenibilidad ambiental del Decreto 397 de 2022:

“Artículo 19. Sostenibilidad ambiental. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación propenderán por adoptar las siguientes acciones:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 38 de 43

- a) *Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.*
- b) *Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.*
- c) *Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.*
- d) *Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.*
- e) *Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros.*
- f) *Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.”*

7. FORTALEZAS

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

Disminución en los gastos de personal de nómina en el II Trimestre del año 2022 por los siguientes conceptos, comparados con el II trimestre de la vigencia 2021, así:

- Quinquenios, disminuyeron en un 34%. Para el 2 trimestre de 2022 se generó el reconocimiento de 5 quinquenios, mientras que para el año 2021 se hizo el reconocimiento de 13 quinquenios.
- Cesantías, disminuyó un 4%. Para el 2 trimestre del 2022 se genera el pago promedio de 434 funcionarios y para el año 2021 se genera un pago promedio de 441.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Vacaciones acumuladas - Hallazgo Recurrente En los cuatro (04) informes de austeridad del gasto precedentes, se puede observar que la Oficina de Control Interno ha dejado un hallazgo al evidenciar la configuración de vacaciones acumuladas con dos o más periodos, es así que en el informe de austeridad del segundo trimestre de 2021 se reportó un total 6 personas con 3 periodos acumulados; en el tercer trimestre de 2021 son 12; para el cuarto trimestre de	Es prioritario incluir este riesgo en el Mapa de Riesgos Institucionales - Proceso Gestión del Desarrollo del Talento Humano, con el fin de implementar los controles que mitiguen su materialización; al igual, que llevar a cabo el cumplimiento del

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 39 de 43

	<p>2021 se reportan 5 personas; en el primer trimestre de 2022 fueron reportadas 6 personas y; en el presente periodo correspondiente al segundo trimestre de 2022 (abril-junio), según información aportada por el área de Talento Humano se evidenciaron 7 funcionarios que ya cumplieron 3 periodos de vacaciones acumuladas, de los cuales 3 no las habían programado al 30 de junio de 2022.</p> <p>Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta el posible impacto económico para la entidad, se concluye que también se ha configurado en más de cuatro ocasiones la materialización del riesgo de vacaciones acumuladas y teniendo en cuenta que esta provisión es contable, la consecuencia es que la afectación del gasto por concepto de vacaciones, impactaría directamente en el presupuesto de la entidad.</p> <p>Artículos 12 y 13 del Decreto 1045 de 1978. Artículo 4° del Decreto 397 de 2021.</p>	<p>respectivo plan de mejora vigente, con las actividades, fechas y responsables del mismo.</p>
	<p>Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones dadas en el desarrollo del presente informe.</p>	

Notas:

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

9. CONCLUSIONES

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

<p>1. Hallazgo recurrente por vacaciones acumuladas debido a las debilidades en su gestión. En el informe de austeridad del segundo trimestre de 2021 se reportó un total 6 personas con 3 periodos acumulados, en el tercer trimestre del mismo año 12 personas, para el cuarto trimestre de 2021 se</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 40 de 43

reportaron 5 personas, en el primer trimestre de 2022 fueron reportadas 6 personas, y en el presente periodo (segundo trimestre de 2022 de abril, mayo y junio), se evidenciaron 5 funcionarios que cumplieron 3 periodos de vacaciones acumuladas, de los cuales 2 no las habían programado a junio 30; por lo que se deben implementar medidas efectivas que subsanen el tema de fondo y registrarse la materialización del riesgo e implementar los controles adecuados para su mitigación.

2. En atención al literal e) del artículo 15 del Decreto 397 de 2022 de Austeridad del Gasto: ***“Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.”*** (Negrilla fuera de texto), y concedores del impacto que esto generaría para el Instituto, en términos del cumplimiento de su misionalidad, se recomienda adelantar las acciones pertinentes de manera oportuna.

3. Aunque el Grupo de Servicios Administrativos informa que se hace seguimiento mensual al servicio de energía eléctrica y que el incremento en el consumo obedece a la mayor presencialidad, es importante tener en cuenta que precisamente por el regreso a la presencialidad en la Entidad y a que no se fijaron metas de ahorro, se requiere con mayor razón reforzar las medidas y controles a fin de reducir los consumos de agua y energía.

