



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO DE
AUSTERIDAD
SEGUNDO TRIMESTRE 2024
06/08/2024**

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 2 de 43

TABLA DE CONTENIDO

1.	32.	43.
	44.	45.
	56.	67.
	418.	419.
	4210. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	6
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	7
12.	CONTROL DE CAMBIOS	7

Auditoría N° INA02- 2024-26		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
06	08	2024

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 3 de 43

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones		
LIDER(ES) DE PROCESO	Ángela María Betín García Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla Gilberto Antonio Ramos Wilmer Espitia Muñoz	CARGO	Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano Coordinador Grupo de Servicios Administrativos Jefe Oficina Asesora Jurídica Jefe Oficina Informática
AUDITOR LÍDER	SANDRA MILENA SANJUAN A.	CARGO	Profesional Especializado 17

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

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	15 / 07 / 2024
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	30 / 07 / 2024

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

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.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 4 de 43

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 AUDITORÍA

El presente seguimiento se realizará en las instalaciones de la sede central ubicada en la Calle 25D N° 96B – 70 y abarca la gestión institucional en materia de austeridad de todas las sedes del Instituto; es decir: Aeropuertos, Áreas Operativas, sede Puente Aranda y Nivel Central, de acuerdo con los datos suministrados por los Grupos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, Servicios Administrativos, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Informática. El periodo a evaluar comprende, entre el 1 de abril al 30 de junio de 2024, comparado con el mismo trimestre del año inmediatamente anterior.

4. DECLARATORIA

- Para este seguimiento se realizó el análisis del 100% de la información reportada por las áreas en materia de austeridad; la cual, se encuentra diligenciada en matrices establecidas por la Oficina de Control Interno, por cada una de las instancias relacionadas en el alcance; lo cual, minimiza el riesgo de auditoría.

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

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

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 5 de 43

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.

- El auditor certifica conocer el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor y el Código de Ética del Instituto; así como, su compromiso en acogerlos, promoverlos y exigirlos; además de velar que su conducta fortalezca la transparencia, confiabilidad y credibilidad de la labor como auditor del Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto 1068 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 1737 de 1998. Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto 0984 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998,
- Circular Externa 004 de 2024; Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021,
- Decreto 0199 DE 2024; Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación
- Decreto 301 de 2024. 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.
- Directiva presidencial 01 de 2024 “BUENAS PRÁCTICAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA Y AGUA”
- Ley 2294 de 2023; por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”; artículo 237 “Modifíquese el artículo 30 de la Ley 1715 de 2014”

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

A. LIMITACIONES

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 6 de 43

Durante el desarrollo de este seguimiento no se presentaron limitaciones que afectarán el seguimiento.

B. SIGLAS

IDEAM – Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

OCI – Oficina de Control Interno

C. RIESGOS (Identificados en la Matriz y/o Identificados durante el Ejercicio de la Auditoria)

El análisis de los riesgos incluidos en la matriz de riesgos de la entidad y los identificados durante la evaluación, se realizarán en el punto donde fueron identificados.

Matriz de riesgos del IDEAM

En la matriz de riesgos de la entidad no se evidenció ningún riesgo en materia de austeridad.

Riesgos identificados en la evaluación

Probabilidad de pérdida económica por tener funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumulados; ocasionando una mayor erogación presupuestal en el momento del retiro del funcionario al tener que indemnizar en dinero los periodos acumulados de vacaciones – Riesgo Materializado

D. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

- **INA02-2023-27**

H1 DEBILIDADES EN LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LOS PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS

SEGUIMIENTO CORTE JULIO 2024

Teniendo en cuenta la solicitud realizada mediante correo electrónico por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano en lo relacionado con el hallazgo de vacaciones; el mismo que fue identificado en seguimientos posteriores, se unifica el plan de mejoramiento producto del informe de austeridad 2 trimestre de 2023 INA02-2023-27, con el hallazgo¹ del informe de austeridad 4 trimestre 2023 INA042023-2024-11. En ese orden de ideas, se cierra el plan inicialmente enunciado, sin efectividad y se continuará haciendo seguimiento a través del plan de mejoramiento producto de la auditoría No. INA042023-2024-11.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 7 de 43

Nota: En lo que respecta al INA03-2023-41, para este se formuló el mismo hallazgo sobre el tema de las vacaciones acumuladas; pero teniendo en cuenta que se encontraba vigente un plan de mejora del informe del trimestre inmediatamente anterior; es decir, el identificado con el código No. INAO42023-2024-11, no se formuló un nuevo plan de mejora.

- **INAO42023-2024-11**

H1 DEBILIDADES EN LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LOS PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS

SEGUIMIENTO CORTE JULIO 2024

Con el propósito de evidenciar las mejoras que la actual administración viene implementando, se realizó un comparativo frente al número de funcionarios, con dos o más periodos de vacaciones acumuladas en el segundo trimestre del 2023, evidenciando una disminución considerable de 30 funcionarios que durante este periodo tenían 2 o más periodos de vacaciones acumuladas, resaltando que para este trimestre no existen funcionarios con 3 o más periodos pendientes de vacaciones.

De esta manera; se invita a continuar con las medidas implementadas que han venido dando resultados positivos, con el fin de lograr mitigar la debilidad que persiste frente a los funcionarios que tienen 2 o más periodos acumulados.

Es importante indicar que, esta situación ha sido recurrente y se ha venido evidenciando en los últimos informes de austeridad y los planes de mejoramiento se han venido cerrando sin efectividad para ser reformulados con cada informe de austeridad. Como se informó anteriormente, a la fecha, se tiene vigente el Plan de mejoramiento INAO42023-2024-11, que recogió las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento INA 02-2023-27; las cuales se vencieron sin haber logrado la efectividad. Así las cosas, se recomienda a los responsables del proceso, adelantar de manera efectiva la ejecución de las acciones registradas en este plan y monitorear de manera permanente el cumplimiento del mismo

6.1. DESARROLLO

La Oficina de Control Interno en el marco de su rol de evaluación y seguimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 199 de 2024, “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” y el cual establece en su artículo 26. Seguimiento e informe. “Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 8 de 43

las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad de conformidad con el artículo 1 del decreto 984 de 2012”, realizó el seguimiento a la austeridad del gasto en el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024.

Para el desarrollo del presente informe, esta Oficina solicitó la respectiva información a las Oficinas Asesora Jurídica e Informática y a los grupos de Administración y Desarrollo del Talento Humano y Servicios Administrativos; con el propósito de realizar el seguimiento al cumplimiento de cada uno de los artículos establecidos en el decreto anteriormente mencionado, la directiva presidencial 01 de 2024 y demás normas concordantes y vigentes frente al tema.

El seguimiento se realizó por parte de la Dra. Sandra Milena Sanjuan Acero, Profesional Especializada de la Oficina de Control Interno, de forma presencial, en las instalaciones de la sede central ubicada en la calle 25 D N 96B 70.

El ejercicio de revisión y análisis, se llevó cabo sobre los temas relacionados a continuación; los cuales serán abordados en este mismo orden:

- Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal
- Horas extras
- Vacaciones
- Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión
- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles
- Suministro de tiquetes
- Vehículos oficiales
- Telefonía
- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- Sostenibilidad ambiental
- Auditoría Energética

6.1.1 Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal

Según información reportada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, a 30 de junio de 2024 la planta de personal del IDEAM estaba conformada por 488 cargos distribuidos de la siguiente manera:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 9 de 43

PLANTA DE PERSONAL				
Tipo de Nombramiento	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Cantidad funcionarios	Cantidad funcionarios		
Carrera Administrativa	229	216	6%	Para la presente vigencia se continúan proveyendo cargos en vacancia definitiva ofertados en el concurso Nación 3, a su vez se cuenta con la aprobación del uso de listas, por lo que se han realizado los trámites para proveer dichos cargos autorizados, motivo por el cual aumentan los cargos ocupados en este tipo de nombramiento.
Encargo Vacancia Definitiva	56	45	24%	Debido a los movimientos que se generan en la planta de personal por los encargos, las caídas de escaleras, el paso de provisionalidad a carrera y las renunciaciones, se incrementa el número de publicaciones realizadas para el otorgamiento de encargos a los funcionarios que tienen derecho de carrera administrativa y al contar con más personal con este derecho que pueden acceder a este proceso se aumentan las vacantes ocupadas en encargo.
Encargo Vacancia Temporal	38	41	-7%	Al ingresar personal en periodo de prueba por el concurso hace que los funcionarios que se encontraban en encargo vuelvan a su titular y caigan escaleras de encargos en las vacancias temporales por ende el indicador disminuye.
Ordinario LNR	18	18	0%	No se presenta variación
Provisional	89	85	5%	Las vacantes que quedaron disponibles después de realizar el proceso de encargos correspondiente y aun así continua vacante el cargo se procede a realizar nombramiento provisional para cubrir la planta de personal.
Vacancia Definitiva	36	48	-25%	Para la vigencia 2024 se continúan proveyendo cargos en vacancia definitiva ofertados en el concurso Nación 3, a su vez se cuenta la aprobación del uso de listas por lo que se han realizado los trámites para proveer dichos cargos autorizados, motivo por el cual disminuyen las vacantes definitivas con las que cuenta la entidad.
Vacancia Temporal	22	35	-37%	Al ingresar personal en periodo de prueba por el concurso hace que los funcionarios que se encontraban en encargo vuelvan a su titular y caigan escaleras de encargos en las vacancias temporales por ende el indicador disminuye.
TOTAL PLANTA	488	488	0%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 10 de 43

En el cuadro anterior se puede observar que no se presentó cambios en el número de cargos totales de la planta del IDEAM; sin embargo, debido al nombramiento de las listas de elegibles del concurso nación 3, se presentaron movimientos en la distribución de los tipos de nombramiento, aumentando la cantidad de cargos nombrados en carrera administrativa y los encargos; a su vez disminuyendo los cargos que se encuentran sin proveer en vacancia definitiva (-25%) y vacancia temporal (-37%)

Así las cosas, se pudo evidenciar en el cuadro anterior que, a 30 de junio de 2024, de los 488 cargos que corresponde al 100% de la planta, se encontraban 58 cargos sin proveer (11%), 229 cargos ostentan derechos de carrera administrativa (46%), 56 cargos están provistos con encargo en vacancia definitiva (11%), 38 cargos se encuentran en encargo de vacancia temporal (7%), 18 cargos son de libre nombramiento y remoción (6%), 89 cargos están en provisionalidad (18%).

