



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO DE
AUSTERIDAD
PRIMER TRIMESTRE AÑO 2022
26/04/2022**

 <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 45

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
10.	RECOMENDACIONES	42
11.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	44
12.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	44
13.	CONTROL DE CAMBIOS	44

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 3 de 45

Auditoría N° INAPT-2022-21		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
26	04	2022

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	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
	Alicia Barón Leguizamón		Jefe Oficina Informática
AUDITOR LÍDER	Jorge Yobani Martín Roa	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 45

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 enero al 31 de marzo de la vigencia 2022, para hacer el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al primer trimestre de 2022 comparado con el mismo trimestre del año anterior, en el marco del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 371 del 8 de abril de 2021. Las evaluaciones posteriores, se harán teniendo en cuenta el Decreto No 397 del 17 de marzo 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. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos, Oficina de Informática, Oficina Asesora Jurídica y reportes generados del SIIF Nación.

4. DECLARATORIA

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

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

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

 <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 45

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 obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones”*.

- Así mismo, el literal c) del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “informes”, señala que “Los jefes de Control Interno o quienes haga sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: ... sobre actos de corrupción, directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya...”.
- Complementariamente, el Artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, señala que el servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la entidad competente.

5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decreto 1068 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. ✓ Decreto 371 del 8 de abril de 2021, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2021. ✓ Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2022, para posteriores seguimientos. ✓ Decreto 961 de 2021, 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 979 del 22 de agosto de 2021, por el cual se fijan las escalas de viáticos. ✓ Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.5.11.5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. ✓ Decreto 1045 de junio 7 de 1978, “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”. ✓ Ley 1042 de junio 7 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones. ✓ Directiva 001 de enero 4 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación ✓ Directiva Presidencial 05 de junio 17 de 2021
--

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 6 de 45

Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

<h3>6.1 METODOLOGÍA</h3> <p>De acuerdo con la información suministrada por las áreas relacionadas, se procede a consolidar en hojas Excel (papeles de Trabajo) y se hace verificación con los reportes generados del SIIF Nación II relacionado con las obligaciones y pagos realizados durante el periodo.</p> <p>Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente “Obligado” durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo 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.</p> <p>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.</p> <p>A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 371 de 2021, correspondientes al primer trimestre de 2022, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal 2. Horas extras y vacaciones 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 4. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles 5. Prelación de encuentros virtuales 6. Suministro de Tiquetes 7. Reconocimiento de Viáticos 8. Vehículos Oficiales 9. Papelería y Telefonía 10. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos 11. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos 12. Sostenibilidad Ambiental
<h3>6.2 DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</h3>
<h4>6.2.1 Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal</h4>

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la planta de personal del IDEAM está conformada por 470 cargos, de los cuales se tiene recursos para proveer 468. En la siguiente tabla se detalla la planta global, así:

Tabla No. 1 – Planta Global 2022-2021

Tipo de Nombramiento	1	1	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Trimestre 2022	Trimestre 2021		
	Cantidad	Cantidad		
Carrera Administrativa	123	145	-15%	Más funcionarios de carrera administrativa pudieron acceder a encargos, disminuyendo de esta manera la cantidad de los que se encontraban ocupando el cargo del cual son titulares. Durante el III trimestre del año 2020 se asignó presupuesto para veinticuatro (24) vacantes que se encontraban desfinanciadas y que se hizo provisión de las mismas entre septiembre de 2020 y el I trimestre del 2021. Así mismo en el II trimestre del año 2021, se asignó presupuesto a diez (10) vacantes que se encontraban desfinanciadas y de las cuales se hará provisión durante la vigencia del año 2021. Es de tener en cuenta que en el mes de enero de 2022 entro en vigencia la ley de garantías.
Encargo Vacancia Definitiva	78	73	7%	Se incrementaron los encargos teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Encargo Vacancia Temporal	71	72	-1%	Se disminuyeron los encargos teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Ordinario LNR	19	18	6%	A corte del 31 de diciembre de 2021 queda sin provisión una vacante ordinaria. Al primer trimestre del 2022 se encuentran provistas.
Provisional	151	129	17%	Se incrementaron los nombramientos en provisionalidad teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas. Es de tener en cuenta que por la entrada en vigencia de la Ley de Garantías solo se realizó nombramientos en provisionalidad hasta el 28 de enero de 2022.
Vacancia Definitiva	19	9	111%	Se incrementaron los nombramientos en provisionalidad teniendo en cuenta la asignación de recursos a las vacantes que se encontraban desfinanciadas.
Vacancia Temporal	9	12	-25%	Se logró disminuir las vacancias temporales debido a que se realizó un mayor número de nombramientos en encargo.
TOTAL PLANTA	470	458	3%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se presenta un incremento del 3% en la planta de personal, comparada con el mismo periodo de la vigencia anterior.

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

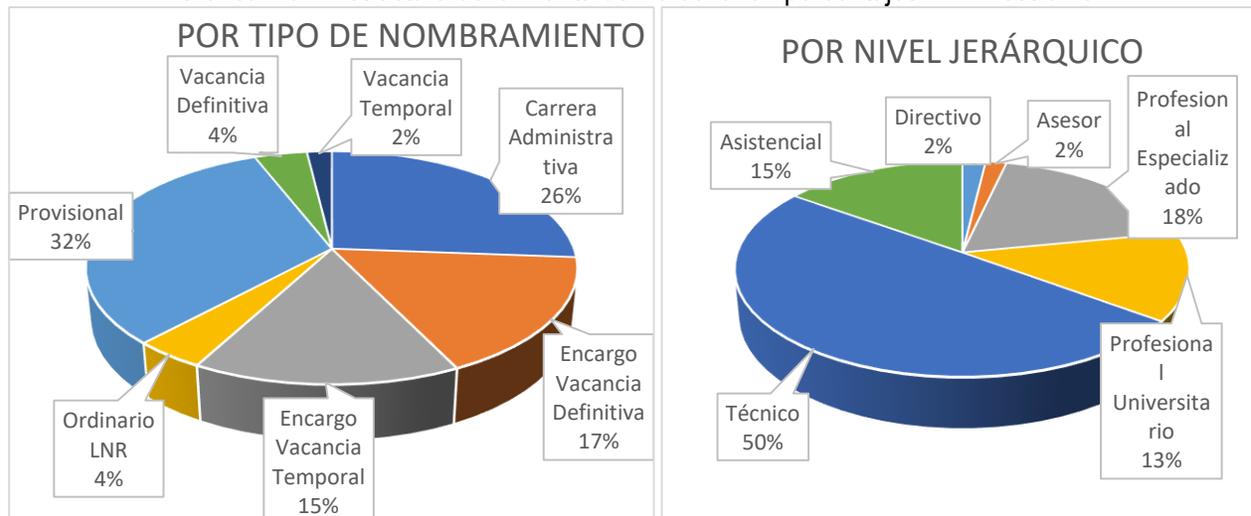
Planta de personal Nivel Jerárquico			
Nivel	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Directivo	9	9	0%
Asesor	8	7	14%
Profesional Especializado	86	81	6%
Profesional Universitario	62	59	5%
Técnico	234	232	1%
Asistencial	71	70	1%
TOTAL GENERAL	470	458	3%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Como se puede apreciar en la tabla anterior (No 02), se presentan vacantes en los diferentes niveles, a excepción del nivel Directivo.