RECOMENDACIONES

Se dejan las siguientes recomendaciones:

1. Es prioritario incluir este riesgo en el Mapa de Riesgos Institucionales - Proceso Gestión del Desarrollo del Talento Humano, con el fin de implementar rápidamente controles que mitiguen de nuevo su materialización e igualmente, elaborar un plan de acción para contrarrestar las posibles desviaciones que se presenten, que contenga las actividades, fechas y responsables de su cumplimiento y de reporte cuatrimestral.

Si bien, actualmente se encuentra en ejecución un plan de mejoramiento sobre el hallazgo de vacaciones acumuladas, se recomienda no formular otro, sino continuar con la ejecución del mismo;



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 41 de 43

pero asegurando tanto el cumplimiento de las acciones de mejora como el monitoreo periódico a su ejecución.

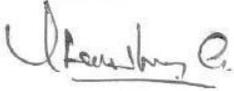
2. Continuar mensualmente con la emisión de memorandos expedidos por la Secretaría General (último No. 20222020083553 de fecha 01/06/2022), mediante el cual se solicita a todos los funcionarios del IDEAM, que tengan 2 o más periodos de vacaciones acumulados y cuenten con la programación, para que en la fecha asignada remitan el formato A-GH-F028 Formato Solicitud de Vacaciones, a través de la plataforma de gestión documental Orfeo, con destino al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, debiéndose programar por lo menos uno de los periodos de vacaciones pendientes por disfrutar; lo anterior, bajo los preceptos normativos vigentes **y monitorear su cumplimiento**. Esto con el fin de minimizar el impacto económico para el Instituto.
3. Fortalecer las medidas de control en la remisión de reportes a entes de control internos o externos, con el fin de garantizar la integridad de la información y evitar reprocesos, con ocasión de los ajustes retroactivos debido a los incrementos salariales, por concepto de horas extras, dominicales, festivos y recargo, entre otros, de tal forma que se pueda evidenciar en forma oportuna si se presentan diferencias al igual que los ajustes a que haya lugar, si las hubiere.
4. Continuar haciendo el seguimiento para cada uno de los conceptos de austeridad del gasto, relacionados en el Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 y establecer estrategias de austeridad, metas de racionalización de éstos. Para el efecto, se sugiere emitir anualmente una Circular Interna que sea expedida por parte de la Secretaría General, informando sobre medidas adicionales de austeridad para cada vigencia y mediante la cual se impartan lineamientos y directrices, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto.
5. Se recomienda adelantar las gestiones a que haya lugar para la adopción de medidas conducentes a contrarrestar el impacto que puede tener en la Entidad la medida de austeridad establecida en el literal e) del artículo 15 del Decreto 397 de 2022, teniendo en cuenta que el desmonte de la telefonía móvil podría afectar la misionalidad del IDEAM, en cuanto a su labor de prevención y alertas.
6. Teniendo en cuenta el regreso a la presencialidad y que en el año 2022 no se fijaron metas de ahorro, se requiere con mayor razón reforzar las medidas y controles a fin de reducir los consumos de agua y energía.
7. Se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que se puedan presentar en el consumo de papelería y servicios públicos.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 42 de 43

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Oswaldo Cruz García Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Azeneth Flórez Gutiérrez Cargo: Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos	Líder del Proceso	
Nombre: Dalia Inés Solarte Martínez Cargo: Coordinadora Grupo Talento Humano (E)	Líder del Proceso	
Nombre: Mario Alberto Plazas Esguerra Cargo: Jefe Oficina de Informática	Líder del Proceso	
Nombre: Gilberto Antonio Ramos Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Líder del Proceso	

8. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

9. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
OSWALDO CRUZ GARCÍA	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO
 Contratista Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
---------	-------	-------------

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 43 de 43

1	30/10/2012	Creación del documento
2	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
3	05/12/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
4	27/04/2015	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso, en donde se suprime el ítem de recomendaciones.
5	29/09/2017	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
6	11/12/2019	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
7	27/04/2020	Se incluye el numeral 11 "Control De Aprobación Del Informe De Auditoría Interna"; con el texto "Elaboró-Revisó-Aprobó"
8	08/10/2021	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.

MEPJ-OC-12-08-2022; 18-08-2022-22-08-2022

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