En cuanto a la distribución de estos, por nivel jerárquico, se puede observar que no se presentaron variaciones, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No. 2 – Planta de Personal a Nivel jerárquico 2024-2023

Planta de personal Nivel Jerárquico			VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
Nivel	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023		
Directivo	9	9	0%	Se mantuvieron los 9 empleos de nivel Directivo de la Entidad
Asesor	8	8	0%	Se mantuvieron los 8 empleos de nivel Asesor de la Entidad
Profesional Especializado	93	93	0%	Se mantuvieron los 93 empleos de nivel Profesional Especializado de la Entidad
Profesional Universitario	65	65	0%	Se mantuvieron los 65 empleos de nivel Profesional Universitario de la Entidad
Técnico	241	241	0%	Se mantuvieron los 241 empleos de nivel Técnico de la Entidad
Asistencial	72	72	0%	Se mantuvieron los 72 empleos de nivel Asistencial de la Entidad
TOTAL GENERAL	488	488	0%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

En cuanto a los gastos por nómina, asociados a la planta de personal, la comparación entre el segundo trimestre del año 2024 y el mismo periodo del año 2023, se puede observar en el siguiente cuadro, el cual fue reportado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano:

Tabla No. 3 – Gastos de nómina asociados a la planta de personal 2024-2023

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 11 de 43

CONCEPTO	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	4.883.009.133	4.396.003.894	11%	"Para el II trimestre del 2024 se genera el pago promedio de 435 funcionarios y para el año 2023 se genera un pago promedio de 407, el incremento obedece al ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2024 en el mes de marzo correspondiente a 10.88%, así como el nombramiento de funcionarios por concurso."
Prima técnica no factor salarial	102.447.486	82.825.255	24%	
Prima técnica factor salarial	79.603.225	66.643.778	19%	
Bonificación de servicios	170.940.365	179.621.988	-5%	"Se presenta disminución por salida de funcionarios provisionales y al tener planta nueva estos aún no han cumplido su periodo de servicio."
Sueldo de vacaciones	358.748.147	470.037.111	-24%	
Prima de vacaciones	301.012.316	367.004.496	-18%	
Prima de Servicios	-	6.756.164	-100%	
Prima Legal	10.413.258	57.807.477	-82%	Se presenta disminución por salida de funcionarios provisionales y al tener planta nueva estos aún no han cumplido su periodo de servicio
Bonificación de dirección	44.703.220	33.597.295	33%	Para el II trimestre del 2024 se genera el pago promedio de 435 funcionarios y para el año 2023 se genera un pago promedio de 407, el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2024 en el mes de marzo correspondiente a 10.88%, así como el nombramiento de funcionarios por concurso.
Bonificación Junio	433.115.369	418.162.590	4%	
Bonificación Diciembre	3.308.069	8.575.904	-61%	Se presenta disminución por salida de funcionarios provisionales y al tener planta nueva estos aún no han cumplido su periodo de servicio
Prima de Navidad	14.407.087	30.179.981	-52%	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 12 de 43

CONCEPTO	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Prima de coordinación	150.506.330	139.304.194	8%	Para el II trimestre del 2024 se genera el pago promedio de 435 funcionarios y para el año 2023 se genera un pago promedio de 407, el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2024 en el mes de marzo correspondiente a 10.88%, así como el nombramiento de funcionarios por concurso, lo cual implica el cumplimiento de personal de carrera por área y por ende la necesidad de líderes en cada una de ellas.
Bonificación de recreación	29.057.942	35.942.726	-19%	Se presenta disminución por salida de funcionarios provisionales y al tener planta nueva estos aún no han cumplido su periodo de servicio.
Horas extras	756.513.932	643.030.463	18%	Para el II trimestre del 2024 se genera el pago promedio de 435 funcionarios y para el año 2023 se genera un pago promedio de 407, el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2024 en el mes de marzo correspondiente a 10.88%, así como el nombramiento de funcionarios por concurso.
Auxilio de transporte - Conectividad	78.980.400	77.342.673	2%	
Auxilio de alimentación	52.561.675	48.600.634	8%	
Quinquenios	27.682.732	50.739.655	-45%	Se presenta disminución por pensión de funcionarios HIMAT e INDERENA

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 13 de 43

CONCEPTO	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Cesantías	583.660.414	516.871.422	13%	Para el II trimestre del 2024 se genera el pago promedio de 435 funcionarios y para el año 2023 se genera un pago promedio de 407, el incremento obedece ajuste del incremento salarial en para la vigencia del 2024 en el mes de marzo correspondiente a 10.88%, así como el nombramiento de funcionarios por concurso.
Total General	8.080.671.100	7.629.047.700	6%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Según se muestra en el cuadro anterior, se pudo evidenciar que, en el segundo trimestre del año 2024, se presentó un incremento del 6% en el total de pagos de nómina, con relación al segundo trimestre del año 2023; lo cual, se justifica, especialmente, en el aumento salarial del año 2024 decretado por el Gobierno Nacional en el mes de marzo de 2024 y aplicado a partir de la nómina de abril del mismo año.

Durante el segundo trimestre del año 2024, se pagó a 30 exfuncionarios las liquidaciones de prestaciones sociales, presentado una disminución de 42 liquidaciones, en relación con el mismo periodo de 2023 que se pagaron 72 liquidaciones, tal como se muestra a continuación:

Tabla No. 4 – liquidaciones prestaciones sociales 2 trimestre 2024-2023

CONCEPTO	2do Trimestre 2024	2do Trimestre 2023	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
Indemnización de Vacaciones	54.329.422	238.274.172	-77%	Para el II Trimestre del 2024 se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 30 exfuncionarios a comparación del II Trimestre del 2023 correspondiente a 72 exfuncionarios
Prima de Vacaciones	40.762.223	170.271.341	-76%	
prima de Servicios	8.905.459	55.912.244	-84%	
Cesantías	9.437.486	29.179.630	-68%	
Prima de Navidad	23.436.715	35.375.528	-34%	
Bonificación por Recreación	4.371.558	17.227.459	-75%	
Bonificación por Servicios	13.597.864	35.238.213	-61%	
Compensatorios -Horas Extras	8.412.849	58.474.335	-86%	
Sueldo	2.204.068	287.020	-87%	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 14 de 43

Bonificación Diciembre	5.481.546	10.616.269	94%
Bonificación Junio	-	998.902	-100%
Quinquenios	-	2.334.269	-100%
Prima especial de servicios	34.191	-	100%
Prima técnica no salarial	63.263	-	100%
Total General	171.036.644	654.189.382	-74%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se evidencia una disminución de 74% en el pago de liquidaciones de prestaciones sociales, en relación con el mismo periodo del año 2023; lo anterior y teniendo en cuenta la información suministrada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, dicha disminución se debió a que, en el segundo trimestre de 2024 se pagaron 30 liquidaciones de prestaciones sociales de 58 que se encontraban pendientes y para el segundo trimestre de 2023 se pagaron 72 liquidaciones de exfuncionarios.

6.1.2 Horas Extras, Recargos Nocturnos Y Dominicales

Según lo establecido en el Decreto 1042 de 1978, sus modificatorios y ratificado en el decreto 905 de 2023; “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”, en su Artículo 14.” Horas extras, dominicales y festivos. 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 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”, según lo indicado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, las horas extras que se reconocen en el IDEAM, corresponden al cumplimiento de la misión y objetivos del Instituto y se aplica la normatividad vigente en la materia para su reconocimiento y pago mensual en la respectiva nómina. A continuación, se puede observar el valor cancelado por horas extras en el segundo trimestre de 2024 en comparación con el mismo periodo del 2023.