Por lo anterior, la planta de personal de la entidad, al corte del 1er. trimestre de 2022 se puede ilustrar de la siguiente manera, en porcentajes así:

Gráfica No.1 Estructura de la Planta de Personal en porcentajes 1 Trimestre 2022



Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Como se observa en la gráfica anterior, la planta global de la entidad, para el corte del primer trimestre del año 2022, por tipo de nombramiento se tiene que el 32% equivale a cargos en provisionalidad, el 26% son cargos de carrera administrativa, para cargos en encargo vacancia definitiva con el 17%, luego los cargos en encargo con vacancia temporal son el 15%, los cargos de libre nombramiento el 4%, las vacancias definitivas el 4% y los cargos en vacancia temporal suman el 2%.

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

Con respecto a los gastos de personal, el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano informó los siguientes gastos de nómina, correspondientes el primer trimestre del año 2022:

Tabla No.3 Gastos de Personal de Nómina 1 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	3.265.379.606	3.181.067.173	3%	Para el I trimestre del 2022 se genera el pago promedio de 438 funcionarios para el año 2021 se genera un pago promedio de 442.

Prima técnica no factor salarial	133.759.715	137.030.616	-2%	Para el I trimestre del 2022 se tiene una disminución debido a que se genera el reconocimiento para 11 funcionarios en comparación con el I trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 12 funcionarios.
Prima técnica factor salarial	21.798.306	21.243.840	3%	Para el I trimestre del 2022 y el I trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 2 funcionarios
Bonificación de servicios	97.716.851	96.271.583	2%	Para el I trimestre de la vigencia se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 6 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	110.641.505	94.864.247	17%	Para el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 43 vacaciones incluido el pago del incremento salarial.
Prima de vacaciones	100.283.286	92.472.205	8%	Para el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 43 vacaciones incluido el pago del incremento salarial.
Prima de Navidad	-	-	0%	No presenta variación
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	34.960.962	29.715.614	18%	Para el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento 33 incapacidades 2 Licencias de maternidad y 1 licencia de paternidad en comparación con el I trimestre del 2020 se reconoce 27 incapacidades 1 Licencia de Paternidad y 1 Licencia de Maternidad
Prima de coordinación	104.418.819	99.780.921	5%	Para el I trimestre del 2022 se genera un reconocimiento promedio de 55 Primas de coordinación en comparación con la del año 2021 en promedio se reconocieron 45
Bonificación de recreación	9.944.949	8.709.244	14%	Para el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2021 se genera el reconocimiento de 43 vacaciones incluido el pago del incremento salarial.

Horas extras	463.243.886	391.130.485	18%	Para el I trimestre del 2022 se genera un aumento de HE dado el retorno a presencialidad que para el I trimestre de 2021 se encontraban en emergencia sanitaria.
Auxilio de transporte - Conectividad	73.220.798	44.334.541	65%	Para el I trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 229 funcionarios para el año 2021 fue de 149.
Auxilio de alimentación	39.258.771	38.063.643	3%	Para el I trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 212 funcionarios para el año 2021 fue de 207.
Quinquenios	16.262.641	14.078.306	16%	Para el I trimestre 2022 se genera el reconocimiento de 5 Quinquenios y para el año 2021 se generó el reconocimiento de 5 quinquenios así mismo las variaciones de la Asignación Básica Mensual (Encargos) conllevan a que dicha prestación se le reconozca a mayor valor
Cesantías	365.281.208	346.858.553	5%	Para el I trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 442 funcionarios, para el año 2021 fue de 438.
Total General	4.836.171.303	4.595.620.971	5%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se evidencia un incremento del 5% en el total de gastos de personal para el 1er. trimestre de 2022 comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, lo cual se justifica en el pago de la bonificación por servicios, reconocimiento de 52 vacaciones, aumento de horas extras dado el retorno a la presencialidad, aumento en el pago de auxilio de transporte-conectividad, aumento en el pago de auxilio de alimentación y de 5 Quinquenios para este periodo y pago de las cesantías de 442 funcionarios.

Durante el 1er. trimestre de la vigencia 2022 se presentó la liquidación y pago de prestaciones sociales de 17 funcionarios por retiro definitivo de la entidad, los cuales, generaron los siguientes gastos de nómina, con un incremento significativo del 845% de un periodo respecto al otro, así:

Tabla No.4 Gastos de Liquidaciones de Prestaciones Sociales Definitivas 1Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Sueldo Básico	204.629	-	0%
Indemnización de Vacaciones	50.165.616	6.099.453	722%
Prima de Vacaciones	38.229.635	3.974.570	862%



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 12 de 45

Subsidio de Alimentación	7.767	39.659	-80%
Prima de Servicios	10.481.135	1.960.062	435%
Cesantías	7.161.674	769.991	830%
Prima de Navidad	25.465.125	1.085.071	2247%
Bonificación por Recreación	3.638.857	464.871	683%
Bonificación por Servicios	7.312.627	1.173.806	523%
Horas Extras	6.454.441	214.984	2902%
Quinquenios	-	-	0%
Total General	149.121.506	15.782.467	845%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

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 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 1042 de 1978, indica que: "Por razones especiales de servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales o festivos". Y en su literal d) establece: "El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, a elección del funcionario. Dicha retribución será igual al doble (200%) de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor."

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

Durante el 1er. trimestre de la vigencia 2022 se registró un gasto total de horas y recargos por \$ 462.411.958,00, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se observa un incremento del 18%, lo cual se ilustra en la siguiente tabla:

Tabla No.5 - Relación Horas Extras y Recargos 1 Trimestre 2022-2021

VALOR HORAS EXTRAS Y RECARGOS LIQUIDADAS Y PAGADAS			VARIACIÓN %
MES	1 TRIMESTRE 2022	1 TRIMESTRE 2021	
ENERO	172.597.824,00	134.728.410,00	28%
FEBRERO	164.976.146,00	142.877.609,00	15%
MARZO	124.837.988,00	113.524.466,00	10%
TOTALES	462.411.958,00	391.130.485,00	18%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

El grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano justificó el incremento anterior debido a la reactivación de la presencialidad, especialmente el aumento de horas extras durante el primer trimestre del año 2022.

➤ **Vacaciones**

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

El artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 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 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 durante el primer trimestre del año 2022, se pudo evidenciar por parte de la Oficina de Control Interno, que persisten los funcionarios con más de dos periodos acumulados de vacaciones, cuya provisión suma \$ 405.562.556; de los cuales el 14,07% de los recursos pertenecen al antiguo HIMAT con 11 funcionarios activos; el 2,48% de los recursos pertenecen a 2 funcionarios activos que vienen del INDERENA y el 83,45% de los recursos provisionados representan a 42 funcionarios que se encuentran en el nuevo régimen, así:

Tabla No.6 Valor provisión para vacaciones a marzo 31 de 2022 de funcionarios con dos o más periodos acumulados de vacaciones

TIPO REGIMEN	VALOR PROVISIONADO A MARZO 31	VARIACION %
Antiguo HIMAT	57.042.809,00	14,07

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 14 de 45

Inderena	10.076.859,00	2,48
Nuevo Régimen	338.442.888,00	83,45
TOTAL	405.562.556,00	100,00

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Esta provisión es contable, lo que significa 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 marzo 31 de 2022 con el valor registrado por concepto de provisión del gasto por este concepto. Se resaltan aquellos casos que tienen tres periodos acumulados, así:

Tabla No.7 Relación de Funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumuladas a marzo 31 de 2022