Tabla No.5 – horas extras 2 trimestre 2024-2023

VALOR HORAS EXTRAS Y RECARGOS LIQUIDADADOS Y PAGADOS			VARIACIÓN
MES	2 TRIMESTRE 2024	2 TRIMESTRE 2023	%
ABRIL	196.839.817,00	143.558.131,00	37%
MAYO	240.915.072,00	170.485.484,00	41%
JUNIO	253.767.796,00	184.672.424,00	37%
TOTALES	691.522.685,00	498.716.039,00	39%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Según se muestra en el cuadro anterior, se puede evidenciar un aumento en el valor pagado por concepto de horas extras, dominicales y recargos nocturnos del 39% en el segundo trimestre del año 2024 comparado con el mismo periodo del año 2023.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 15 de 43

En cuanto al número de horas extras, recargos nocturnos y dominicales por dependencia y cargo, la relación es la siguiente:

Tabla No.6 – horas extras discriminadas por cargo y dependencia 2 trimestre 2024-2023

Dependencia	Denominación de empleo	TOTAL 2 TRIMESTRE 2024	TOTAL 2 TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
OSPA	Profesional universitario	186	16	1063%
Áreas Operativas	Técnico Administrativo	2.013	586	244%
Áreas Operativas	Profesional universitario	276	90	207%
Subdirecciones	Profesional universitario	64	24	167%
Áreas Operativas	Técnico Operativo	574	221	160%
Informática	Técnico Administrativo	249	99	152%
Áreas Operativas	Operario Calificado	143	57	150%
Áreas Operativas	Secretario Ejecutivo	65	26	150%
Áreas Operativas	Auxiliar Administrativo	136	57	139%
OSPA	Técnico Administrativo	136	72	89%
Subdirecciones	Conductor mecánico	1.119	798	40%
Aeropuertos	Técnicos	288	216	33%
OSPA	Profesional especializado	744	603	23%
Aeropuertos	Pronosticador	498	420	19%
Aeropuertos	Radiosondista	924	822	12%
Aeropuertos	Observador de superficie	14.878	13.830	8%
Informática	Profesional universitario	48	-	0%
Dirección	Conductor mecánico	300	300	0%
Secretaria General	Auxiliar Servicios Generales	12	-	0%
Secretaria General	Conductor mecánico	600	600	0%
Subdirecciones	Auxiliar Administrativo	18	-	0%
Subdirecciones	Técnico Operativo	25	-	0%
Subdirecciones	Operario Calificado	-	-	0%

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 16 de 43

Dependencia	Denominación de empleo	TOTAL 2 TRIMESTRE 2024	TOTAL 2 TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
Aeropuertos	Auxiliar de pronóstico	2.014	2.032	-1%
Áreas Operativas	Profesional especializado	66	81	-19%
Subdirecciones	Técnico Administrativo	70	136	-49%
Subdirecciones	Profesional especializado	102	338	-70%
Informática	Profesional especializado	4	14	-70%
OSPA	Técnico Operativo	-	40	-100%
TOTAL		25.550	21.476	19%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Del cuadro anterior, se puede evidenciar que se presentó un aumento del 19% en el número de horas extras, recargos nocturnos y dominicales cancelados durante el segundo trimestre del año 2024, que corresponde a 25.550 horas; en relación con el mismo periodo del año 2023 que fue de 21.476; así mismo, del valor total de las horas extras reconocidas y pagadas durante el segundo trimestre del año 2024, el 58% (14.878) corresponde a los observadores de superficie de los aeropuertos; el 8% (2.014) a auxiliares de pronóstico de los aeropuertos y el 4% (924) a radiosondista.

Durante la seguimiento realizado de austeridad, se verificaron los valores cancelados por concepto de horas extras y recargos nocturnos, evidenciando que no se presentó el pago a personal que no tuviese derecho, durante el periodo el segundo trimestre de 2024.

6.1.3 Vacaciones

El decreto 199 de 2024; “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” artículo 4, establece: “Por regla general, las entidades deben contar con un Plan anual de vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

En cumplimiento de lo anterior, se verificó la programación anual de vacaciones, la cual es solicitada por el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano, al principio de cada año; así mismo, se solicitaron y revisaron las novedades en dicha programación, que afectan las directrices de austeridad, tales como interrupciones y aplazamientos de vacaciones. De acuerdo con la información analizada, la relación de cargos con 2 o más periodos acumulados de vacaciones con su respectiva provisión es la siguiente:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 17 de 43

Tabla No.6 – horas extras discriminadas por cargo y dependencia 2 trimestre 2024-2023

No.	DEPENDENCIA O GRUPO ESPECIFICO	CARGO	No. PERIODOS PENDIENTES	VALOR DE LA PROVISIÓN
1	Área Operativa No. 4	Profesional Universitario	2	\$ 6.967.655,00
2	Grupo Laboratorio De Calidad Ambiental	Profesional Universitario	2	\$ 7.543.649,00
3	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Oriente	Auxiliar De Pronostico	2	\$ 4.303.098,00
4	Grupo Del Sistema De Información Ambiental Institucional Sia	Profesional Especializado	2	\$ 12.298.176,00
5	Grupo De Climatología Y Agrometeorología	Profesional Especializado	2	\$ 10.538.700,00
6	Área Operativa No. 9	Profesional Especializado	2	\$ 11.122.092,00
7	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Occidente	Técnico Administrativo	2	\$ 6.435.066,00
8	Grupo De Cambio Global	Profesional Especializado	2	\$ 11.484.915,00
9	Área Operativa No. 10	Profesional Especializado	2	\$ 11.495.577,00
10	Área Operativa No. 1	Profesional Universitario	2	\$ 5.653.266,00
11	Grupo De Planeación Operativa	Profesional Especializado	2	\$ 10.697.454,00
12	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Sur	Auxiliar De Pronostico	2	\$ 5.986.991,00
13	Grupo De Planeación Operativa	Técnico Administrativo	2	\$ 9.522.543,00
14	Grupo De Automatización	Técnico Administrativo	2	\$ 4.771.410,00
15	Grupo De Modelamiento Numérico Del Tiempo Y El Clima	Profesional Especializado	2	\$ 13.068.032,00
16	Grupo De Bosques	Profesional Especializado	2	\$ 12.614.417,00
17	Oficina Del Servicio De Pronósticos Y Alertas	Profesional Universitario	2	\$ 7.206.143,00
18	Área Operativa No. 11	Técnico Administrativo	2	\$ 6.799.057,00
19	Dirección General	Conductor Mecánico	2	\$ 4.446.502,00
20	Grupo De Gestión De Datos Y Red Meteorológica	Profesional Especializado	2	\$ 13.227.141,00
21	Oficina Asesora Jurídica	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica	2	\$ 24.733.348,00
22	Grupo De Análisis De Pronostico Del Tiempo	Profesional Especializado	2	\$ 5.788.081,00
23	Grupo De Modelamiento Numérico Del Tiempo Y El Clima	Profesional Especializado	2	\$ 7.790.605,00
24	Área Operativa No. 4	Técnico Administrativo	2	\$ 5.451.777,00
25	Grupo De Gestión De Datos Y Red Meteorológica	Profesional Especializado	2	\$ 13.351.799,00
26	Grupo De Coordinación De Meteorología Aeronáutica	Auxiliar De Pronostico	2	\$ 4.721.274,00
27	Área Operativa No. 2	Profesional Universitario	2	\$ 8.436.426,00
28	Área Operativa No. 11	Profesional Especializado	2	\$ 8.070.160,00
29	Grupo De Alertas Ambientales	Técnico Administrativo	2	\$ 7.782.668,00
30	Grupo De Suelos Y Tierras	Profesional Especializado	2	\$ 8.480.883,00
31	Grupo De Meteorología Aeronáutica Zona Norte	Técnico Administrativo	3	\$ 8.903.276,00

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 18 de 43

Así las cosas, se puede observar que, a 30 de junio de 2024, 31 funcionarios contaban con dos periodos pendientes de vacaciones y ningún funcionario tenía 3 periodos de vacaciones pendientes.

Es importante tener en cuenta lo establecido en el concepto 71441 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que estipula: “En conclusión, la ley sólo permite que se acumulen dos (2) períodos de vacaciones, cuando haya necesidad del servicio y siempre que esto obedezca a aplazamiento de las vacaciones decretado por resolución motivada.”; lo anterior, con el fin de tomar medidas sobre los periodos de vacaciones que no están enmarcadas dentro de la norma.

Con el propósito de evidenciar las mejoras que la actual administración viene implementando, se realizó un comparativo frente al número de funcionarios, con dos o más periodos de vacaciones acumuladas en el segundo trimestre del 2023, evidenciando una disminución considerable de 30 funcionarios que durante este periodo tenían 2 o más periodos de vacaciones acumuladas, resaltando que para este trimestre no existen funcionarios con 3 o más periodos pendientes de vacaciones.

De esta manera; se invita a continuar con las medidas implementadas que han venido dando resultados positivos, con el fin de lograr mitigar la debilidad que persiste frente a los funcionarios que tienen 2 o más periodos acumulados.

Es importante indicar que, esta situación ha sido recurrente y se ha venido evidenciando en los últimos informes de austeridad y los planes de mejoramiento se han venido cerrando sin efectividad para ser reformulados con cada informe de austeridad. Como se informó anteriormente, a la fecha, se tiene vigente el Plan de mejoramiento INA042023-2024-11, que recogió las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento INA 02-2023-27; las cuales se vencieron sin haber logrado la efectividad. Así las cosas, se recomienda a los responsables del proceso, adelantar de manera efectiva la ejecución de las acciones registradas en este plan y monitorear de manera permanente el cumplimiento del mismo.

- **Riesgo Identificado en la evaluación**

Durante la realización de este informe se identificó el siguiente riesgo:

Probabilidad de pérdida económica por tener funcionarios con 2 periodos de vacaciones acumulados lo que está ocasionando una mayor erogación presupuestal en el momento del retiro del funcionario al tener que indemnizar en dinero los periodos acumulados de vacaciones – Riesgo Materializado

Una vez analizado este riesgo, se pudo evidenciar que el mismo no se encuentra identificado por el proceso de talento Humano, ni tampoco se tienen controles establecidos para su mitigación y se encuentra materializado, toda vez que para el segundo trimestre de 2024 se pagaron dentro de las liquidaciones por concepto de indemnización de vacaciones a 3 exfuncionarios con periodos de vacaciones acumuladas. **El**

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 19 de 43

presente informe, será enviado a la Oficina Asesora de Planeación, para lo de su competencia, frente al tema de materialización de riesgos.