ITEM	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	11/09/2018	11/09/2018 y el 10/09/2019	Pendiente	3	29.847.672,00
2	OFICINA ASESORA JURIDICA	JEFE DE OFICINA ASESORA	19/09/2016	19/09/2018 y el 18/09/2019	Pendiente	3	22.651.461,00
3	OFICINA DE INFORMATICA	JEFE DE OFICINA	5/06/1996	15/11/2019 y el 14/11/2019	Pendiente	2	12.722.562,00
4	GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/08/2014	4/08/2019 y el 03/08/2020	Pendiente	2	3.722.217,00
5	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	11/05/2018 y el 10/05/2019	12/9/2022	2	10.283.449,00
6	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	18/02/2019	16/04/2019 y el 15/04/2020	Pendiente	2	6.203.026,00
7	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14/08/2014	14/08/2019 y el 13/08/2020	Pendiente	2	9.359.007,00
8	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/06/1995	30/07/2019 y el 29/07/2020	Pendiente	2	9.393.213,00

9	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/04/2004	20/04/2019 y el 19/04/2020	29/12/2022	2	5.756.974,00
10	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	SUBDIRECTOR GRAL ENTID. DESCENT.	16/06/1997	16/06/2019 y el 15/06/2020	Pendiente	2	14.128.044,00
11	GRUPO DE PRESUPUESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	27/03/1995	27/03/2019 y el 26/03/2020	4/4/2022	2	6.727.458,00
12	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5/10/1998	05/10/2018 y el 04/10/2019	28/6/2022	3	12.033.754,00
13	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5/11/2013	05/11/2019 y el 04/11/2020	18/10/2022	2	8.201.935,00
14	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	5/07/2011	05/07/2019 y el 04/07/2020	9/6/2022	2	5.505.087,00
15	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	1/03/1995	16/06/2019 y el 15/06/2020	21/12/2022	2	4.381.972,00
16	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	TECNICO OPERATIVO	1/03/1995	18/11/2018 y el 17/11/2019	Pendiente	3	3.963.410,00
17	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	RADIOSONDISTA	1/03/1995	01/04/2019 y el 31/03/2020	21/12/2022	3	5.079.292,00
18	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA ORIENTE	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	26/01/2018	26/01/2020 y el 25/01/2021	5/8/2022	2	3.055.719,00
19	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	SUBDIRECTOR GRAL ENTID. DESCENT.	1/03/1995	15/01/2019 y el 14/01/2020	Pendiente	3	9.771.305,00
20	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	2/07/2013	02/06/2019 y el 01/06/2020	22/6/2022	2	21.626.548,00
21	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 11	6/10/2016	6/10/2019 y el 6/10/2020	Pendiente	2	6.297.903,00

22	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	5/02/1998	05/02/2019 y el 04/02/2020	Pendiente	2	10.321.232,00
23	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 20	4/10/2010	4/10/2019 y el 03/10/2020	Pendiente	2	3.901.084,00
24	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	16/10/2012	16/10/2019 y el 15/10/2020	17/6/2022	2	11.470.200,00
25	AREA OPERATIVA No. 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3/11/2015	03/11/2019 y el 02/11/2020	Pendiente	2	3.288.417,00
26	OFICINA ASESORA JURIDICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	2/12/1996	02/12/2019 y el 01/12/2020	Pendiente	2	4.026.499,00
27	GRUPO DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	23/10/2017	23/10/2019 y el 22/10/2020	25/7/2022	2	8.977.274,00
28	GRUPO DE ALERTAS AMBIENTALES	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	12/09/2019 y el 11/09/2021	16/12/2022	2	3.120.337,00
29	GRUPO DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5/11/2019	05/11/2019 y el 04/11/2020	18/7/2022	2	6.006.744,00
30	GRUPO DE MANEJO Y CONTROL DE ALMACEN E INVENTARIOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	3/10/2002	03/10/2019 y el 02/10/2020	Pendiente	2	3.755.355,00
31	GRUPO DE SUELOS Y TIERRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	26/05/1997	01/02/2020 y el 31/01/2021	8/11/2022	2	6.330.989,00
32	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	SECRETARIO EJECUTIVO	21/03/1995	01/12/2019 y el 30/11/2020	Pendiente	2	4.776.468,00
33	GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/11/2012	01/11/2019 y el 31/10/2020	21/6/2022	2	7.058.976,00
34	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	3/10/1995	01/10/2019 y el 30/09/2020	Pendiente	2	5.300.391,00
35	GRUPO DE GESTION DE DATOS Y RED METEOROLOGICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	25/01/2020 y el 24/01/2021	Pendiente	2	7.370.309,00
36	AREA OPERATIVA No. 4	TECNICO ADMINISTRATIVO	31/01/1997	31/01/2020 y el 30/01/2021	30/12/2022	2	3.303.752,00
37	AREA OPERATIVA No. 4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1/03/1995	18/01/2020 y el 17/01/2021	19/12/2022	2	4.824.627,00

38	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/03/1995	24/01/2020 y el 23/01/2021	21/6/2022	2	8.545.656,00
39	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA OCCIDENTE	AUXILIAR DE PRONOSTICO	30/09/1998	30/09/2019 y el 29/09/2020	25/6/2022	2	4.012.075,00
40	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	4.238.870,00
41	DIRECCION GENERAL	ASESOR	12/02/2019	12/02/2020 y el 11/02/2021	Pendiente	2	18.296.436,00
42	DIRECCION GENERAL	ASESOR	2/04/2020	02/04/2020 y el 01/04/2021	Pendiente	2	9.602.351,00
43	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/04/2016	04/04/2020 y el 03/04/2021	Pendiente	2	4.738.095,00
44	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	5.211.537,00
45	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA INSULAR ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	1/03/1995	04/04/2020 y el 03/04/2021	1/6/2022	2	2.854.907,00
46	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4/03/2010	04/03/2020 y el 03/03/2021	15/11/2022	2	8.012.109,00
47	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6/04/2005	05/04/2020 y el 04/04/2021	Pendiente	2	5.808.195,00
48	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/03/1995	19/02/2020 y el 18/02/2021	Pendiente	2	3.159.611,00
49	AREA OPERATIVA No. 7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1/03/1996	01/03/2020 y el 28/02/2021	9/6/2022	2	4.390.153,00
50	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	11/03/2015	12/03/2020 y el 11/03/2021	Pendiente	2	3.149.938,00

51	AREA OPERATIVA No. 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7/03/2016	07/03/2020 y el 06/03/2021	28/6/2022	2	3.158.356,00
52	AREA OPERATIVA No. 10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4/04/2016	04/04/2020 y el 03/04/2021	23/12/2022	2	2.630.636,00
53	AREA OPERATIVA No. 10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6/02/2002	06/02/2020 y el 05/02/2021	17/6/2022	2	6.953.553,00
54	GRUPO DE MONITOREO HIDROLOGICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	16/03/2015	16/03/2020 y el 15/03/2021	Pendiente	2	1.058.243,00
55	GRUPO DE EVALUACION HIDROLOGICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3/02/2020	03/02/2020 y el 02/02/2021	1/9/2022	2	5.197.173,00

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

De la anterior tabla, se puede evidenciar que hay un total de \$ 405.562.556,00 de gasto por provisión registrado en la contabilidad correspondiente a vacaciones acumuladas con dos o más periodos, con 26 funcionarios que no programaron vacaciones al cierre de la vigencia y seis (06) que ya cumplieron tres periodos de vacaciones acumuladas, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla No.8 Relación de Funcionarios con 3 periodos de vacaciones acumuladas a marzo 31 de 2022

ITEM	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	11/09/2018	11/09/2018 y el 10/09/2019	Pendiente	3	29.847.672,00
2	OFICINA ASESORA JURIDICA	JEFE DE OFICINA ASESORA	19/09/2016	19/09/2018 y el 18/09/2019	Pendiente	3	22.651.461,00
3	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5/10/1998	05/10/2018 y el 04/10/2019	28/6/2022	3	12.033.754,00
4	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	TECNICO OPERATIVO	1/03/1995	18/11/2018 y el 17/11/2019	Pendiente	3	3.963.410,00
5	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	RADIOSONDISTA	1/03/1995	01/04/2019 y el 31/03/2020	21/12/2022	3	5.079.292,00



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 45

6	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	SUBDIRECTOR GRAL ENTID. DESCENT.	1/03/1995	15/01/2019 y el 14/01/2020	Pendiente	3	9.771.305,00
---	------------------------------	----------------------------------	-----------	----------------------------	-----------	---	--------------

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".