6.1.4 Contratación De Personal Para La Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestión

El artículo 3 del decreto 199 de 2024 establece: “Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De conformidad con lo previsto 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, 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 cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

La Oficina Asesora Jurídica, aportó la relación de contratos firmados durante el segundo trimestre del año 2024, y la comparación con el mismo periodo del año 2023, tal como se muestra a continuación:

Tabla No 9 – relación contratos de prestación de servicios 2 trimestre 2024-2023

Periodo	# de Contratos Suscritos II TRIMESTRE 2024	VALOR DE CONTRATOS DEL II TRIMESTRE 2024	# de Contratos Suscritos II TRIMESTRE 2023	VALOR DE CONTRATOS II TRIMESTRE 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	34	1.370.862.869	31	696.801.200	674.061.669	97%
MAYO	14	532.920.283	27	825.787.998	-292.867.715	-35%
JUNIO	8	288.137.066	46	1.059.148.876	-771.011.810	-73%
Total Trimestre	56	2.191.920.218	104	2.581.738.074	-389.817.856	-15%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

Del cuadro anterior, se pueden evidenciar dos situaciones a saber: la primera es que se presentó una disminución de 48 contratos firmados durante el segundo trimestre del año 2024, en relación con el mismo periodo del año anterior y la segunda es la disminución de \$389.817.856 en el valor de los contratos firmados en el segundo trimestre de 2024 en comparación con el año anterior; lo anterior, se presenta debido a que los contratos este año 2024 se firmaron por toda la vigencia, a diferencia de los contratos firmados el año 2023 que se ejecutaron por 4 meses, en cumplimiento de las disposiciones del Gobierno Nacional en esta materia.

6.1.5 Arrendamiento Y Mantenimiento De Bienes Inmuebles

El decreto 199 de 2024, en el artículo 5 establece: “Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 20 de 43

de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles:

a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

b. El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

c. El cambio de sede únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) cuando no genere impacto al presupuesto asignado en la vigencia; ii) cuando la necesidad haga inaplazable la construcción o adquisición de la sede; o iii) cuando el edificio donde funciona la entidad ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo -SGSST.”

Mediante memorando 20242060133423 del 22 de julio de 2024, el Grupo de Servicios Administrativos remitió el informe de austeridad correspondiente al segundo trimestre del año 2024, el cual fue el insumo para el presente seguimiento de austeridad.

6.1.5.1 Arrendamiento de bienes inmuebles

Para el segundo trimestre del año 2024 el IDEAM no firmó nuevos contratos de arrendamiento.

Así las cosas, los contratos de arrendamiento vigentes a 30 de junio de 2024 son los siguientes:

Tabla No 10 – relación contratos de arrendamiento a 30 de junio 2024

Área Operativa	Ciudad	N° contrato	Fecha inicio contrato	Fecha vencimiento última prórroga
Sede central	Bogotá	380/2018	16 diciembre 2018	31 de julio de 2024
Área Operativa 03	Villavicencio	333/2018	01 diciembre 2018	31 de julio de 2024
Área Operativa 05	Santa Marta	330/2018	01 diciembre 2018	30 de junio de 2024
Área Operativa 09	Cali	332/2018	01 diciembre 2018	30 de junio de 2024

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Teniendo en cuenta, que los contratos finalizan a mediados de 2024, la Oficina de Control Interno se permite recomendar que antes de realizar la firma de un nuevo contrato, se tengan en cuenta las medidas

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<p>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>CÓDIGO: C-EM-F003</p>
		<p>VERSIÓN: 13</p>
		<p>FECHA: 28/08/2023</p>
		<p>PÁGINA 21 de 43</p>

de austeridad impartidas por el Gobierno Nacional en el artículo 5°, numeral a) del decreto 199 de 2024 que establece “a. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento”.

6.1.5.2 Mantenimiento de Inmuebles:

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, para el segundo trimestre del año 2024, el Instituto no ha suscrito contratos para mantenimiento de inmuebles. Para el mismo período de la vigencia 2023, tampoco se registraron gastos de mantenimiento de inmuebles, ni adecuaciones, ni reparaciones de estos.

6.1.6 Suministro de Tiquetes

Para el segundo trimestre del año 2024 el IDEAM contaba con el contrato 215 de 2024 para el suministro de tiquetes aéreos, con el proveedor Agencia de viajes y turismo GoldTour SAS, con fecha de inicio 26 de febrero y fecha de terminación 31 de diciembre de 2024 y por valor de \$457.608.000.00.

El Grupo de Servicios Administrativos en el memorando 20242060133423 de fecha 22 de julio de 2024, reportó: “Para el periodo en curso no se han establecido metas de ahorro para la adquisición de tiquetes aéreos, teniendo en cuenta, que estos están sujetos a la planeación, programación y requerimientos de cada dependencia, con el fin de atender la misionalidad y funcionalidad del Instituto”

En este mismo memorando, el Grupo de Servicios Administrativos, informa: “el Grupo de Servicios Administrativos realizó las actualizaciones del Procedimiento de tiquetes aéreos CÓDIGO: A-SA-P008 VERSIÓN: 02 y del Formato de solicitud de tiquetes aéreos CÓDIGO: A-SA-F005 VERSIÓN: 005 y a través del grupo de comunicaciones el día 18 de mayo de 2023 difundió la información a todos los funcionarios y colaboradores del IDEAM, además de realizar la socialización de dichos formatos mediante reunión virtual llevada a cabo el día 24 de mayo a las 10:00. Estas actualizaciones tienen como fin la ejecución de acciones que permitan la reducción del gasto, teniendo en cuenta las modificaciones que han implementado las diferentes aerolíneas en sus condiciones y clases tarifarias mediante las cuales el valor del tiquete está directamente relacionado con los servicios que este incluya.

Por otra parte, se vienen adelantando desde la Secretaría General, con la colaboración de los Grupos de Servicios Administrativos y Comunicaciones, campañas de concientización a la planta de personal y contratistas, en estas se recalca la importancia de realizar las solicitudes de comisiones que requieran tiquetes aéreos con anticipación, lo anterior con el propósito de ubicar en la plataforma tarifas más económicas y así cumplir con las políticas de austeridad, para ello se envía a los correos institucionales mensualmente las recomendaciones para la solicitud de tiquetes aéreos.”

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 22 de 43

Durante el segundo trimestre del año 2024 solo se adquirieron tiquetes en clase económica, situación que fue evidenciada, al revisar la relación de tiquetes emitidos durante ese periodo; a continuación, se puede observar la relación de tiquetes de este período en mención comparado con el mismo periodo del 2023:

Tabla No 12 –Relación tiquetes comprados 2 trimestre 2024- 2023

TIQUETES AEREOS	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	44.817.540	11.631.296	33.186.244	285,32%
MAYO	52.590.454	33.831.480	18.758.974	55,45%
JUNIO	25.483.841	55.688.328	-30.204.487	-54,24%
TOTAL	122.891.835	101.151.104	21.740.731	21,49%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En el cuadro anterior se puede observar que se presentó un aumento del 21.49% en el valor pagado por los tiquetes aéreos en el segundo trimestre del año 2024 en comparación con el mismo periodo del año 2023, al verificar mes a mes, se muestra que, en el mes de junio se presentó una disminución del 54% mientras que en los meses de abril y mayo se presentó un incremento de 285% y 55.45%, respectivamente.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el incremento presentado en el mes de abril de 2024 en comparación con el mismo mes del año 2023, fue de 285.32%, esta Oficina se permite recomendar que se realice un seguimiento mensual y se emitan las alertas respectivas ante la administración con el fin de evaluar si dichos incrementos están debidamente justificados en la misionalidad del instituto.

Igualmente, durante este seguimiento se verificó, la actualización del procedimiento “A-SA-P008 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE TIQUETES AEREOS V2”, evidenciando que el mismo fue publicado en el SGI el 17 de mayo de 2024 e incluye en las políticas de operación, una diferenciación en cuanto al tiempo de solicitud de los tiquetes así:

- “Tiquete ordinario (ORD): Actividades programadas o previstas con antelación, solicitar (5) días hábiles antes de la fecha estipulada de viaje, con las autorizaciones pertinentes como lo informa el procedimiento.
- Tiquete extraordinario (EXT): Actividades programadas o previstas con antelación, se podrá solicitar (3) días hábiles como mínimo de la fecha estipulado de viaje, siempre y cuando la comisión se encuentre autorizada por parte del secretario general.
- Tiquetes excepcionales (IMP): Actividades atípicas que requieren de realización inmediata, las cuales deberán ser justificadas por el solicitante y funcionario directivo. Se podrá solicitar (1) día

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 23 de 43

hábil como mínimo de la fecha estipulada de viaje, siempre y cuando la comisión se encuentre autorizada por parte del secretario general, con correo de aprobación para emisión de tiquete.”