De conformidad con la información aportada por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se evidenció que, a 4 funcionarios se le aplazaron las vacaciones durante el trimestre evaluado; a 5 funcionarios, se le interrumpieron y a 3 se le reanudaron; por cuanto, se recomienda realizar más gestión y seguimiento frente a este tema y las directrices impartidas por la Alta Dirección. Tal situación se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla No.9 Relación de vacaciones aplazadas, interrumpidas o reanudadas a marzo 31 de 2022

ITEM	CARGO	PERIODO CAUSADO		FECHA DE DISFRUTE		NUEVA FECHA DE DISFRUTE		DIAS PENDIENTES	RESOLUCION	MOTIVO	RADICADO
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	16/1/2020	15/1/2021	20-dic	7-ene	6-jun		15	No. 0020 de 12 de enero 2022	Reanude	20222020003383
2	TECNICO ADMINISTRATIVO	10/7/2020	9/7/2021	16-nov	6-dic	7-abr		15	No. 0023 de 14 de enero 2022	Aplazamiento	20222020004853
3	RADIOSONDISTA	14/9/2019	13/9/2020	13-dic	7-ene	Pendiente		15	No. 0035 de 18 ENE 2022	Interrupción	20222020008163
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/8/2019	31/7/2020	28-jun	7-jul	22-mar		7	No. 0042 de 19 de enero de 2022	Reanude	20224000007383
5	SECRETARIO EJECUTIVO	7/11/2020	6/11/2021	27-dic	17-ene	11-ene		10	No. 0034 de 18 ENE 2022	Interrupción	20222020009113
6	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/11/2020	31/10/2021	1-feb	21-feb	1-sep		15	No. 0059 de 25 de enero de 2022	Aplazamiento	20221040011053
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/4/2020	18/4/2021	22-dic	7-ene	20-ene		1	No. 0060 de 25 de ENE 2022	Interrupción	20222020012873
8	CONDUCTOR MECANICO	18/7/2020	17/7/2021	14-feb	4-mar	21-jun		15	N.° 0136 de 07 de febrero de 2022	Aplazamiento	20225000015623
9	AUXILIAR DE PRONOSTICO	1/4/2020	31/3/2021	1-dic	18-dic	18-feb		15	N.° 0206 de 18 de febrero de 2022	Interrupción al Reanude	20222020023523
10	SUBDIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA	16/6/2018	15/6/2019	10-nov	1-dic	23-feb	28-feb	4	N.° 0225 de 23 de febrero de 2022	Reanude	20223000026803



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 20 de 45

11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	30/4/2020	29/4/2021	28-feb	18-mar	22-mar	15	N.º 0238 de 24 de febrero de 2022	Aplazamiento	20226030016181
12	SECRETARIO EJECUTIVO	9/8/2019	8/8/2020	1-feb	21-feb	22-mar	2	No. 0232 del 23 de febrero de 2022	Interrupción	20222020028423

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Finalmente se pudo evidenciar que, en los tres últimos informes de austeridad, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones acumuladas y en este periodo persiste dicho hallazgo, pues 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 un total de 12 personas; para el cuarto trimestre 2021 se pudo evidenciar que de acuerdo a la información aportada por el área de Talento Humano, 5 personas fueron reportadas con 3 periodos acumulados y para el periodo evaluado (Enero-Marzo 2022), fueron reportadas 6 personas con 3 periodos acumulados.

➤ Indemnización de vacaciones

Según información aportada por el área de Talento Humano, para el 1 Trimestre del año 2022, se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 17 exfuncionarios quienes presentaron sus retiros al finalizar la vigencia 2021, dentro de las cuales se encuentra la indemnización por vacaciones y para el año 2021 en su primer trimestre se generó el reconocimiento de 3 exfuncionarios, presentando una variación significativa del 722%, pasando de \$ 6.099.453,00 durante el año 2021 a \$ 50.165.616 en el año 2022, así:

Tabla No 11. Indemnización de vacaciones 1 Trimestre 2022-2021

CONCEPTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	VARIACIÓN %
Indemnización de Vacaciones - Ex funcionarios	50.165.616	6.099.453	722%
Indemnización de Vacaciones Funcionarios Activos	-	-	0%
Total General	50.165.616	6.099.453	722%

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

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

Para el cumplimiento de esta normatividad, la entidad tiene establecido en el Manual de Contratación A-GJ-M001 v9, que se puede consultar en el siguiente enlace: <https://n9.cl/djtscq>, donde se identifican los controles para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015; igualmente, se tienen adoptados los siguientes formatos:

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

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, según memorando con radicado Orfeo No. 20221020058513 de fecha abril 12 de 2022, durante el primer trimestre de la presente vigencia, se suscribieron 241 contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión por un valor total de \$ 11.572.694.000,00, que comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un aumento del 13%, representado en \$ 1.315.598.667,00; 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 Ley de garantías, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No.11 Relación de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión 1 Trimestre 2022-2021

Periodo	# de Contratos Suscritos I TRIMESTRE 2021	VALOR DE CONTRATOS DEL I TRIMESTRE 2021	# de Contratos Suscritos I TRIMESTRE 2022	VALOR DE CONTRATOS I TRIMESTRE 2022	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	57	3.140.937.000	241	11.572.694.000	8.431.757.000	268%
FEBRERO	104	5.343.366.333	0	0	-5.343.366.333	-100%
MARZO	44	1.772.792.000	0	0	-1.772.792.000	-100%
Total I Trimestre	205	10.257.095.333	241	11.572.694.000	1.315.598.667	13%

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 del Decreto 371 de 2021.

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

- a) El número total de contratistas de prestación de servicios, con corte a marzo 31 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 I Trimestre, se suscribieron 241 contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales celebrados de forma directa.

Revisada la información suministrada por el grupo de Talento Humano, según Tabla No.1 se registran 19 vacantes definitivas y 9 vacancias temporales, para un total de 28 vacantes que, frente a 241 contratos suscritos representa el 11,61%.

Tabla No.12 Total contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales con corte a marzo 31 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)	28	11,61%

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

- c) El número de contratistas recurrentes.

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



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 23 de 45

Tabla No.13 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

Se observa que el 32,36% de los contratos son recurrentes, es decir: 78 contratos.

d) 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.

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

Respecto a la fuente de financiación de los contratos de prestación de servicios, durante el primer trimestre de la vigencia 2022, el 33,04% se financiaron con el rubro de funcionamiento y el 66,96% con rubro de inversión; mientras que en el mismo periodo de la vigencia anterior se financiaron los contratos de prestación de servicios en un 16,85% con recursos de funcionamiento, un 80,62% con recursos de inversión y un 2,53% con otras fuentes de recursos (Convenios), cifras que se ilustran en la siguiente tabla:

Tabla No.14 Fuente de Financiación de los Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión 1 Trimestre 2022 - 2021

Contratos de Prestación de Servicios	1 TRIMESTRE 2022	Participación	1 TRIMESTRE 2021	Participación
Rubro de Funcionamiento	\$ 3.824.541.000	33,04%	\$ 1.728.747.000	16,85%
Rubro de Inversión	\$ 7.748.153.000	66,96%	\$ 8.269.815.000	80,62%
Otros (Convenios)	0	0	\$ 258.533.333	2,53%
Total	\$ 11.572.694.000	100%	\$ 10.257.095.333	100%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

f) Plantas Temporales

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

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

La Oficina Asesora Jurídica destaca que los criterios que ha tenido en cuenta la entidad con el fin de dar aplicación al 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 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.

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

Informa la Oficina Asesora Jurídica que, con corte al 1er. trimestre del año 2022, cursan en contra del Instituto 2 demandas que pretenden el reconocimiento del contrato realidad 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 1 Trimestre 2022.

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.	18-09-2020 Auto que concede recurso de apelación.	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.	26-08-2021 Sentencia de primera instancia.	A FAVOR	26-08-2021

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

6.2.4 Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

De acuerdo con el memorando con radicado Orfeo 20222060056633 del 08 de abril de 2022, el Grupo de Servicios Administrativos informa que durante el primer trimestre de la vigencia no se realizaron mejoras suntuarias en ninguna sede del IDEAM. Se realizaron obras de mantenimiento y adecuaciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad.

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

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

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

Bienes en Comodato: Durante el primer trimestre del año 2022, no se suscribieron nuevos contratos de comodato, a la fecha se encuentran vigentes los siguientes:

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

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

Tabla No.15 – Bienes entregados en Comodato a marzo 31 de 2022

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

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

6.2.5 Prelación de Encuentros Virtuales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 371 de 2021, la entidad ha promovido y ha dado prelación a los encuentros virtuales y no presenciales, de conformidad con la Circular No.011 de julio 30 de 2021, expedida por la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, “Por la cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación”, la Secretaría General, con la colaboración del grupo de servicios administrativos, impartieron los



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 26 de 45

siguientes lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto”, se informa:

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

Importante tener en cuenta el Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, para los informes de austeridad que se realicen con posterioridad.

6.2.6 Suministro de Tiquetes

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 371 de 2021, la Secretaría General y la coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, expidieron 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, menciona:

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

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

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

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

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



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 27 de 45

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

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

De conformidad con lo anterior y de acuerdo a la información aportada por el Grupo de Servicios Administrativos, se pudo verificar que durante el primer trimestre de 2022 (Enero-Marzo) se realizó el pago de 83 tiquetes aéreos, de los cuáles 17 de ellos fueron comprados en el mes de Enero para ser pagados en el mes de Febrero, 30 comprados en el mes de Febrero para ser pagados en el mes de Marzo y 36 comprados en el mes de Marzo para pago durante el mes de Abril de 2022, registrando un valor durante el periodo analizado de \$ 41.618.989,00, así;

Tabla No.16 – Relación Tiquetes Aéreos enero- marzo 2022

CONCEPTO	NÚMERO DE TIQUETES	VALOR TOTAL
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN ENERO, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN FEBRERO DE 2022	17	7.993.290,00
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN FEBRERO, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN MARZO DE 2022	30	14.978.112,00
TIQUETES AÉREOS COMPRADOS EN MARZO, PARA OBLIGACIÓN Y PAGO EN ABRIL DE 2022	36	18.647.587,00
VALOR TOTAL	83	41.618.989,00

Fuente: Propia Oficina Control Interno

Se recomienda revisar las justificaciones y autorizaciones en la adquisición de tiquetes que se han tramitado sin contar con la anticipación de mínimo cinco días hábiles, según requisito indicado en el procedimiento, con el fin de tener la posibilidad de adquirir tarifas menos onerosas. Igualmente se recomienda a las dependencias revisar la planeación que se tiene sobre las comisiones, las cuales pueden impactar sobre los gastos en que incurre la entidad. Es importante también, tener en cuenta que se pueden presentar situaciones de carácter urgente; en especial, para la gestión que desarrolla la alta Dirección frente a la misionalidad del Instituto; los cuales, requieren un desplazamiento casi que inmediato.

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

Tabla No.17 Gasto por adquisición de tiquetes I trimestre 2022-2021

GASTO	I Trimestre 2022	I Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
Tiquetes	41.618.989,00	31.471.155,00	10.147.834,00	24,38%

Fuente: Propia Oficina Control Interno

Se puede evidenciar que la entidad incurrió en un mayor valor por concepto de suministro de tiquetes aéreos durante el 1er. trimestre del año 2022, ya que representó un valor de \$ 41.618.989; que comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior (\$ 31.471.155,00) se observa un aumento del 24,38%, representado en el valor de \$ 10.147.834.

6.2.7 Reconocimiento de Viáticos y Gastos de Viaje

De conformidad con la información suministrada por el Grupo de Presupuesto, durante el primer trimestre de la vigencia 2022 se expidieron 127 registros presupuestales por valor de \$ 96.859.378,00, con el fin de tramitar igual número de comisiones; de los cuales se anularon 8 registros presupuestales por un valor total de \$ 4.721.958,00; quedando generados en total 119 registros presupuestales por valor de \$ 92.137.420,00, de los cuales 88 cuentan con la respectiva obligación, por un valor de \$ 66.937.443,00, todas tienen como soporte el acto administrativo o resolución que los autoriza.

6.2.8 Vehículos Oficiales

Según información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, a corte a marzo de 2022, el IDEAM posee un total de 9 vehículos y 2 motos, así:

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

VEHÍCULO	ASIGNACION
TOYOTA HILUX OBF926	Dirección General
TOYOTA HILUX OBG 228	Subdirección De Hidrología
TOYOTA HILUX OBF 566	Subdirección De Estudios Ambientales
TOYOTA HILUX OBG 229	Dirección General
TOYOTA HILUX OBF 565	Subdirección De Meteorología
CHEVROLET VITARA OSM 003	Secretaria General
MAZDA BT OBI 780	Secretaria General
MAZDA BT OBI 781	Subdirección De Ecosistemas
TOYOTA HILUX OBG 216	Secretaría General
MOTO BUT76	Aeropuerto Villavicencio
MOTO YAMAHA LRD39A	Aeropuerto De Valledupar

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 29 de 45

Nuevamente la Oficina de Control Interno reitera que, el Grupo de Servicios Administrativos no reportó con corte a 31 de diciembre del año 2021 y durante el 1er trimestre del año 2022, información sobre la adquisición de una motocicleta para el servicio del Instituto, por cuanto se solicitó la aclaración mediante correo electrónico de fecha 22 de abril de 2022, a lo cual dieron respuesta mediante correo de fecha 25 de abril de 2022, así:

“No. Contrato: 525 de 2021.

Valor del Contrato: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$10.449.000).

Marca: Motocicleta HONDA XR 150L.

Modelo: 2022.

Destino: Aeropuerto el Embrujo Providencia”.

De igual forma, el Grupo de Servicios Administrativos, aportó copia del acta de inicio del contrato, póliza, notificación de supervisión, aceptación de la propuesta, SOAT, factura, ingreso al Almacén de fecha 13 de diciembre de 2021 y copia de la tarjeta de propiedad.