Una vez analizada la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos, se pudo evidenciar que, durante el segundo trimestre de 2024 se solicitaron 250 tiquetes, de los cuales 4 presentaron cambio de tarifa, por cambio de fecha de viaje; así mismo, del total tiquetes solicitados; 79 tiquetes se solicitaron con menos de 5 días de antelación a la fecha de viaje, tal como se muestra a continuación:

Tabla No 13 –Días de antelación solicitud tiquetes 2 trimestre 2024

Días de antelación solicitud tiquetes	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	variación
4 días antes	17 tiquetes	18 tiquete	1 tiquete
3 días antes	12 tiquetes	10 tiquete	2 tiquetes
2 días antes	19 tiquetes	2 tiquetes	17 tiquetes
1 día antes	28 tiquetes	4 tiquete	24 tiquetes
Mismo día del viaje	3 tiquetes	1 tiquete	2 tiquetes
TOTAL	79 tiquetes	46 tiquetes	33 tiquetes

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento A-SA-P008 Procedimiento Gestión De Tiquetes Aéreos V2, los tiquetes extraordinarios y los tiquetes excepcionales deben contar con la aprobación por parte del Secretario General, por lo que se procedió a solicitar la evidencias de dichas autorizaciones, evidenciando que todos estos tiquetes cuentan con la respectiva aprobación

Ahora bien, como se pudo observar en la tabla 13 el número de tiquetes solicitados con menos de 5 días se incrementó de 46 tiquetes en el segundo trimestre del año 2023 a 79 en el mismo periodo del año 2024, lo que representa un aumento del 71%, por lo cual, aunque se encuentran justificados y autorizados, esta oficina se permite recomendar que se tomen las medidas necesarias y se realice un trabajo con las diferentes áreas con el fin que se establezca una debida planeación de las diferentes comisiones, que mitigue esta situación, toda vez que por medidas de austeridad, entre menos tiempo se tenga entre la solicitud del tiquete y la fecha de viaje mas caro sale el mismo.

6.1.7 Vehículos Oficiales

El decreto 199 de 2024, establece: “Artículo 14: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación únicamente podrán adquirir vehículos automotores, cuando el automotor presente una obsolescencia mayor a 6 años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada en estudios que demuestren conveniencia y ahorro para la entidad.”

Según lo reportado por el Grupo de Servicios Administrativos en el memorando 20242060133423 del 22 de julio de 2024, durante el 1° trimestre del año 2024, no se realizó la compra de ningún vehículo automotor para la entidad y en el mismo período de la vigencia 2023, tampoco se adquirieron vehículos. A la fecha, el IDEAM cuenta con los siguientes vehículos, los cuales están asignados a los conductores del Instituto para movilizar a los directivos:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 24 de 43

Tabla No 15 –Relación de vehículos del IDEAM

VEHÍCULO	ASIGNACION
TOYOTA HILUX OBF926	Dirección General
TOYOTA HILUX OBG 228	Subdirección de Hidrología
TOYOTA HILUX OBF 566	Subdirección de Estudios Ambientales
TOYOTA HILUX OBG 229	Dirección General
TOYOTA HILUX OBF 565	Subdirección de Meteorología
MAZDA BT OBI 780	Secretaría General
MAZDA BT OBI 781	Subdirección de Ecosistemas
TOYOTA HILUX OBG 216	Secretaría General

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Así mismo, el Instituto cuenta con las siguientes Motocicletas:

Tabla No 16 –Relación de motocicletas del IDEAM

MOTOCICLETA	ASIGNACION
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

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En cuanto a los controles establecidos por el Grupo de Servicios Administrativos para el uso de los vehículos oficiales, este Grupo indicó que mediante Circular 015 de 2024, emitida el 16 de junio de 2023, se establecieron lineamientos y acciones, en esta circular se indica entre otras cosas:

“A. Actividades inherentes a la prestación del servicio de los funcionarios conductores. Los vehículos automotores del Instituto solo podrán ser conducidos exclusivamente por personal idóneo y debidamente vinculado conforme a las normas que regulan la materia (...)” .

Ante este punto, se pudo evidenciar que cada uno de los vehículos del instituto se encuentran asignado a un conductor, quien es el responsable del manejo y mantenimiento del mismo y no tiene permitido prestarlo ni permitir que otro funcionario y/o ciudadano lo maneje. A la fecha no se han presentado quejas ni percances sobre este aspecto.

“B. Lugar de permanencia de los vehículos. El pernoctaje de los vehículos durante los días hábiles de la semana deberán realizarse en alguno de los parqueaderos de la entidad, ubicados en la calle 25D No 96b – 70 o Calle 12 # 42B – 44. El uso de los vehículos en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades de servicio en razones de seguridad, garantizando el uso debido y salvaguarda del bien; de lo contrario el vehículo deberá permanecer en las instalaciones del Instituto”.

Ante este punto se evidenció que se esta cumpliendo con esta medida, por medio de la verificación de las planillas y que en los casos en que por cuestiones de reuniones de los jefes los vehículos deben pernoctar

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 25 de 43

en un lugar diferente se remite un correo al Grupo de Servicios Administrativos por parte del jefe informando la situación y solicitando la respectiva autorización.

Igualmente, en el memorando 20242060133423 citado anteriormente, el Grupo de Servicios Administrativos indicó: “Con base en la circular mencionada, el Grupo de Servicios Administrativos implementó herramienta en Excel (semanal), para el cumplimiento de lo establecido, en la que se registra el pernoctaje de los vehículos y las solicitudes de los directivos para el desplazamiento de los vehículos fuera del horario habitual y los fines de semana.”

Se solicitó al Grupo de Servicios Administrativos la herramienta en Excel que maneja para el control de los vehículos, evidenciando que la misma se lleva de manera actualizada por cada uno de los vehículos del Instituto.

6.1.7.1 Consumo De Combustible

Para el segundo trimestre de 2024 el comparativo del valor pagado por concepto de combustible en relación con el mismo periodo del año 2023, es el siguiente:

Tabla No 17 –comparativos gastos de combustible 2 trimestre 2024 -2023

VALOR GASTO COMBUSTIBLE	2 trimestre 2024	2 trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	\$ 3.106.648,59	\$ 2.100.160,63	\$ 1.006.487,96	47,92%
MAYO	\$ 3.173.294,47	\$ 2.556.125,36	\$ 617.169,11	24,14%
JUNIO	\$ 3.451.954,09	\$ 2.228.515,31	\$ 1.223.438,78	54,90%
TOTAL	\$ 9.731.897,15	\$ 6.884.801,30	\$ 2.847.095,85	41,35%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Como se puede apreciar se presentó un incremento de \$2.487.095,85 en el valor cancelado durante el segundo trimestre del año 2024 en relación con el mismo periodo del año 2023, que corresponde al 41,35%, por valor de \$ 6.884.801,30.

El mes en el que se presentó el mayor aumento, fue en junio con el 54.90%; mientras que abril y mayo tuvieron un incremento del 47.92% y 24.14 % respectivamente.

Es importante tener en cuenta que para el año 2023 el valor del combustible tuvo un incremento mensual de 200 pesos a nivel nacional, situación que coadyuvó a que se presentara un incremento tan alto de una vigencia a otra; sin embargo, tal como se observa a continuación, también se presentó un incremento en el consumo de combustible:

Tabla No 16 –comparativo consumo de combustible 3 trimestre 2024 -2023

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 26 de 43

CONSUMO COMBUSTIBLE	2o trimestre 2024 Galones	2o trimestre 2023 Galones	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	291,25	239,31	51,94	21,70%
MAYO	326,70	267,64	59,06	22,07%
JUNIO	326,42	241,79	84,63	35,00%
TOTAL	944,37	748,75	195,63	26,13%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En cuanto a la cantidad de galones consumidos, se puede observar que, durante todo el trimestre objeto de estudio, se presentó un aumento de 26.13%, siendo el mes de junio el más grande con el 35%.

Así las cosas, se puede evidenciar que el aumento presentado en los valores pagados por combustible, corresponden tanto al incremento nacional en el consumo de este; como al incremento en el consumo de combustible por parte de los vehículos del Instituto, por lo cual, esta oficina recomienda establecer medidas, mecanismos y metas que ayuden a controlar el consumo de combustible en los vehículos oficiales del instituto.

6.1.7.2 Mantenimiento de vehículos

El grupo de Servicios Administrativos reportó que se hace seguimiento mensual al mantenimiento de los vehículos y que para el segundo trimestre del año 2024 los contratos que se encontraban vigentes eran los siguientes:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 27 de 43

CDP	VALOR CDP	RP	VALOR RP	N. cto.	DESCRIPCIÓN PROCESO	F. INICIO	F. FIN	VALOR CONTRATO vigencia	CONTRATISTA - PROVEEDOR
37723	\$ 500.000,00	908823	\$ 500.000,00	724 DE 2023	VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS motos yamaha	11/12/2023	31/12/2023	\$ 500.000,00	OMAR CORTES - MOTO MUNDIAL
3524	\$ 2.715.000,00	3524	\$ 2.715.000,00		VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS motos yamaha	1/01/2024	30/11/2024	\$ 2.715.000,00	OMAR CORTES - MOTO MUNDIAL
37723	\$ 4.600.000,00	908523	\$ 4.600.000,00	725 DE 2023	VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS toyota	4/12/2023	31/12/2023	\$ 4.600.000,00	MORARCI GROUP SAS
3724	\$ 64.912.850,76	3724	\$ 64.912.850,76		VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS toyota	1/01/2024	30/11/2024	\$ 64.912.850,76	MORARCI GROUP SAS
37723	\$ 900.000,00	908723	\$ 900.000,00	726 DE 2023	VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS motos honda	11/12/2023	31/12/2023	\$ 900.000,00	OMAR CORTES - MOTO MUNDIAL
3624	\$ 5.222.667,00	3624	\$ 5.222.667,00		VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS motos honda	1/01/2024	30/11/2024	\$ 5.222.667,00	OMAR CORTES - MOTO MUNDIAL
37723	\$ 2.000.000,00	908623	\$ 2.000.000,00	727 DE 2023	VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS mazda	4/12/2023	31/12/2023	\$ 2.000.000,00	MORARCI GROUP SAS
3924	\$ 19.469.130,00	3924	\$ 19.469.130,00		VF 2024 MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS mazda	1/01/2024	30/11/2024	\$ 19.469.130,00	MORARCI GROUP SAS