De acuerdo a lo anterior, se reitera la materialización de un posible riesgo frente a la confiabilidad de la información aportada por el Grupo de Servicios Administrativos en lo referente al cuarto trimestre del año 2021 y primer trimestre 2022, pues no se puede determinar con certeza si la información relacionada en su contenido carece de soportes adicionales.

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”.

El Grupo de Servicios Administrativos informa que, durante el periodo evaluado, los vehículos presentaron gastos por concepto de mantenimiento, por un valor total de \$ 29.499.281,89, frente a las motocicletas no se reportaron gastos para el trimestre evaluado, así:

Durante el mes de enero de 2022, se presentaron gastos de mantenimiento de vehículos por valor de \$ 9.121.749,34 que fueron obligados y pagados durante el mes de febrero del año en curso, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No.18 – Gasto por concepto de Mantenimiento vehículos mes de enero 2022

MANTENIMIENTO EN ENERO Y OBLIGACIÓN Y PAGO EN FEBRERO DE 2022 CDP 5022				
VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
TOYOTA HILUX OBF926	DIRECCION GENERAL	AME 11287	\$ 4.490.826,77	SINCRONIZACIÓN MOTOR, SERVICIO DE SCANNER, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA INYECTOR Y CUERPO DE ACELERACIÓN, LAVADO VEHÍCULOS, BUJÍA, KIT PREFILTROS INYECTORES, LIMPIADOR, BOBINA ENCENDIDO. CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS, CAMBIO PASTILLAS FRENO (DELANTERAS)CAMBIO BOMBILLO COCUYO CAMBIO FILTRO DE ACEITE CAMBIO FILTRO DE AIRE CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE MANTENIMIENTO MORDAZAS DELANTERAS (JUEGO) GRADUACION FRENO DE MANO LAVADO VEHICULO
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AME 11287	\$ 1.329.525,83	CAMBIO BOMBA DE AGUA, GRÚA, REVISIÓN Y PURGA SIST DE REFRIGERACIÓN, RECTIFICACIÓN RISCA TORNILLO, DESMONTE Y MONTAJE KIT REPARTICIÓN, LAVADO MOTOR, BOMBA REFRIGERANTE Y SILICONA
TOYOTA HILUX OBF 566	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	AME 11287	\$ 567.815,85	CAMBIO ACEITE MOTOR CAMBIO FILTRO DE ACEITE CAMBIO FILTRO DE AIRE CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE ACEITE Y ADITIVO COMBUSTIBLE
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
TOYOTA HILUX OBF 565	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	AME 11287	\$ 2.733.580,89	CAMBIO EMBRAGUE, BOMBAS PPAL Y AUXILIAR EMBRAGUE, CAMBIO CHAPA PUERTA BAUL, RECTIFICACIÓN VOLANTE MOTOR, LAVADO VEHÍCULO, LIQUIDO FRENOS
MOTO BUT76	AEROPUERTO VILLAVICENCIO			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MOTO YAMAHA LRD39A	AEROPUERTO DE VALLEDUPAR			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
			\$ 9.121.749,34	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Durante el mes de febrero de 2022, se presentaron gastos de mantenimiento de vehículos por valor de \$ 9.955.479,77 que fueron obligados y pagados durante el mes de marzo del año en curso, éstos se detallan a continuación:

Tabla No.19 – Gasto por concepto de Mantenimiento vehículos mes de febrero 2022

MANTENIMIENTO EN FEBRERO Y OBLIGACIÓN Y PAGO EN MARZO DE 2022 CDP 5022				
VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
TOYOTA HILUX OBF926	DIRECCION GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AME 11347	\$ 1.046.962,00	CAMBIO CARPA RIEL 1.00, CAMBIO CILINDRO TAPA BAUL
TOYOTA HILUX OBF 566	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	AME 11347	\$ 5.503.049,80	CAMBIO DISCO FRENO (DELANTERO) 2.00, CAMBIO PASTILLAS FRENO (DELANTERAS) 1.00, CAMBIO TERMINAL DIRECCION CORTA 2.00, CAMBIO AMORTIGUADOR DELANTERO 2.00, CAMBIO BASE AMORTIGUADOR DELANTERO 2.00, CAMBIO MUÑECO O TEMPLETE ESTABILIZADORA 2.00, ENGRASE CRUCETAS CARDAN 1.00, ALINEACION 1.00, BALANCEO LLANTAS 4.00 LAVADO MOTOR 1.00, GRAFITADO SUSPENSION Y CHASIS 1.00, ENJUAGUE 1.00, INSTALACION CARPA RIEL 1.00, RECOGER ESPIRALES JUEGO 1.00, GRADUACION FRENO DE MANO.
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	AME 11347	\$ 851.241,51	CAMBIO FLASHER DIRECCIONALES, CORRECCION CORTO FLASHER, CAMBIO CILINDRO TAPA BAÚL, CAMBIO ALARMA, LAVADO VEHÍCULO
TOYOTA HILUX OBF 565	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	AME 11347	\$ 1.669.487,89	CAMBIO BATERIA 1.00, INSTALACION CARPA RIEL 1.00, CAMBIO BOMBILLO EXPLORADORA 1.00, GRADUACION FRENO DE MANO 1.00, CAMBIO CILINDRO TAPA BAUL
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL	AME 11347	\$ 421.690,32	CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	AME 11347	\$ 463.048,25	CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS
MOTO BUT76	AEROPUERTO VILLAVICENCIO			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MOTO YAMAHA LRD39A	AEROPUERTO DE VALLEDUPAR			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
			\$ 9.955.479,77	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Durante el mes de marzo de 2022, se presentaron gastos de mantenimiento de vehículos por valor de \$ 10.422.052,78 que fueron obligados y pagados durante el mes de abril del año en curso, los cuales se detallan a continuación:

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

MANTENIMIENTO EN MARZO Y OBLIGACIÓN Y PAGO EN ABRIL DE 2022 CDP 4922 Y 5022				
VEHÍCULO	ASIGNACION	No. FACTURA	VALOR FACTURA	DESCRIPCION TRABAJOS
TOYOTA HILUX OBF926	DIRECCION GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
TOYOTA HILUX OBG 228	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	AME 11394	\$ 2.035.500,68	GRADUACIÓN FRENO DE MANO, CAMBIO DISCO FRENO, CAMBIO PASTILLAS, CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS, CAMBIO BOMBILLO EXPLORADORA, CAMBIO CONECTOR BOMBILLO EXPLORADORA, CAMBIO BOMBILLO FAROLA
TOYOTA HILUX OBF 566	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	AME 11394	\$ 242.384,56	REVISIÓN TECNICOMECÁNICA
TOYOTA HILUX OBG 229	DIRECCION GENERAL	AME 11394	\$ 2.642.677,12	GRADUACIÓN FRENO DE MANO, CAMBIO DISCO FRENO, CAMBIO PASTILLAS, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DUCTOS DRENAJE AA, MANTENIMIENTO EVAPORADOR AA, MANTENIMIENTO CONDENSADOR AA, CORRECCIÓN CORTO MANDO AA, CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS
TOYOTA HILUX OBF 565	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	AME 11394	\$ 959.776,24	CAMBIO BOMBILLO FAROLA Y BOMBILLO STOP Y ALINEACIÓN DE LUCES, CAMBIO ACEITE MOTOR Y FILTROS, REVISIÓN TECNICOMECÁNICA, LAVADO MOTOR Y LAVADO VEHÍCULO
CHEVROLET VITARA OSM 003	SECRETARIA GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MAZDA BT OBI 780	SECRETARIA GENERAL			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MAZDA BT OBI 781	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS	FC - 82012	\$ 4.000.000,00	REPARACION GENERAL INYECTORES CON TOBERAS, ARANDELA INYECTOR
TOYOTA HILUX OBG 216	SECRETARÍA GENERAL	AME 11394	\$ 541.714,18	CAMBIO PLUMILLAS, GRADUACION FRENO DE MANO, MANTENIMIENTO MORDAZAS DELANTERAS, CAMBIO INTERRUPTOR ELEVAVIDRIOS
MOTO BUT76	AEROPUERTO VILLAVICENCIO			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
MOTO YAMAHA LRD39A	AEROPUERTO DE VALLEDUPAR			NO REPORTARON TRABAJOS PARA ESTE PERÍODO
			\$ 10.422.052,78	

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

El Decreto 371 de 2021 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, especialmente las contempladas en el Decreto No 397 de 2022 para evaluaciones posteriores.

Cumplimiento a las disposiciones de Tránsito:



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 10

FECHA: 06/04/2022

PÁGINA 33 de 45

De conformidad con el Artículo 13 del Decreto 371 de 2021 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”.

Por lo anterior, el grupo de Servicios Administrativos informó mediante memorando con radicado Orfeo 20222060056633 de fecha 08 de abril de 2022 que hace seguimiento mensual, consultando en la página web: <https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito> y que en los meses de enero, febrero y marzo de 2022, los conductores y el IDEAM, no registran comparendos en Bogotá y/o a nivel nacional.

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

Se recomienda tener en cuenta el Decreto 397 de 2022, para informes de austeridad realizados con posterioridad.

6.2.9 Papelería y Telefonía

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

- Utilizar medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones. Se solicita a los funcionarios, realizar impresiones a doble cara. Con el fin de evitar el consumo de papel.
- Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su espacio web.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina
- Racionalizar las llamadas telefónicas, internacionales, nacionales
- Adquirir nuevos equipos de telefonía celular, únicamente en los siguientes casos: i) cuando se trate de adquisición de equipos por primera vez en el marco de las reglas que rigen la materia ; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área competente de la entidad, lo cual no podrá ser inferior a 2 años desde su adquisición hasta la fecha de la certificación; iii) en los eventos en que se requieran como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.
- El Grupo de Servicios Administrativos en conjunto con el Grupo de Comunicaciones y Talento Humano, realizarán una campaña nacional de reciclaje institucional

➤ **Papelería:**

La Oficina de Informática, mediante memorando Orfeo 20221040057973 del 11 de abril de 2022, comunica que durante el 1 trimestre de la vigencia 2022 se registró el consumo de 193 resmas de papel, que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se evidencia un incremento de 42,48%, lo cual se ilustra en la siguiente tabla:

Tabla No.21 – Consumo de Papel I Trimestre 2022-2021

PERIODO	CONSUMO
I Trim. 2022	194
I Trim. 2021	111
Variación	42,48%

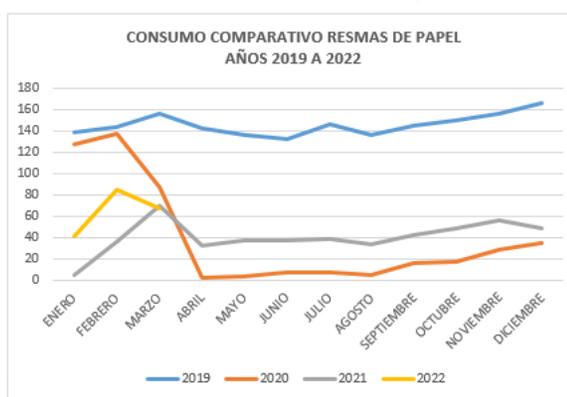
Fuente: Oficina de Informática

Informa la Oficina de Informática que, del análisis presentado en la siguiente tabla y gráfica, se desprende que debido a que se continúa con asistencia semipresencial, la cantidad de clics de impresión para los meses enero a marzo aumentó frente al mismo periodo del año 2021, pero sigue siendo menor a los consumos de los primeros trimestres de años anteriores al inicio de la pandemia.

En relación con la pregunta acerca del recibo de indicaciones sobre metas de ahorro de parte de la Secretaría General, la Oficina de Informática manifestó no recibir instrucciones al respecto.

Tabla No.22 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	
MAYO	136	4	38	
JUNIO	132	7	38	
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	194



Fuente: Oficina de Informática

Informa, además, la Oficina de Informática que con el apoyo del Grupo de Comunicaciones se remitió por despacho masivo una pieza de comunicación para sensibilizar a los servidores públicos en el consumo y uso del papel, así:

8/4/22, 14:26

Correo de IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - Recomendaciones - Uso eficiente...



Ana María Berrio Alvarado <aberrio@ideam.gov.co>

Recomendaciones - Uso eficiente del papel para impresión

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

14 de marzo de 2022, 17:20



Apreciado colaborador:

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso eficiente del papel en nuestra institución

- Imprimir y fotocopiar solo lo indispensable
- Imprimir a doble cara
- Optimizar el uso del papel, ajustando fuentes, márgenes y espacios
- Hacer uso del papel reciclable que se encuentra en las cajas de los puntos de impresión
- Compartir documentos a través del correo y la red local
- Digitalizar la información aprovechando los recursos tecnológicos

¡Juntos contribuimos a cuidar el medio ambiente!

Cordialmente,



GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA

Tel: (571) 352 7160 Ext. 1220-1229
Línea nacional 018000 110 012
Calle 250 No. 96B - 70 Bogotá D.C
www.ideam.gov.co



El Decreto 371 de 2021 no establece metas de ahorro, así como tampoco se hicieron a nivel interno para esta vigencia; sin embargo, se recomienda continuar con las campañas de ahorro y seguimiento de las variaciones significativas que se puedan presentar; toda vez que la Oficina de Control Interno ha evidenciado la impresión de documentos personales, a una sola cara, entre otros.

➤ Telefonía:

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, según memorando Orfeo 20222060056633 de abril 08 de 2022, se determinó que el consumo telefónico total en el primer 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.23 Gasto por Servicio Telefónico (fijo + móvil) I Trimestre 2022-2021

CONCEPTO DEL GASTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
TELEFONIA FIJA	\$ 19.842.976	\$ 17.677.247	\$ 2.165.729	12,25%
TELEFONIA MOVIL	\$ 8.177.321	\$ 10.177.521	-\$ 2.000.200	-19,65%
TOTAL	\$ 28.020.297	\$ 27.854.768	\$ 165.529	0,59%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se recomienda continuar con el seguimiento del gasto por concepto de telefonía fija y móvil y establecer las estrategias de ahorro y racionalización con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 397 de 2022, para posteriores informes de austeridad.

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

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

6.2.11 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos

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

6.2.12 Sostenibilidad Ambiental

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

- Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de elementos de tecnología.

- Los Coordinadores de las áreas Operativas, deberán implementar acciones en su respectiva sede que permitan contribuir con el ahorro de servicios públicos, así como el reciclaje en la Institución.

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

a) Consumo de Agua

Al verificar la información reportada por ésta área, se pudo determinar que durante el primer trimestre de la vigencia 2022, se encuentra un gasto por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basuras por valor de \$ 15.846.094,00 que, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior se observa un incremento de 160,12%, así:

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

CONCEPTO DEL GASTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
CONSUMO AGUA EN PESOS	\$ 15.846.094	\$ 6.091.875	\$ 9.754.219	160,12%
CONSUMO AGUA EN MT.3	2.054	943	1.111	117,82%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En cuanto al consumo en la unidad de medida de metros cúbicos de agua, durante el 1 trimestre del año 2022 y según lo reportado por el grupo de Servicios Administrativos, se observa un incremento del 117,82% respecto al año anterior y durante el mismo trimestre, ya que pasó de 943 en el año 2021 a 2054 en el año 2022, presentando una variación absoluta de 1.111 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.