Fuente: Grupo Servicios Administrativos

El comparativo de los gastos por mantenimiento de vehículos en el segundo trimestre del año 2024 con el mismo periodo del año 2023, es el siguiente:

Tabla No 17 –comparativo gasto por mantenimiento de vehículos 2 trimestre 2024 -2023

GASTO MANTENIMIENTO	2o trimestre 2024	2o trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	\$ 16.850.057	\$ 3.765.686	\$ 13.084.371	347,46%
MAYO	\$ 6.389.796	\$ 5.735.750	\$ 654.046	11,40%
JUNIO	\$ 17.346.105	-	\$ 17.346.105	100,00%
TOTAL	\$ 40.585.958	\$ 9.501.436	\$ 31.084.522	327,16%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 28 de 43

Del cuadro anterior se puede evidenciar que se presentó un aumento en el gasto por mantenimiento de vehículos en el período objeto de evaluación, en comparación con el mismo periodo del año 2023 de \$31.084.522 que equivale al 327%. En el marco de las disposiciones en materia de austeridad, se recomienda realizar un análisis frente al incremento registrado en este informe, que si bien, los vehículos por su antigüedad generan mayor servicio de mantenimiento y por ende mayores costos; también es cierto, que se puede revisar el establecimiento de medidas efectivas para minimizar dichos costos y acatar los lineamientos frente a la austeridad.

6.1.7.3 Cumplimiento a las disposiciones de tránsito

El decreto 199 de 2024, artículo 14 establece: “Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.”

Con el propósito de verificar el cumplimiento de esta directriz, en el marco de este seguimiento de austeridad del segundo trimestre del año 2024, se verificó en la página SIMIT | Estado de la Cuenta (fcm.org.co), cada uno de los vehículos del Instituto, evidenciando que a la fecha no tienen comparendos vigentes.

En cuanto al vehículo TOYOTA HILUX OBG 228, como se ha venido informando en los seguimientos anteriores, el Grupo de Servicios Administrativos indica: “ En el mes de febrero de 2023 el Ministerio de Transporte a través del SIMIT reportó el comparendo al vehículo con placas OBG228 por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$267.800,00) este fue notificado el 28 de julio de 2011 de acuerdo con el reporte actualizado y revisado en la plataforma, por lo cual el acto administrativo y acción de cobro prescribió y no tendría impacto financiero para la entidad. Desde el Grupo de Servicios Administrativos se radicó memorando N° 20232060075823 el día 16 de mayo de 2023 dirigido a la Oficina Asesora Jurídica para solicitar la prescripción del comparendo, dicho proceso se encuentra en trámite por parte de la Oficina Asesora Jurídica ante la entidad correspondiente bajo el radicado N° 20231300047701 de fecha 6 de julio de 2023. Es importante aclarar que debido a las actualizaciones que ha presentado la plataforma de consulta de comparendos, el comparendo mencionado no se vio reflejado con anterioridad sino hasta el mes de febrero de 2023”. De acuerdo a lo informado por la Oficina Jurídica, se encuentra pendiente la respuesta por parte de la Secretaría de Tránsito.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno recomienda tanto a la Oficina Jurídica como al Grupo de Servicios Administrativos, adelantar acciones/gestión permanente ante el trámite de solicitud de prescripción del comparendo, previendo que la Secretaría de Tránsito de Bogotá, inicie trámites de cobro a la entidad.

6.1.8 Telefonía

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 29 de 43

El decreto 199 de 2024 en su artículo 16, literal e, establece: “abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celular y planes de telefonía móvil; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la atención al ciudadano, la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas, y los requeridos, como parte de la dotación de 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.”

Teniendo en cuenta lo observado en el decreto anteriormente indicado, el IDEAM se encuentra dentro de las excepciones de la norma, por su misionalidad; por lo que tiene permitido continuar con el uso de las líneas celulares que se tenían adquiridas.

La relación de líneas celulares a 31 de marzo es la siguiente:

Tabla No 18 –Relación de líneas celulares del IDEAM

	Dependencia a la que se encuentra asignado el celular	Número de la línea celular	Valor Cancelado Mayo 2024
1	Aeropuerto Arauca	3208409808	\$ 44.229,86
2	Aeropuerto Apartado Antioquia	3208404773	\$ 44.229,86
3	Aeropuerto Leticia	3208406027	\$ 44.229,86
4	Aeropuerto de Pasto	3208404747	\$ 44.229,86
5	Aeropuerto Santa Marta	3208404802	\$ 44.229,86
6	Aeropuerto Villavicencio	3208402150	\$ 44.229,86
7	Oficina pronósticos y Alertas meteorólogo de turno	3208412346	\$ 44.229,86
8	Aeropuerto Perales Ibagué	3208404787	\$ 44.229,86
9	Aeropuerto Bucaramanga	3208407323	\$ 44.229,86
10	Aeropuerto Armenia	3208403547	\$ 44.229,86
11	Aeropuerto Barrancabermeja	3208409863	\$ 44.229,86
12	Aeropuerto Cali	3208403477	\$ 44.229,86
13	Aeropuerto Cúcuta	3208412352	\$ 44.229,86
14	Aeropuerto San Andrés	3208406044	\$ 44.229,86
15	Aeropuerto el Dorado	3208408570	\$ 44.229,86
16	Aeropuerto el Dorado	3208411072	\$ 44.229,86
17	Oficina pronósticos y Alertas hidrólogo de turno	3208411081	\$ 44.229,86
18	Aeropuerto Ipiales	3208403506	\$ 44.229,86
19	Aeropuerto PROVIDENCIA	3208403517	\$ 44.229,86
20	Aeropuerto Rihacha	3208407307	\$ 44.229,86

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 30 de 43

Dependencia a la que se encuentra asignado el celular		Número de la línea celular	Valor Cancelado Mayo 2024
21	Aeropuerto Puerto Carreño	3208403497	\$ 44.229,86
22	Aeropuerto Barranquilla	3208406060	\$ 44.229,86
23	Área operativa Barranquilla	3208412354	\$ 44.229,86
24	Área 11 Bogotá	3208411087	\$ 44.229,86
25	Planta Telefónica	3208412333	\$ 39.795,82
26	Planta Telefónica	3208412362	\$ 39.795,82
27	Planta Telefónica	3219768550	\$ 39.795,82
28	Área Operativa Bucaramanga	3102466525	\$ 50.880,98
29	Área operativa Bucaramanga	3208411117	\$ 44.229,86
30	Área operativa 1 Medellín	3208409852	\$ 44.229,86
31	Área operativa Cali	3208411136	\$ 44.229,86
32	Área Operativa Cali	3102451893	\$ 50.880,98
33	Área Operativa Ibagué	3102467962	\$ 50.880,98
34	Área operativa Ibagué	3208412330	\$ 44.229,86
35	Área Operativa Duitama	3102461572	\$ 50.880,98
36	Área operativa Villavicencio	3208412369	\$ 44.229,86
37	Subdirector Meteorología	3102455199	\$ 44.229,86
38	Aeropuerto Valledupar	3102468025	\$ 50.880,98
39	Área Operativa Pasto	3208411132	\$ 44.229,86
40	Área Operativa Pasto	3102468120	\$ 50.880,98
41	Área Operativa 4 Neiva	3208403536	\$ 44.229,86
42	Área Operativa 4 Neiva	3102461704	\$ 50.880,98
43	Dirección General	3202653931	\$ 66.400,23
44	Informática	3208412349	\$ 50.880,98
45	Sub. Estudios Ambientales	3208412384	\$ 44.229,86
46	Aeropuerto Neiva	3208412401	\$ 50.880,98
47	Secretaria General	3102484287	\$ 110.483,19
48	Sub.Ecosistemas	3208412372	\$ 44.229,86
49	Oficina pronósticos y Alertas jefe	3208412397	\$ 50.880,98
50	Subdirección Hidrología	3213136017	\$ 44.229,86
51	Coordinación Aeronáutica	3208412391	\$ 50.880,98
52	Área Operativa 1 Medellín	3102457424	\$ 50.880,98

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 31 de 43

Dependencia a la que se encuentra asignado el celular		Número de la línea celular	Valor Cancelado Mayo 2024
53	Área Operativa 6 Duitama	3208411138	\$ 44.229,86
54	Área operativa 5 Santa Marta	3208411088	\$ 44.229,86
55	Oficina Pronósticos Medellín	3187406549	\$ 44.229,86
56	Aeropuerto José María Córdoba - Rio negro	3187405144	\$ 44.229,86
57	Aeropuerto Olaya Herrera - Medellín	3187420671	\$ 44.229,86
58	Aeropuerto el Caraño - Quibdó	3187412702	\$ 44.229,86
59	Aeropuerto Rafael Núñez Cartagena	3102319702	\$ 44.229,86
60	Aeropuerto Matecaña Pereira	3102319715	\$ 44.229,86
61	Aeropuerto Los Garzones Montería	3102319740	\$ 44.229,86
62	Grupo de Acreditación de Laboratorios	3228859289	\$ 43.377,43
63	Grupo de Comunicaciones	3228859290	\$ 43.377,43
64	Apto Barranquilla Pronósticos	3228859301	\$ 43.377,43
VALOR PAGADO			\$ 2.983.089

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Así las cosas, se puede observar que para el primer trimestre del año 2024 se tenían 64 líneas celulares, 3 líneas más que en el trimestre anterior, las nuevas líneas fueron asignadas al Grupo de Acreditación de Laboratorios, Grupo de Comunicaciones y Aeropuerto Barranquilla Pronósticos.

Se debe tener en cuenta que, debido a la misionalidad del Instituto, tanto la oficina de Informática como la Oficina de Pronósticos y Alertas se encuentran inmersos en la excepción, la primera por el apoyo que presta a cada subdirección para la transmisión de datos hidrometeorológicos y la segunda por la función de alertas tempranas que emite esta oficina para salvaguardar vidas.

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

De acuerdo con la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica, se evidenció que, para el 1 trimestre de 2024, no se realizaron suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Igual situación se registró para el mismo período de la vigencia 2023.

6.1.10 Sostenibilidad ambiental

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 32 de 43

El decreto 199 de 2024, artículo 22 establece: “Sostenibilidad ambiental. Las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones: (...) b. Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos”.

En la directiva presidencial 01 de 2024, la cual fue publicada el 1 de abril de 2024, dirigida a Representantes Legales Entidades De La Rama Ejecutiva Del Orden Nacional, Servidores Públicos De La Rama Ejecutiva Del Orden Nacional y cuyo asunto es “Buenas Prácticas Para El Ahorro De Energía Y Agua”, la Presidencia de la república indica: “Con ocasión del fenómeno de El Niño que afronta el país, a través de la presente Directiva se imparten instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica por parte de todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva, tanto del sector central, como del sector descentralizado. No obstante, lo anterior, en todos los casos, se deben revisar las condiciones particulares de cada entidad para su correcta aplicación.

En esta misma directiva, se dictan instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua, las cuales serán descritas a continuación:

- **Cada entidad debe establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua, y realizar evaluaciones semanales de cumplimiento a través de los sistemas propios de gestión ambiental.**

Según lo informado por el Grupo de Servicios Administrativos, este grupo “hace seguimiento mensual al servicio de agua. Se fijó como meta indicativa, una reducción semanal en los consumos de agua del 2%. Cabe anotar que los costos unitarios por el consumo de la energía eléctrica se incrementan de manera mensual, dificultando el cumplimiento de una meta de ahorro en el valor a pagar por este servicio. Los casos excepcionales de las variaciones significativas deben estar soportados en el cuadro anexo por el porcentaje de variación del consumo y la observación correspondiente (Anexo G).”

Así mismo aportó la relación de consumos de agua de forma mensual, así:

Consumo de Agua

Tabla No 19 –Consumo de agua x mt³ comparativo 2 trimestre 2024-2023

CONSUMO AGUA EN MT.3	2o trimestre 2024 mt ³	2o trimestre 2023 mt ³	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	513	401	112,00	27,93%
MAYO	378	291	87,00	29,90%
JUNIO	389	912	- 523,00	-57,35%

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 33 de 43

TOTAL	1.280	1.604	- 324,00	-20,20%
--------------	--------------	--------------	-----------------	----------------

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En el cuadro anterior se puede observar que se presentó un ahorro del 20% en el segundo trimestre del año 2024 en comparación con el mismo trimestre del año inmediatamente anterior, la cual, si se observa por meses, se dio en el mes de junio de 2024 que tuvo un ahorro del 57.35%, mientras que en los meses de abril y mayo se presentaron incrementos del 27.93% y 29.90% respectivamente.

Tabla No 20 – Valor cancelado por consumo de agua comparativo 2 trimestre 2024-2023

CONSUMO AGUA	2o trimestre 2024	2o trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	\$ 1.656.920,68	\$ 1.005.755	\$ 651.165,98	64,74%
MAYO	\$ 1.270.091,81	\$ 850.790	\$ 419.301,41	49,28%
JUNIO	\$ 1.303.692,89	\$ 2.796.898	-\$ 1.493.204,61	-53,39%
TOTAL	\$ 4.230.705,38	\$ 4.653.443	-\$ 422.737,22	-9,08%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En cuanto al valor cancelado por concepto de agua, para el segundo trimestre del año 2024 se presentó un ahorro del 9.08% en comparación con el año inmediatamente anterior, la cual tal como se presentó en el comportamiento del consumo del agua, se debió al ahorro presentado en el mes de junio de 2024 del 53.39%, mientras que en los meses de abril y mayo se presentó un incremento del 64.74% y 49.28%.

Consumo de Energía

El Grupo de Servicios Administrativos informó que esta dependencia “hace seguimiento mensual al servicio de energía eléctrica. Se fijó como meta indicativa, una reducción semanal en los consumos de los servicios de energía del 2%. Cabe anotar que los costos unitarios por el consumo de la energía eléctrica se incrementan de manera mensual, dificultando el cumplimiento de una meta de ahorro en el valor a pagar por este servicio. Los casos excepcionales de las variaciones significativas deben estar soportados en el cuadro anexo por el porcentaje de variación del consumo y la observación correspondiente (Anexo H).”

La relación de consumo de energía por kwt comparativa correspondiente al segundo trimestre del año 2024 es el siguiente:

Tabla No 21 –Consumo de energía x kwt comparativo 2 trimestre 2024-2023

CONSUMO ENERGIA KW/HORA	2o trimestre 2024	2o trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	110.962,00	109.507,80	1.454,20	1,33%

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 34 de 43

MAYO	113.328,00	101.178,80	12.149,20	12,01%
JUNIO	100.211,00	102.095,56	-1.884,56	-1,85%
TOTAL	324.501,00	312.782,16	11.718,84	3,75%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Al verificar el comportamiento del consumo de energía, se pudo evidenciar que no se cumplió con la meta establecida, toda vez que el único mes que presentó un ahorro fue junio de 2024 con -1.85%, para los meses de abril y mayo se presentó un incremento de 1.33% y 12.01% respectivamente, por lo cual esta oficina, recomienda revisar las medidas que se están aplicando, toda vez que no están teniendo los resultados de ahorro proyectados.

En cuanto al valor cancelado por concepto de energía, el comportamiento es el siguiente:

Tabla No 22 – Valor cancelado por consumo de energía comparativo 2 trimestre 2024-2023

CONSUMO ENERGIA	2o trimestre 2024	2o trimestre 2023	Variación absoluta	Variación Relativa
ABRIL	90.254.168,30	71.343.369,29	18.910.799,01	26,51%
MAYO	93.237.125,18	66.743.838,94	26.493.286,24	39,69%
JUNIO	84.443.028,63	69.394.088,05	15.048.940,58	21,69%
TOTAL	267.934.322,11	207.481.296,28	60.453.025,83	29,14%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Según se puede observar en el cuadro anterior, que se presentó un incremento en el consumo de energía en el segundo trimestre del año 2024 del 29.14%, en comparación con el mismo periodo del año 2023; siendo el mes de mayo el que presentó un mayor incremento con un 39.69%, seguido de abril con 26.51% y junio con 21.69%.

- **Cada entidad debe desarrollar campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, para lo cual se podrá hacer uso del material**

Según lo reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, las acciones realizadas durante el segundo trimestre del año 2024 fueron las siguientes:

- ✓ “Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 35 de 43

Desde el Grupo de Servicios Administrativos y con apoyo del Grupo de Comunicaciones, se adelantan campañas de concientización a la planta de personal y contratistas acerca de la necesidad del ahorro en los servicios de energía y agua, enviando las siguientes campañas y tips de austeridad, por medio de Ideam en tu mano y carteleras digitales:”

El 17 de abril se publicó en las Carteleras digitales, campaña de ahorro de energía y agua



El 21 de mayo, se publicó nuevamente en las Carteleras digitales, campaña de ahorro de agua.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 36 de 43



El 14 de junio de 2024, se publicó en las carteleras:



	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 37 de 43

El 25 de junio de 2024 se publicó en las carteleras:



Tal como se pudo observar, se está cumpliendo con esta instrucción impartida; sin embargo, se recomienda establecer otras medidas de concientización toda vez que como se pudo observar anteriormente no se está cumpliendo con las metas de ahorro establecidas para el consumo del agua y de la energía.

- **Se deben reforzar o implementar medidas, tales como:**

a. Diseñar, implementar y ajustar los esquemas de trabajo en casa para todo el personal de planta y contratistas.

El Instituto cuenta con la Resolución Número 1079 Del 11 de agosto de 2023 “Por la cual se deroga la Resolución No. 2206 de 06 de octubre de 2022 y se adopta la política interna de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales” el cual en su artículo 3 establece:

“Artículo 3. MODALIDADES DEL TELETRABAJO. Las modalidades de teletrabajo que se adoptan por el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, son:

a. Suplementaria, es decir, en la que los servidores públicos de la entidad laboran de dos (2) a tres (3) días hábiles a la semana en su casa, lo cual se establecerá al momento de firmar el acuerdo de voluntades. Para esta modalidad, se dará prioridad a los servidores públicos que demuestren las siguientes condiciones:

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 38 de 43

1. Condiciones médicas de familiares de primer grado de consanguinidad (padres, hijos y hermanos), la cual debe estar debidamente diagnosticada por la EPS del pariente y en donde debe indicar que requiere acompañamiento y el tiempo de esta situación; adicionalmente, el servidor público debe demostrar que es la única persona de su núcleo familiar que puede estar a cargo de la situación, por medio de una declaración extra juicio no superior a 30 días debidamente autenticada.