Si bien, es considerable el aumento por la presencialidad; también es cierto que debe preverse esta situación para efectos de adelantar acciones encaminadas a determinar el número de funcionarios que asisten a diario a la entidad y minimizar el riesgo ante el aumento del personal; toda vez, que aún no están asistiendo todos los funcionarios.

No se establecieron metas de ahorro, según lo informado por dicha área.

b) Consumo de Energía

En cuanto al consumo de energía se observa un incremento de 23,16% durante el 1 trimestre del año 2022, comparado con la vigencia anterior, pasando de \$ 155.218.473,00 en el año 2021 a \$ 191.166.628,00 en el año 2022, de conformidad con la información aportada por el Grupo de Almacén e inventarios, dentro del memorando No 20222060056633 del 08 de abril de 2022, así:

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

CONCEPTO DEL GASTO	1 Trimestre 2022	1 Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
CONSUMO ENERGIA EN PESOS	\$ 191.166.628	\$ 155.218.473	\$ 35.948.155	23,16%
CONSUMO ENERGIA EN KILOVATIOS/HORA	320.046	290.421	29.625	10,20%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Respecto al consumo de energía en kilovatios/hora, se observa un incremento del 10,20% frente al primer Trimestre del año 2021, pasando de 290.421 kw/ hora a 320.046 kw/hora en el año 2022.

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, destaca esta área que la Oficina de Informática, mantiene prendidos (24h) algunos equipos de cómputo, que permite a funcionarios y contratistas, durante la alternancia, tener 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 es establecen metas de ahorro; así como tampoco fueron designadas por la administración tal y como lo manifestó el grupo de servicios administrativos, 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.

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

- El Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua. En los cuadros de Excel (anexos), 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 Comunicaciones, adelanta campañas de concientización a la planta de personal y contratistas, acerca de la necesidad del ahorro.

En el mes de febrero, 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, así:



En el mes de marzo, 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.



La Secretaría General y la Coordinación de Servicios Administrativos, hacen mucho énfasis en la necesidad del ahorro, como reza en el artículo 19 del actual Decreto 397 de 2022, el cual se tendrá en cuenta para los próximos informes de austeridad, en referencia a la *SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL*, *fomentando una cultura de ahorro de energía y agua en cada dependencia del Instituto*.

Importante resaltar nuevamente, que el día 30 de julio de 2021, la Secretaría General y la Coordinación de Servicios Administrativos, envía a todas las dependencias, la Circular 011 con Directrices de Austeridad, haciendo énfasis en la necesidad del ahorro, como reza en el numeral 5 de la misma: “5. *SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL* Se debe establecer y adoptar acciones de sostenibilidad ambiental con relación al uso adecuado de los recursos, como: • Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. • Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de elementos de tecnología. • Los Coordinadores de las áreas Operativas, deberán implementar acciones en su respectiva sede que permitan contribuir con el ahorro de servicios públicos, así como el reciclaje en la Institución.”

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 41 de 45

7. FORTALEZAS

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

<p>1. Se expidió la Circular No.011 de julio 30 de 2021 por parte de la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos, mediante la cual se imparten lineamientos y medidas, con el propósito de fortalecer la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el instituto.</p>
<p>2. Disminuyeron los gastos por los siguientes conceptos en el I Trimestre del año 2022, comparados con el I trimestre de la vigencia 2021, a pesar de la reactivación a presencialidad y actividades que fueron limitadas por la emergencia sanitaria presentada en el año anterior, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargos de vacancia temporal, disminuyó en un 1% - Las vacancias temporales disminuyeron en un 25%. - El pago de la prima técnica no factor salarial, disminuyó un 2%.
<p>3. Se expidió la Circular No 015 del 19 de noviembre de 2021 por parte de la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de administración y desarrollo del Talento Humano, mediante la cual fijan algunas directrices para la programación de las vacaciones durante el año 2022.</p>

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		<p>GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p> <p>En el informe de Austeridad del trimestre anterior, se dejó un hallazgo por concepto de vacaciones acumuladas y a pesar que la Secretaría General y la coordinación del Grupo de administración y desarrollo del Talento Humano expidieron la Circular No 015 del 19 de noviembre de 2021, mediante la cual fijan algunas directrices para la programación de las vacaciones durante el año 2022; en este periodo persiste el hallazgo, ya que la oficina de control interno evidenció durante el primer trimestre del año 2022, que 26 funcionarios no programaron vacaciones al cierre</p>	<p>Fortalecer las medidas establecidas en el plan de mejoramiento correspondiente al informe del cuarto trimestre del año 2021 y realizar monitoreo, de forma tal que puedan evidenciar el cumplimiento de estas o realizar los ajustes del caso.</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 42 de 45

		de la vigencia y seis (06) cumplieron con tres periodos de vacaciones acumuladas.	
		El artículo 12 y 13 del Decreto 1045 de 1978.	

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. Se mantiene el hallazgo: “Debilidades en la gestión de vacaciones”, dejado en el seguimiento de austeridad del primer y segundo Trimestre de 2021 - INAPT-2021-14, el cual fue trasladado al Plan INATT - 2021 – 47 correspondiente al tercer trimestre del año 2021, se dejó el hallazgo en el informe de austeridad del IV Trimestre de 2021, por lo que se deben implementar medidas efectivas que subsanen el tema de fondo.</p>
--

RECOMENDACIONES

Se dejan las siguientes recomendaciones:

<p>1. Se recomienda hacer un estudio de cargas laborales y análisis de la planta de personal con el fin de que la entidad pueda contar con el recurso humano suficiente y reducir el personal contratado en la modalidad de prestación de servicios y apoyo a la gestión, de conformidad con lo indicado en la Directiva No.001 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.</p>
<p>2. Se recomienda continuar con el seguimiento de los conceptos del gasto relacionados en el Decreto 397 del 17 de Marzo de 2022 y establecer estrategias de austeridad y racionalización de estos.</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 43 de 45

3. Revisar las justificaciones y autorizaciones en la adquisición de tiquetes que se han tramitado sin contar con la anticipación de mínimo cinco días hábiles, según requisito en el procedimiento, con el fin de tener la posibilidad de adquirir tarifas menos onerosas. Igualmente se recomienda a las dependencias revisar la planeación que se tiene sobre las comisiones, las cuales pueden impactar en los gatos en que incurre la entidad.
4. 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.
5. Implementar y dar cumplimiento a la Circular No 015 del 19 de noviembre de 2021 expedida por parte de la Secretaría General y la Coordinación del Grupo de administración y desarrollo del Talento Humano, mediante la cual fijan algunas directrices para la programación de las vacaciones durante el año 2022.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Jorge Yobani Martín Roa 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: Alicia Barón Cargo: Jefe Oficina de Informática	Líder del Proceso	
Nombre: Gilberto Antonio Ramos Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Líder del Proceso	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 06/04/2022
		PÁGINA 44 de 45

10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
JORGE YOBANI MARTIN ROA  Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO Jefe Oficina Control Interno	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO 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.
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-JYM-28-04-2022

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
-----------------	----------------	----------------

 <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 45 de 45

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
--	---	---