2. Madre o padre con hijos hasta los 5 años, lo cual se acredita mediante Registro Civil de Nacimiento del hijo(s), donde se pruebe la calidad de madre o padre cabeza de familia.

b. Autónoma, es decir, en la que los servidores públicos de la entidad laboran los cinco (5) días hábiles de la semana en su domicilio, conforme con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008. Para esta modalidad podrán acceder servidores públicos que demuestren las siguientes condiciones:

1. Condiciones médicas excepcionales, demostrables y certificables propias del servidor público que se encuentren debidamente diagnosticadas por el médico tratante de su EPS.

2. Mujeres en estado de embarazo de alto riesgo, debidamente certificado por el médico tratante de su EPS respectiva.”

Tal como se pudo observar anteriormente, la resolución 1079 de 2023, que reglamenta el teletrabajo en el Instituto no está diseñada para todo el personal de planta y contratistas; situación que no observa la directriz impartida en la directiva presidencial, por lo cual esta oficina recomienda, realizar un análisis a la misma y de ser necesario elevar las consultas pertinentes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la directiva presidencial 01 de 2024.

b. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas.

Durante varias visitas realizadas, se pudo evidenciar que durante las horas en que las oficinas permanecen solas, los funcionarios y contratistas están acatando esta directriz y apagan las luces de sus respectivas dependencias. Así mismo, en las campañas de concientización este punto se encuentra incluido, tal como se pudo observar anteriormente.

c. Instalar sensores de movimiento, en especial en áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen presencia de personal de manera permanente.

Una vez verificado, se pudo evidenciar que se cuenta con sensores de movimiento en los baños y en las escaleras, por lo cual se recomienda estudiar la posibilidad de establecer estos sensores en otros espacios del Instituto tales como pasillos y parqueadero.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 39 de 43

d. Instalar dispositivos ahorradores de agua en baños y cocinas.

Una vez verificado este punto, se pudo evidenciar que se cuenta con dispositivos ahorradores de agua en los baños; sin embargo, en las cocinas no se cuenta con estos dispositivos, por lo cual, sería importante realizar este cambio y de esta manera cumplir con lo establecido en la directiva presidencial 01 de 2024.

e. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlas limpias.

Se pudo evidenciar que las luminarias que se usan en el Instituto son de bajo consumo.

6.1.11 Auditoría Energética

El 13 de mayo de 2014 el Gobierno Nacional emitió La ley 1715 de 2014 “Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.”, esta ley en su artículo 30, establecía inicialmente: “El Gobierno Nacional, y el resto de administraciones públicas, establecerán objetivos de eficiencia energética para todos los edificios de las administraciones públicas, a ser alcanzadas a través de medidas de gestión eficiente de la energía. Tales objetivos deberán ser fijados como metas escalonadas a ser alcanzados en períodos fijos de tiempo, con horizontes de hasta 10 años tras su entrada en vigencia. Para tal efecto, cada entidad deberá destinar los recursos (presupuesto) necesarios para acometer el desarrollo de tales medidas de gestión eficiente de la energía.” *subrayado fuera de texto*

En el año 2019, la ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad” el artículo 292, modificó el artículo 30 de la ley 1715 de 2014, el cual quedó de la siguiente manera: “ARTÍCULO 292. EDIFICIOS PERTENECIENTES A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Modifíquese el artículo 30 de la Ley 1715 de 2014, el cual quedará así:

ARTÍCULO 30. EDIFICIOS PERTENECIENTES A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. El Gobierno nacional, y el resto de administraciones públicas, en un término no superior a un año, a partir del 1 de junio de 2019, realizarán la auditoría energética de sus instalaciones y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzadas a través de medidas de eficiencia energética y de cambios y/o adecuaciones en su infraestructura. Tales objetivos deberán implicar para el primer año un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior y a partir del segundo año con metas escalonadas definidas a partir de la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2022. Para tal efecto, cada entidad deberá destinar los recursos (presupuesto) necesarios para cumplir con tales medidas de gestión eficiente de la energía.” *Subrayado fuera de texto*

En el año 2023, la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”. En el artículo 237, volvió a modificar el artículo 30 de la ley 1715 de 2014, quedando de la siguiente manera:

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 40 de 43

“ARTÍCULO 30: El Gobierno Nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un (1) año, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley realizarán una auditoría energética de sus instalaciones, con una periodicidad de cada cuatro (4) años y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER). Cada entidad deberá implementar en el siguiente año posterior a las auditorías energéticas, estrategias que permitan un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior, y partir del segundo año, metas sostenibles definidas por la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2026. Subrayado fuera de texto.

Para tal efecto, es responsabilidad de cada entidad destinar los recursos necesarios para cumplir con tales medidas de gestión eficiente de la energía. Las entidades públicas que implementen medidas de eficiencia energética, así como proyectos de autogeneración con Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER), podrán utilizar los ahorros producto de dichos proyectos para pagar las inversiones realizadas y nuevas inversiones.

La Unidad de Planeación Minero-Energética determinará la metodología para el cálculo de la línea base de consumo y el ahorro estimado, los cuales deberán atender las entidades en la elaboración e implementación de sus medidas para dar cumplimiento a este artículo. Cada entidad deberá reportar a la Unidad de Planeación Minero Energética anualmente los resultados de la implementación de las medidas de eficiencia energética.”

Como se puede observar de la normatividad anteriormente descrita, desde el año 2014 el Gobierno Nacional solicitó a las Administraciones Públicas, el establecimiento de objetivos de ahorro de energía en sus instalaciones, inicialmente con un horizonte de cumplimiento de 10 años, es decir hasta el 2024.

Posteriormente, el Gobierno Nacional, por medio del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, ordenó a las entidades de la Administración Pública a realizar una auditoría energética con el fin de que estos objetivos sean establecidos con base a un estudio realizado de sus instalaciones. El plazo para ejecutar dicha auditoría venció el 25 de mayo de 2020; sin embargo, en el Instituto no se realizó dicha auditoría y no se establecieron los objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER). Aunque, vale la pena indicar que, desde el mes de marzo de 2020, el Ministerio de salud decretó la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, la cual se prorrogó hasta el 30 de junio de 2022 tal como se dispuso en la Resolución 666 de 2022.

En el año 2023, el Gobierno Nacional, por medio del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, ordenó nuevamente a las entidades de la Administración Pública realizar una auditoría energética, para el establecimiento de los objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER). El plazo para la realización de dicha auditoría venció el 19 de mayo de 2024, sin que el Instituto cumpliera con esta directriz.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 41 de 43

Es importante indicar que desde la Oficina de Control interno se han elevado las diferentes alertas para que se lleve a cabo la auditoría energética y se cumpla con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, por lo cual, nuevamente esta Oficina se permite emitir una alerta, en el sentido que se realice la auditoría energética y se establezcan los objetivos para alcanzar el ahorro de energía en las instalaciones del Instituto, más aún, cuando en este informe se pudo evidenciar que para este trimestre no se presentó ahorro en energía en comparación con el trimestre anterior del año 2023.

7. FORTALEZAS

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

1. Se presentó una disminución en el número de funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas
2. Se evidenció que los conductores del Instituto acatan las normas de tránsito y no presentan comparendos

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	CONNOTACIÓN				
			A	D	F	P	OI
H1		DEBILIDADES EN LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LOS PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS	x				

Frente a este hallazgo, no se formula plan de mejoramiento, toda vez que actualmente se encuentra un plan en proceso sobre el mismo tema; como se informó anteriormente.

Convenciones

A: Administrativo

D: Disciplinario

F: Fiscal

P: Penal

OI: Otras Instancias

Notas:

- Para las auditorías de gestión, el Hallazgo (H) corresponde al incumplimiento de un criterio.
- Tanto los hallazgos (H) como las Observaciones (OBS) identificadas requieren Plan de Mejoramiento.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 42 de 43

9. CONCLUSIONES

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

1. Aunque se ha continuado con las campañas de concientización de ahorro de agua y energía, para el segundo trimestre del año 2024 se presentó un incremento en el consumo de energía lo que conllevó a que no se cumpliera con la meta de ahorro de energía establecida por el Instituto
2. Para este seguimiento se presentó un incremento en el consumo de combustible en comparación con el mismo periodo del año anterior, por lo cual es importante establecer medidas para lograr tener un seguimiento que logre evidenciar las causas del mismo y se pueda mitigar esta situación.

10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
ELABORÓ:  SANDRA MILENA SANJUAN ACERO Cargo: Profesional Especializada 17	REVISÓ Y APROBÓ:  MARIA EUGENIA PATIÑO JURAD Jefe Oficina Control Interno

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	30/10/2012	Creación del documento
2	19/11/2014	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
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.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 13
		FECHA: 28/08/2023
		PÁGINA 43 de 43

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.
9	01/12/2021	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
10	06/04/2022	Se realizó la actualización de la nueva norma disciplinaria, Ley 1952 de 2019, que entró a regir en su totalidad el 29 de marzo de 2022.
11	07/06/2022	Revisión y ajustes identificados en el desarrollo de la autoevaluación del proceso.
12	12/09/2022	Se hace revisión y se adiciona a la declaratoria la certificación del compromiso ético.
13	11/09/2023	Se adiciona en la metodología las siglas, limitaciones, riesgos y seguimiento al plan de mejoramiento; y la connotación de los hallazgos en la tabla final

MEPJ-SMSA-06-08-2024

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
BIBIANA LUCÍA GARCÍA MARÍN CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO