



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME
NORMATIVO DE
AUSTERIDAD
PRIMER TRIMESTRE
2023
30/05/2023**

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 2 de 39

TABLA DE CONTENIDO

1.	32.	33.
	44.	45.
	56.	67.
	68.	369.
	3710. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	6
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	7
12.	CONTROL DE CAMBIOS	7

Auditoría N° INA01-2023-23		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 3 de 39

30	05	2023
----	----	------

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos,		
LIDER(ES) DE PROCESO	Ángela María Batín García	CARGO	Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano
	Nicolás Javier Velásquez		Coordinador Grupo de Servicios Administrativos
	Gilberto Antonio Ramos		Jefe Oficina Asesora Jurídica
AUDITOR LÍDER	Sandra Milena Sanjuan Acero	CARGO	Profesional Especializada 17

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

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	N/A
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	N/A

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. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de austeridad aplicadas por el IDEAM y como resultado, exponer situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones y efectuar las respectivas recomendaciones a que haya lugar.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 4 de 39

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2023, para hacer el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al primer trimestre de la vigencia comparado con el mismo trimestre del año anterior, en el marco del Decreto 444 de 2023 y la directiva presidencial 08 de 2022. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Servicios Administrativos, 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 la auditora encargada de llevar a cabo el trabajo de aseguramiento.

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

- Hasta el 26 de enero de 2022, ejercí el cargo de profesional especializada 2028 grado 17 con funciones de Contadora del Instituto de Hidrología meteorología y Estudios Ambientales, ubicado en el grupo de contabilidad, el cual está adscrito a la Secretaría General. El 26 de diciembre de 2021 firmé los últimos estados financieros como contadora del IDEAM y correspondían al mes de noviembre de 2021, así mismo, certifico que no elaboré, ni aprobé ningún comprobante contable correspondiente a la vigencia 2022, de la misma manera del 27 de enero del 2022 al 26 de enero de 2023, NO participe en ninguna auditoría al grupo de contabilidad, ni al ciclo financiero; ahora bien, es importante indicar que la ley 43 de 1990, artículo 51 establece: “cuando un contador público haya actuado como empleado de una sociedad rehusará aceptar cargos o funciones de auditor externo o revisor fiscal de la misma o de su subsidiaria y/o filiales por lo menos durante seis meses después de haber cesado en el ejercicio de sus funciones.”
- 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

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 5 de 39

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 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
- Decreto 0984 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998,

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 6 de 39

- Decreto 444 de 2023. Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- Directiva presidencial 08 de 2022. Presidencia de la Republica. Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.
- Decreto 473 de 2022. Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones, Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 444 de 2023 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*, en su artículo 23. Seguimiento e informe. *“Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de 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.”*, se procedió a solicitar la información pertinente a los grupos de Administración y Desarrollo del Talento Humano, Servicios Administrativos y a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de evaluar el cumplimiento de cada uno de los artículos establecidos en el decreto en mención.

Igualmente, se obtuvo del aplicativo SIIF nación II, la relación de las obligaciones registradas para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2023, las cuales corresponden al reconocimiento para pago de los gastos efectivamente ejecutados durante el 1 trimestre del año 2023, esto con el fin, de verificar la información reportada, por las diferentes dependencias, realizar la comparación con la información del mismo periodo del año 2022 y de esta forma, establecer de manera objetiva las variaciones relativas y absolutas para cada punto evaluado.

Los puntos evaluados en el presente informe son:

- Estructura de la Planta de Personal y Gastos de Personal
- Horas extras
- Vacaciones
- Contratación
- Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles
- Suministro de tiquetes
- Vehículos oficiales
- Telefonía
- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 7 de 39

- Sostenibilidad ambiental

Este ejercicio se adelantó por parte de la Dra. Sandra Milena Sanjuán Acero, Contadora, Profesional Especializada de la Oficina de Control Interno, de forma presencial en las instalaciones de la sede central ubicada en la calle 25d N 96b 70, tomando como referencia para la ejecución de la misma, el Procedimiento de Auditoría Interna C-EM-P001, versión 9, el decreto 444 de 2023 y demás normas legales vigentes sobre la materia.

DESARROLLO

6.1 ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL

Teniendo en cuenta la información reportada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, para el 31 de marzo de 2023 la planta de personal del IDEAM estaba conformada por 488 cargos, mientras que para el 31 de marzo de 2021 se tenían 470 cargos, así:

Tabla No. 1 – Planta Global 2023-2022

PLANTA DE PERSONAL				
Tipo de Nombramiento	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Cantidad	Cantidad		
Carrera Administrativa	211	123	72%	El 24 de diciembre fueron publicadas las listas de elegibles de los 137 cargos que salieron a concurso, durante el primer trimestre de 2023, tomaron posesión 89 cargos, por ende gran parte de los empleos de carrera administrativa se encuentran en periodo de prueba de su titular.
Encargo Vacancia Definitiva	46	78	-41%	Al ingresar personal en periodo de prueba por el concurso hace que los funcionarios que se encontraban en encargo vuelvan a su titular por ende el indicador disminuye.
Encargo Vacancia Temporal	42	71	-41%	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	17	19	-11%	En el primer trimestre se logran posesionar a 10 personas en los cargos de LNR, pero aún quedan dos vacantes por proveer.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 8 de 39

PLANTA DE PERSONAL				
Tipo de Nombramiento	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
	Cantidad	Cantidad		
Provisional	91	151	-40%	Al ingresar personal en periodo de prueba por el concurso hace que los funcionarios provisionales que se encontraban en la entidad se retiren del empleo porque pasan a ser nombrado las personas de las listas de elegibles en periodo de prueba.
Vacancia Definitiva	52	19	174%	Se incrementan las vacantes definitivas teniendo en cuenta la ampliación de planta de 18 cargos en el segundo semestre de 2022.
Vacancia Temporal	29	9	222%	Se incrementan las vacantes temporales teniendo en cuenta que funcionarios de carrera se encargan en algunos empleos de la ampliación de planta y otros que han quedado vacantes por renunciaciones y dejan su empleo titular sin provisión.
TOTAL PLANTA	488	470	4%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Una vez analizada la información reportada, se pudo evidenciar que, para el primer trimestre de 2023, se dio la posesión de 89 funcionarios de las listas de elegibles del concurso, lo cual generó un cambio en el tipo de nombramiento, en donde las variaciones más significativas son el incremento en carrera administrativa que tuvo un aumento de 80 funcionarios y el decremento funcionarios en provisionalidad que disminuyó en 60 funcionarios.

Por otro lado, en cuanto al global de la planta de personal, se presentó un incremento del 4% en relación con el mismo periodo del año anterior; lo cual, se debió principalmente a la financiación de los cargos que se encontraban desfinanciados en el primer trimestre del año 2022, tal como se puede evidenciar en el siguiente cuadro, en el cual además se puede ver la distribución de la planta de personal a nivel jerárquico:

Tabla No. 2 – Planta de Personal a Nivel jerárquico primer trimestre 2023-2022

Planta de personal Nivel Jerárquico			VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
Nivel	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022		
Directivo	9	9	0%	
Asesor	8	8	0%	
Profesional Especializado	93	86	8%	En el segundo semestre del año 2022 se obtuvieron recursos que permitieron proveer 18 cargos nuevos por ampliación de planta, por ende aumentan los empleos.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 9 de 39

Planta de personal Nivel Jerárquico			VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA VARIACIÓN (ESPACIO OBLIGATORIO)
Nivel	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022		
Profesional Universitario	65	62	5%	En el segundo semestre del año 2022 se obtuvieron recursos que permitieron proveer 18 cargos nuevos por ampliación de planta, por ende aumentan los empleos.
Técnico	241	234	3%	En el segundo semestre del año 2022 se obtuvieron recursos que permitieron proveer 18 cargos nuevos por ampliación de planta, por ende aumentan los empleos.
Asistencial	72	71	1%	En el segundo semestre del año 2022 se obtuvieron recursos que permitieron proveer 18 cargos nuevos por ampliación de planta, por ende aumentan los empleos.
TOTAL GENERAL	488	470	4%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Así las cosas, se pudo evidenciar en los cuadros anteriores que, a 31 de marzo de 2023, de los 488 cargos que corresponde al 100% de la planta, se encontraban 81 cargos sin proveer (17%), 211 cargos ostentan derechos de carrera administrativa (43%), 46 cargos están provistos con encargo en vacancia definitiva (9%), 42 cargos se encuentran en encargo de vacancia temporal (9%), 17 cargos son de libre nombramiento y remoción (3%), 91 cargos están en provisionalidad (19%).

Ahora bien, los gastos por nómina, asociados a la planta de personal se pueden 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 2023-2022

CONCEPTO	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Salario básico	3.367.863.547	3.265.379.606	3%	Para el I trimestre del 2023 se genera el pago promedio de 474 funcionarios para el año 2022 se genera un pago promedio de 438.
Prima técnica no factor salarial	34.073.705	133.759.715	-75%	Para el I trimestre del 2023 se tiene una disminución debido a que se genera el reconocimiento para 5 funcionarios en comparación con el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 11 funcionarios
Prima técnica factor salarial	42.454.490	21.798.306	95%	Para el I trimestre del 2023 se tiene un aumento debido a que se genera el reconocimiento para 4 funcionarios en comparación con el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 2 funcionarios

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 10 de 39

CONCEPTO	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN
Bonificación de servicios	96.041.240	97.716.851	-2%	Para el I trimestre 2023 de la vigencia se reconoce la Bonificación por Prestación de Servicios a 9 funcionarios menos que para el I trimestre 2022
Sueldo de vacaciones	69.843.408	110.641.505	-37%	Para el I trimestre del 2023 se genera el reconocimiento de 33 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones.
Prima de vacaciones	68.139.767	100.283.286	-32%	Para el I trimestre del 2023 se genera el reconocimiento de 33 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones.
Prima de Navidad	2.051.169	-	100%	Se genera nomina adicional retroactiva por ingresos en diciembre del 2022, por lo que se le genera pago de prima de navidad
Prima de coordinación	108.939.035	104.418.819	4%	Para el I trimestre del 2023 se genera un reconocimiento promedio de 68 Primas de coordinación en comparación con la del año 2022 en promedio se reconocieron 55
Bonificación de recreación	6.221.815	9.944.949	-37%	Para el I trimestre del 2023 se genera el reconocimiento de 33 vacaciones en comparación con el I trimestre del 2022 se genera el reconocimiento de 52 vacaciones.
Horas extras	411.114.498	463.243.886	-11%	Para el I trimestre del 2023 se genera reconocimiento para 201 funcionarios que para el I trimestre de 2022 se genera reconocimiento para 217 funcionarios
Auxilio de transporte - Conectividad	82.131.091	73.220.798	12%	Para el I trimestre del 2023 se genera un pago promedio de 240 funcionarios para el año 2022 fue de 229.
Auxilio de alimentación	37.293.563	39.258.771	-5%	Para el I trimestre del 2022 se genera un pago promedio de 210 funcionarios para el año 2022 fue de 212.
Quinquenios	19.477.748	16.262.641	20%	Para el I trimestre 2023 se genera el reconocimiento de 6 Quinquenios y para el año 2022 se generó el reconocimiento de 5 quinquenios
Cesantías	840.034.828	365.281.208	130%	Para el I trimestre del 2023 se genera el pago promedio de 474 funcionarios para el año 2022 se genera un pago promedio de 438, adicionalmente se paga cesantías correspondiente a compensatorios 2022
Total General	5.185.679.904	4.801.210.341	8%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 11 de 39

Se pudo evidenciar que en el primer trimestre del año 2023 se presentó un aumento del 8% en el total de pagos de nómina, con relación al mismo periodo del año 2022; lo cual, se justifica en la provisión de los cargos por el concurso.

Así mismo, durante el primer trimestre del año 2023, se pagó a 16 exfuncionarios las liquidaciones de prestaciones sociales, en comparación con el mismo periodo del año 2022 que el pago se realizó a 17 exfuncionarios, tal como se muestra a continuación:

Tabla No. 4 – liquidaciones prestaciones sociales 1 trimestre 2023-2022

CONCEPTO	1 Trimestre 2023	1 Trimestre 2022	VARIACIÓN %	JUSTIFICACIÓN DE LA DIFERENCIA
Indemnización de Vacaciones	40.084.586	50.165.616	-20%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Prima de Vacaciones	35.728.320	38.229.635	-7%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Prima de Servicios	10.320.415	10.481.135	-2%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Cesantías	1.076.871	7.161.674	-85%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Prima de Navidad	22.676.661	25.465.125	-11%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Bonificación por Recreación	3.176.445	3.638.857	-13%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Bonificación por Servicios	8.915.002	7.312.627	22%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Horas Extras	4.023.138	6.454.441	-38%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Bonificación de Junio	1.647.818	-	100%	Para el I Trimestre del 2023 Se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación de 16 exfuncionarios en 2022 a 17 exfuncionarios
Compensatorios	-	6.864.020	-100%	Para el I Trimestre del 2023 No se genera el pago de las prestaciones laborales por liquidación
Total General	127.649.256	155.773.130	-18%	

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Se evidencia, durante el primer trimestre del año 2023, una disminución del 18% en el pago de liquidaciones de prestaciones sociales, en relación con el mismo periodo del año 2022; lo anterior y teniendo en cuenta la

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 12 de 39

información suministrada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, dicho decremento se debió a que, en el 1 trimestre de 2023 se pagaron 16 liquidación de prestaciones sociales y para el 1 trimestre de 2022 se pagaron 17 liquidaciones de exfuncionarios.

Es importante resaltar, que para el 1 trimestre del año 2023 se pagó por indemnización de vacaciones la suma de \$ 40.084.586, lo que evidencia que los exfuncionarios a quienes se les pago la liquidación, presentaban periodos acumulados.

Lo anterior, evidencia el no cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para el pago de las prestaciones sociales, lo que ocasiona que los gastos se estén trasladando de una vigencia a otra. Por lo cual se recomienda establecer políticas y estrategias, con el fin de lograr el pago de las liquidaciones máximo un mes después del retiro del funcionario y que se tomen los periodos de vacaciones oportunamente, evitando que se acumulen los mismos.

6.2 HORAS EXTRAS, RECARGOS NOCTURNOS Y DOMINICALES

Según lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios y ratificado en el decreto 473 de 2022; “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.” 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. Se presentó un decremento del 12% en el primer trimestre del año 2023, con relación al mismo periodo del año inmediatamente anterior. La relación del pago de horas extras se puede observar en el siguiente cuadro:

Tabla No.5 – horas extras 1 trimestre 2023-2022

VALOR HORAS EXTRAS Y RECARGOS LIQUIDADAS Y PAGADAS			VARIACIÓN %
MES	1 TRIMESTRE 2023	1 TRIMESTRE 2022	
ENERO	146.878.381,00	172.597.824	-15%
FEBRERO	141.615.099,00	164.976.146	-14%
MARZO	119.375.235,00	124.837.988	-4%
TOTALES	407.868.715,00	462.411.958	-12%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 13 de 39

Según lo reportado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, el recargo nocturno y dominical, se le reconoce y paga, a todos los funcionarios que laboren y reporten dichas horas, certificadas por el coordinador/jefe del respectivo grupo/oficina. A continuación, se puede observar, la distribución de las horas extras, recargos nocturnos y dominicales por dependencia y por cargo:

Tabla No.6 – horas extras discriminadas por cargo y dependencia 1 trimestre 2023-2022

Dependencia	Denominación de empleo	TOTAL 1 TRIMESTRE 2023	TOTAL 1 TRIMESTRE 2022	VARIACIÓN %
Aeropuertos	Auxiliar de pronóstico	1.658,00	1.536,00	8%
Aeropuertos	Observador de superficie	3.221,00	15.255,50	-13%
Aeropuertos	Pronosticador	342,00	450,00	-24%
Aeropuertos	Radio sondista	594,00	906,00	-34%
Aeropuertos	Técnico Administrativo	138,00	188,00	-27%
Áreas Operativas	Auxiliar Administrativo	60,00	163,00	-63%
Áreas Operativas	Operario Calificado	40,00	141,00	-72%
Áreas Operativas	Técnico Administrativo	503,00	732,00	-31%
Áreas Operativas	Técnico Operativo	133,50	182,00	-27%
Áreas Operativas	Profesional universitario	79,00	114,00	-31%
Áreas Operativas	Profesional especializado	52,00	68,00	-24%
Áreas Operativas	Secretario Ejecutivo	9,00	6,00	50%
Informática	Profesional especializado	2,00	14,00	-86%
Informática	Profesional universitario	-	10,00	-100%
Informática	Técnico Administrativo	-	0,77	-100%
OSPA	Profesional especializado	343,00	724,00	-53%
OSPA	Profesional universitario	56,00	224,00	-75%
OSPA	Técnico Administrativo	48,00	64,00	-25%
OSPA	Técnico Operativo	112,00	32,00	250%
Dirección	Conductor mecánico	285,00	309,00	-8%
Secretaria General	Conductor mecánico	400,00	455,50	-12%
Subdirecciones	Conductor mecánico	562,50	702,00	-20%
Subdirecciones	Profesional especializado	272,00	197,00	38%
Subdirecciones	Profesional universitario	72,00	72,00	0%
Subdirecciones	Técnico Administrativo	136,00	96,00	42%
Subdirecciones	Técnico Operativo	50,00	-	100%
Subdirecciones	Auxiliar Administrativo	-	16,00	-100%
TOTAL		19.168,00	22.657,77	-15%

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 14 de 39

Del cuadro anterior se puede concluir, que se presentó una disminución del 15% en la cantidad de horas extras reconocidas y pagadas en el 1 trimestre de 2023, en relación con el mismo periodo del año inmediatamente anterior. Igualmente, realizando un análisis al mismo, se puede concluir que, del 100% de horas extras, recargos nocturnos y dominicales, reconocidas en el 1 trimestre del año 2023 (19.168), los porcentajes más significativos se presentan de la siguiente manera: el 69% corresponde a observadores de superficie de los aeropuertos (13.221), el 9% a auxiliares de pronóstico ubicados en el aeropuerto (1.658), el 3.1% a radio sondista del aeropuerto (594), el 2.6% a técnicos administrativo de las áreas operativas (503), 2.9% a los conductores de las subdirecciones (592).

Teniendo en cuenta que el pago y reconocimiento de horas extras, recargos nocturnos y dominicales, es un punto de suma importancia, por el monto anual que esto representa en el Instituto, la Oficina de Control Interno, incluyó la auditoria a horas extras y compensatorios, en el Plan Anual de Auditorías 2023, el cual fue aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; informe que ya fue entregado a la Dirección General.

6.3 VACACIONES

El decreto 444 de 2023; “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 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 o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

Así mismo; la directiva presidencial 08 de 2022 numeral 2.1 especifica: “Los Jefes de Talento Humano se encargarán de la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad, y propenderán por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.”

La información registrada en SIIF Nación II correspondiente al valor de la provisión de las vacaciones acumuladas a 31 de marzo de 2023 es el siguiente:

Tabla No.7 – pasivo laboral vacaciones a 31 de marzo de 2023-2022

CONCEPTO	A 31 DE MARZO DE 2023	A 31 DE MARZO DE 2022
Vacaciones	1.266.777.788	1.259.830.850
Prima de Vacaciones	1.104.627.468	1.056.584.901
Total	2.371.405.256	2.316.415.751

Fuente: Siif Nación II

Del cuadro anterior se pudo evidenciar que se presentó un aumento del 2% en el 1 trimestre del 2023 con relación al mismo periodo del año 2022. De acuerdo con la información evidenciada, la relación cargos con 2 o más periodos acumulados de vacaciones con su respectiva provisión es el siguiente:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 15 de 39

Tabla No.8 – relación de funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumulados

	DEPENDENCIA O GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	GRADO	PERIODOS ACUMULADOS	PROVISION
1	OFICINA ASESORA JURIDICA	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	13	4	22.555.114
2	GRUPO DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	TECNICO OPERATIVO	7	3	2.655.569
3	GRUPO DE TESORERIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	3	7.983.803
4	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	16	3	4.416.233
5	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA CENTRO	RADIOSONDISTA	12	3	4.024.699
6	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	3	8.801.181
7	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	3	2.921.603
8	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	14	3	3.090.013
9	AREA OPERATIVA No. 11	TECNICO ADMINISTRATIVO	10	3	3.096.065
10	DIRECCION GENERAL	SECRETARIO EJECUTIVO	24	2	3.825.339
11	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	3.492.780
12	GRUPO DE INSTRUCCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	6.156.169
13	GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	8.287.575
14	GRUPO DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	9.683.562
15	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	SECRETARIO EJECUTIVO	20	2	4.042.302
16	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	TECNICO ADMINISTRATIVO	14	2	4.417.970
17	GRUPO DE ALERTAS AMBIENTALES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	3.883.317
18	GRUPO DE PRESUPUESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	6.467.094
19	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	16	2	5.423.306
20	GRUPO DE PRESUPUESTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	6.668.682
21	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	10.200.829
22	GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	2	3.970.038
23	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	2	6.650.057
24	GRUPO DE MODELACION Y PRONOSTICOS HIDROLOGICOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	9.513.005
25	GRUPO DE MODELAMIENTO NUMERICO DEL TIEMPO Y EL CLIMA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	8.473.137
26	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	3.862.319
27	GRUPO LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	14	2	3.564.665
28	AREA OPERATIVA No. 11	OPERARIO CALIFICADO	19	2	2.628.846
29	GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO	SECRETARIO EJECUTIVO	20	2	1.543.494
30	GRUPO DE PLANEACION OPERATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	16	2	3.358.117



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 12

FECHA: 7/10/2022

PÁGINA 16 de 39

	DEPENDENCIA O GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	GRADO	PERIODOS ACUMULADOS	PROVISION
31	AREA OPERATIVA No. 7	TECNICO ADMINISTRATIVO	14	2	3.420.689
32	GRUPO DE MODELACION Y PRONOSTICOS HIDROLOGICOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	19	2	2.582.719
33	GRUPO LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	9	2	4.274.191
34	GRUPO DE GESTION DE DATOS Y RED METEOROLOGICA	TECNICO ADMINISTRATIVO	16	2	2.076.609
35	AREA OPERATIVA No. 9	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	2	3.690.409
36	GRUPO DE ANALISIS DE PRONOSTICO DEL TIEMPO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	10.072.707
37	GRUPO DE GESTION DE DATOS Y RED METEOROLOGICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	5.843.365
38	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	SECRETARIO EJECUTIVO	20	2	4.127.744
39	GRUPO DE COORDINACION DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	9	2	4.518.680
40	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA OCCIDENTE	AUXILIAR DE PRONOSTICO	12	2	4.175.312
41	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	AUXILIAR DE PRONOSTICO	11	2	1.112.311
42	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA SUR	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	8	2	2.280.073
43	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA INSULAR ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	7	2	3.194.304
44	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	OBSERVADOR DE SUPERFICIE	6	2	3.887.896
45	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA NORTE	PRONOSTICADOR	16	2	4.263.642
46	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	2	6.549.917
47	GRUPO DE SUELOS Y TIERRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	2	6.336.770
48	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	8.120.965
49	GRUPO DE SUELOS Y TIERRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	6.991.812
50	GRUPO DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	2	7.247.312
51	GRUPO DE MONITOREO HIDROLOGICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	3.615.049
52	GRUPO DE INSTRUMENTOS Y METALMECANICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	2	2.804.207
53	AREA OPERATIVA No. 4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	2	5.024.529
54	AREA OPERATIVA No. 4	TECNICO ADMINISTRATIVO	10	2	3.494.059
55	GRUPO DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	2	2.796.690
56	AREA OPERATIVA No. 10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	2	1.984.681
57	AREA OPERATIVA No. 10	TECNICO ADMINISTRATIVO	10	2	3.006.233
58	AREA OPERATIVA No. 10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	6.271.270
59	AREA OPERATIVA No. 8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	2.547.645
60	GRUPO DE SEGUIMIENTO A LA SOSTENIBILIDAD DEL DESARROLLO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	15	2	2.970.399

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 17 de 39

	DEPENDENCIA O GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	GRADO	PERIODOS ACUMULADOS	PROVISION
61	GRUPO DE CAMBIO GLOBAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	300.579
62	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA ZONA SUR	AUXILIAR DE PRONOSTICO	16	2	1.068.620
63	GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	9	2	3.605.449
64	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	8.177.987
65	GRUPO DE BOSQUES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	17	2	3.478.238

Fuente: Grupo de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Del cuadro anterior se puede evidenciar que, la provisión correspondiente a vacaciones acumuladas de dos o más periodos a 31 de marzo de 2023, es de \$321.569.945 que corresponde al 14% de la provisión total de \$2.371.405.256; así mismo, a dicha fecha, 1 funcionario tiene 4 periodos acumulados, 8 funcionarios registran 3 periodos acumulados de vacaciones y 56 cuentan con dos periodos acumulados de vacaciones.

De la misma manera, durante el 1 trimestre de 2023, se observó que se emitieron 7 resoluciones de aplazamiento e interrupción de las vacaciones, contraviniendo lo establecido en el artículo 4 del decreto 444 de 2023, tal como se muestra a continuación:

Tabla No.9 – relación de vacaciones aplazadas e interrumpidas a 1 trimestre de 2023

N° DE RESOLUCIÓN	CONCEPTO
RESOLUCIÓN N.° 102	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 101	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 126	Aplazamiento
RESOLUCIÓN N.° 151	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 118	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 117	Aplazamiento
RESOLUCIÓN N.° 159	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 170	Aplazamiento
RESOLUCIÓN N.° 192	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 201	Interrupción
RESOLUCIÓN N.° 256	Aplazamiento

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Desde el año 2021, la Oficina de Control Interno, ha venido detectando debilidades en el tema de vacaciones acumuladas y teniendo en cuenta que esta situación ha sido reiterativa, en su momento se decidió no abrir más planes de mejoramiento, con el fin de cumplir con el plan que estaba vigente hasta el 31 de diciembre de 2022, el cual no se cumplió; así las cosas, me permito recordarles que la política de operación N 5.13, del procedimiento C-EM-P002 Gestión de Planes de Mejoramiento, establece: “El incumplimiento derivado de

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 18 de 39

las auditorías internas o externas dará lugar al traslado de dicha situación al Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la entidad para su competencia. Esto aplica para los planes de mejoramiento, tanto de auditorías internas como las realizadas por algún ente externo.”

Ahora bien, evidenciando que se continúa registrando la misma debilidad y teniendo en cuenta que la nueva administración, está generando nuevas acciones de mejora, la Oficina de Control Interno, considera pertinente la formulación de un nuevo plan de mejoramiento, el cual, en caso de no cumplirse, se procederá a hacer efectiva la citada política de operación.

Así mismo, se recomienda adelantar de forma inmediata las acciones y controles que permita dar cumplimiento a la normatividad existente en materia de vacaciones de servidores públicos, estableciendo mayores controles, con el fin de evitar que esta situación se siga incrementando y genere un mayor gasto para la entidad.

6.4 CONTRATACIÓN

6.4.1 CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El artículo 3 del decreto 444 de 2023 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.”

Con el fin de dar cumplimiento a esta directriz, el proceso Gestión Jurídica y Contractual, tiene publicados en el Sistema de Gestión Integrado, los siguientes documentos: A-GJ-M001 Manual de contratación V10, A-GJ-P006 - procedimiento para la contratación – modificaciones y liquidaciones o cierres V2, A-GJ-F012 - Lista Chequeo Contratos Prestación Servicios Profesionales v5, A-GJ-F013 Formato de estudios previos contratos prestación servicios profesionales V2, los cuales cuentan con los lineamientos necesarios que ayudan a cumplir lo establecido en el decreto 397 de 2022.

Ahora bien, en cuanto a la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica, en lo referente a la celebración de contratos de prestación de servicios, para el 1 trimestre de 2023, se firmaron 164 contratos por valor de \$4.158.786.707, frente al mismo periodo de 2022, en el cual se suscribieron 241 contratos por valor de \$11.572.694.000, presentando una disminución de 77 contratos por valor de \$594.365.27.413.907.293; lo que corresponde al 178% en dinero y del 47% en cantidad de contratos. Esto

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 19 de 39

debido a la directriz emitida por la Presidencia de la Republica de firmar los contratos a 4 meses, con el fin de llevar a cabo el fortalecimiento institucional de las plantas de personal, tal como se muestra a continuación:

Tabla No 10 – relación contratos 4 trimestre 2022-2021

Periodo	# de Contratos Suscritos 1 TRIMESTRE 2023	VALOR DE CONTRATOS DEL 1TRIMESTRE 2023	# de Contratos Suscritos 1 TRIMESTRE 2022	VALOR DE CONTRATOS 4 TRIMESTRE 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	19	678.918.800	241	11.572.694.000	-10.893.775.200	1605%
FEBRERO	75	1.700.114.200	0	0	1.700.114.200	-100%
MARZO	70	1.779.753.707	0	0	1.779.753.707	-100%
Total	164	4.158.786.707	241	11.572.694.000	-7.413.907.293	178%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

6.5 ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES

El decreto 444 de 2023, 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 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.”

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 20 de 39

El grupo de servicios administrativos, reportó a la Oficina de Control Interno, con el memorando 20232060060453 de fecha 19 de abril de 2023, el informe de austeridad del 1 trimestre de 2023, el cual se va a abordar por cada punto.

6.5.1 Arrendamiento de bienes inmuebles

Según lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, durante el 1 trimestre de 2023 no se firmaron nuevos contratos de arrendamiento. Los contratos de arrendamiento vigentes son:

Inmuebles en arrendamiento por parte del IDEAM

La siguiente es la relación de inmuebles en arrendamiento.

Descripción	Departamento	Municipio	Dirección	Estado
Sede Principal – Fontibón	Bogotá, D.C.	Bogotá D.C.	Calle 25 D # 96 B - 70	Arriendo
Área Operativa # 03 – Villavicencio	Meta	Villavicencio	Carrera 44 # 33 - 11	Arriendo
Área Operativa # 05 – Santa Marta	Magdalena	Santa Marta	Calle 24 A # 2 – 54	Arriendo
Área Operativa # 09 – Cali	Valle del Cauca	Cali	Calle 48 N° 3N – 104	Arriendo

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Así las cosas, verificando lo establecido en el literal a. del artículo 5 del decreto 444 de 2023, en donde indica “Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas”, se evidencia lo siguiente:

- Durante el primer trimestre del año 2023 no se firmaron adiciones ni prorrogas a los contratos de arrendamiento existente, toda vez que los mismos, durante el año 2022, surtieron este proceso, unos por un año y otros por dos años.
- No se han establecido los mecanismos como el teletrabajo y trabajo remoto, por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, tal como lo indica el decreto 444 de 2023.
- Se reitera que, no se han tomado decisiones sobre las instalaciones de las sedes propias sin utilizar y que están generando gastos por servicios públicos, vigilancia, entre otros. Anteriormente la Oficina de Control Interno realizó esta recomendación, pero a la fecha no se han evidenciado acciones al respecto, incluso con los posibles riesgos en los que puede estar incurriendo la entidad frente a accidentes de

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 21 de 39

funcionarios como es el caso de la sede de Cali, donde no se cuenta con las condiciones de sismo resistencia, pero allí funciona el laboratorio y por ende hay funcionarios trabajando allí.

6.5.2 Bienes en Comodato:

Según lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, durante el primer trimestre del año 2023, no se suscribieron nuevos contratos de comodato. A la fecha se encuentran vigentes los relacionados a continuación:

- 403 de 2020 Firmado 10 noviembre 2020 San Andrés cinco años (5)
- 126 de 2020 Firmado 19 febrero 2020 Bucaramanga cinco años (5)
- 3950 de 1982 Firmado 09 diciembre 1982 Leticia noventa y nueve años (99)
- CD-SPR-1987-2021 Firmado 23 julio 2021 San Andrés cinco años (5)

Tabla No 12 –Bienes en comodato a 31 de marzo de 2023

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

6.5.3 mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado

El grupo de servicios administrativos, reportó a la Oficina de Control Interno, con el memorando 20232060060453 de fecha 19 de abril de 2023, que durante los meses de enero a marzo de 2023 no se suscribieron contratos de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones de bienes inmuebles.

6.6 Suministro de tiquetes

El grupo de servicios administrativos, reportó a la Oficina de Control Interno, con el memorando 20232060060453 de fecha 19 de abril de 2023 de 2023 lo siguiente:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 22 de 39

“El 19 del mes de abril, inició contrato 286 de 2022, para el suministro de tiquetes aéreos, apalancado por los CDP’s 2022 SECRETARÍA GENERAL, 28322 SUB METEOROLOGÍA AERONÁUTICA, 48422 SUB METEOROLOGÍA, HIDROLOGIA, ESTUDIOS AMBIENTALES Y ECOSISTEMAS, 26422 CONVENIO ECOPETROL y 45822 PROYECTO ENANDES. Para la vigencia 2023 cuenta con los CDP:6123 RP: 6123, CDP: 30723 RP: 72623, CDP: 34223 RP: 72723 y CDP: 30823 RP:72823.

El valor del Contrato actualmente asciende a \$590.630.000 con vigencia hasta el 31 de julio de 2023.

Es importante anotar, que se presenta informe de los meses en que adquirieron los tiquetes aéreos, los meses en que se tramitaron las facturas en el ciclo financiero y los valores que el Grupo de Contabilidad finalmente obligó en cada mes para el pago en Tesorería. En archivo adjunto se encuentra soporte desde los tiquetes adquiridos en el mes de febrero, pagados en marzo, y los adquiridos en el mes de marzo, que se deberán obligar y pagar en el mes de abril.

- a. Durante el mes de enero, el IDEAM no adquirió tiquetes aéreos.
- b. Durante el mes de febrero, el IDEAM compró tiquetes aéreos, todos en clase económica.
- c. Durante el mes de marzo, el IDEAM compró tiquetes aéreos, todos en clase económica.”

A continuación, se muestra en la relación de gastos de tiquetes aéreos durante el 1 trimestre de 2023 comparado con el mismo periodo de 2022, de acuerdo a la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos:

Tabla No 13 –Relación tiquetes comprados 1 trimestre 2023- 2022

CONCEPTO	1 trimestre 2023	1 trimestre 2022	variación total	variación absoluta
ENERO	-	7.993.290	7.993.290	-100,00%
FEBRERO	8.118.979	14.257.292	6.138.313	-43,05%
MARZO	9.032.065	18.647.587	9.615.522	-51,56%
VALOR TOTAL	17.151.044	40.898.169	23.747.125	-58,06%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Del cuadro anterior se puede concluir que durante el 1 trimestre del año 2023 se solicitaron tiquetes por un valor de \$17.151.044, presentando un decremento de 58% con relación al mismo periodo del año 2022, igualmente, es importante tener en cuenta que para el primer trimestre del año 2023, el país ya no se encontraba bajo la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.

Igualmente, el Grupo de Servicios Administrativos, reportó: “Para el periodo en curso no se han establecido metas de ahorro para la adquisición de tiquetes aéreos, teniendo en cuenta, que están vienes sujetas a la

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 23 de 39

planeación, programación y requerimientos de cada dependencia, con el fin de atender la misionalidad y funcionalidad del Instituto.

Sin embargo, 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 sobre 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.”

Lo anterior se pudo evidenciar, con los correos que contenían la siguiente imagen:

Recomendaciones para la solicitud de tiquetes aéreos

- El único canal de recepción de solicitudes de pasajes aéreos es por medio del correo: pasajes@ideam.gov.co
- Las comisiones decretadas como **URGENTES**, deberán traer adjunto soporte de autorización por parte de Dirección General para que pueda ser tramitada.
- De acuerdo al decreto 397 de 2022 todo pasaje que venga con premura y supere el valor promedio de la ruta no será aprobado.
- De acuerdo al procedimiento de tiquetes A-SA-P008, solamente se reservarán pasajes aéreos una vez la comisión este aprobada
- El horario para solicitar tiquetes aéreos es de 7:00 a.m a 3:00 p.m
- Con base en el procedimiento de tiquetes, la solicitudes de tiquetes aéreos se deben realizar con mínimo cinco (5) días de anticipación de la salida de la comisión.

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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 24 de 39

Sin embargo, a pesar de las diferentes campañas realizadas, se evidencia que, durante el primer trimestre del año 2023 de los 22 tiquetes solicitados, el 41% es decir, 9 tiquetes fueron solicitados con menos de 5 días de anticipación, incumpliendo las políticas de operación, establecidas en el documento A-SA-P008 Procedimiento Gestión De Tiquetes Aéreos V2, Así:

4 días antes	1 tiquete
3 días antes	1 tiquete
2 días antes	6 tiquetes
1 día antes	1 tiquete

6.7 VEHÍCULOS OFICIALES

La directiva presidencial 08 de 2022 indica en su “numeral 2.3. VEHÍCULOS. Sólo podrán asignar vehículos oficiales a funcionarios del nivel directivo y excepcionalmente con previa justificación, a funcionarios del nivel asesor.” Según la información suministrada por el Grupo de Servicios Administrativos, el IDEAM, cuenta con los siguientes vehículos:

Tabla No 14 –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
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

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Como se pudo evidenciar, se está cumpliendo con lo establecido en la directiva presidencial 08 de 2022, toda vez que los mismos se encuentran asignados al nivel directivo.

6.7.1 Uso de los vehículos: Según lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, “el IDEAM cuenta con nueve vehículos los cuales están asignados a los conductores del Instituto para la movilidad de los altos directivos. A la fecha, los vehículos están operando con normalidad. El grupo de Servicios Administrativos,

 <p> IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales </p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 25 de 39

por medio del personal de la empresa de vigilancia realiza seguimiento a los vehículos de propiedad del IDEAM que se encuentran parqueados en el instituto.

El vehículo Toyota OBF926 asignado a la Dirección General y la Secretaría General, permanece en el parqueadero de la sede central del IDEAM, disponible para apoyar y cubrir alguna necesidad en caso de cualquier caso fortuito como falla mecánica de otro vehículo.”

Motos ubicadas en algunas sedes de Meteorología Aeronáutica:

- Moto Honda 2022 Placa: AQE68G Oficina De Meteorología Aeronáutica Isla De Providencia
- Moto Honda 2008 Placa: BUT75 Oficina De Meteorología Aeronáutica Villavicencio
- Moto Honda 2008 Placa: BUT76 Oficina Meteorología Aeronáutica Villavicencio
- Moto Yamaha 2004 Placa: LRD39A Oficina Meteorología Aeronáutica Valledupar

6.7.2 Combustible:

Según informó el Grupo de Servicios Administrativos, con el memorando 20232060060453 de fecha 19 de abril de 2023, “este grupo hace seguimiento mensual de la compra y consumo de combustible de los vehículos propiedad del IDEAM, y de consumo de la planta eléctrica, utilizados en la ciudad de Bogotá. En cuadros anexos, se suministra información de o consumido en el trimestre y los meses de obligación y pago. Igualmente se aporta la información de los períodos facturados y fechas de pago. El 09 de diciembre de 2022 inició nuevo contrato de combustibles 489 de 2022 Orden de Compra 101516 con Organización Terpel S.A. con CDP: 41922 Y RP: 944922 de 2022, contrato vigente hasta el 30 de noviembre de 2023. Para la vigencia 2023 cuenta con CDP: 1823 y RP: 1823 de 2023 El 1° de diciembre de 2021 inició nuevo contrato de combustibles 533 de 2021 con Organización Terpel S.A. soportado en CDP: 46521 y RP: 746821 de 2021, contrato vigente hasta el 30 de julio de 2022, para la vigencia 2022 cuenta con CDP: 4722 y RP: 4722.”

Teniendo en cuenta que la Directiva presidencial 08 de 2022, en el numeral 2.5 establece: “Todas las entidades deben contar con mecanismos de control de consumo en tiempo real y con seguridad, como por ejemplo los llamados Stickers”, se pudo verificar que los vehículos cuentan con un chip, que mide la cantidad de combustible y de esta manera se carga la factura directamente al IDEAM, así las cosas, se pude evidenciar que se está cumpliendo con los lineamientos establecidos.

6.7.3 Mantenimiento de vehículos:

El grupo de Servicios Administrativos informó a la Oficina de Control Interno: “se hace seguimiento mensual de los mantenimientos efectuados a los vehículos propiedad del IDEAM.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 26 de 39

En diciembre de 2022 iniciaron nuevos contratos de mantenimiento de vehículos de la siguiente manera:

- Contrato No. 532 de 2022 O.C. 102865 con MOTO MUNDIAL por valor de \$1.964.833, para la vigencia 2023, cuenta con el CDP 5623 y RP 5623.
- Contrato No. 533 de 2022 O.C. 102866 con MOTO MUNDIAL por valor de \$3.929.666, para la vigencia 2023, cuenta con el CDP 5523 y RP 5523.
- Contrato No. 534 de 2022 O.C. 102869 con MORARCI GROUP S.A.S. por valor de \$20.000.000, para la vigencia 2023, cuenta con el CDP 5823 y RP 5823.
- Contrato No. 535 de 2022 O.C. 102868 con AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S. por valor de \$9.969.627, para la vigencia 2023, cuenta con el CDP 5723 y RP 5723.
- Contrato No. 536 de 2022 O.C. 102867 con AUTOSERVICIO MECANICO S.A.S. por valor de \$86.789.001, para la vigencia 2023, cuenta con el CDP 5923 y RP 5923.”

Ahora bien, según la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos, durante el primer trimestre del año 2023, se presentó una disminución del 32.68%, con respecto al mismo periodo del año 2022, tal como se muestra a continuación:

GASTO MANTENIMIENTO	1 trimestre 2023	1 trimestre 2022	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	5.707.529,98	9.121.749,34	-3.414.219	-37,43%
FEBRERO	9.061.448,19	9.955.479,77	-894.032	-8,98%
MARZO	5.090.878,26	10.422.052,78	-5.331.175	-51,15%
TOTAL	19.859.856,43	29.499.281,89	-9.639.425	-32,68%

6.7.4 Cumplimiento a las disposiciones de tránsito

El decreto 444 de 2023, 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.”

De acuerdo a lo reportado por el grupo de Servicios Administrativos, este grupo “hace seguimiento mensual del estado de comparendos vehiculares a cargo del Instituto, reportados por el Ministerio de Transporte a través del SIMIT (Sistema Integrado de información sobre multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito) en la página <https://fcm.org.co/simit/#/home-public>.

 <p> IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales </p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 27 de 39

Así mismo reporto: “En el mes de febrero el Ministerio de Transporte a través del SIMIT reportó dos (2) comparendos al vehículo con placas OBG228, uno por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$589.343,00) el cual fue asumido por el conductor - infractor (se adjunta soporte de pago, Anexo F), y otro por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$267.800,00) este último fue notificado el 28 de julio de 2011 de acuerdo al 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 adelantará la gestión correspondiente con el objetivo de actualizar el reporte en la plataforma.

Es importante aclarar que debido a las actualizaciones que ha presentado la plataforma de consulta de comparendos, los dos comparendos mencionados no se vieron reflejados con anterioridad sino hasta el mes de febrero de 2023.”

6.8 Telefonía

El decreto 444 de 2023, establece en el artículo 15. “Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán;

- d). Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.
- e). Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano, **la transmisión de datos de condiciones hidrometeorológicas**, y los requeridos como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.” Negrilla fuera de texto

Como se puede observar y teniendo en cuenta la misionalidad del IDEAM, según el Decreto 444 de 2023, el Instituto se encuentra exceptuado de esta restricción.

Así mismo, el Grupo de Servicios Administrativos, reportó: se “hace seguimiento mensual de la utilización de las líneas celulares. El día 02 de enero del 2023 se realiza adenda al contrato vigente por el término de un (1) año, obteniendo beneficios como la primera factura exenta de pago, es decir a cero pesos y una bolsa de productos para equipos por reposición por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000,00). Sin embargo, en el primer trimestre del año 2023 no se presenta informe debido a que la empresa Claro se encuentra realizando el ajuste y parametrización de los beneficios ya mencionados, en ese sentido, la facturación allegada a la fecha ha sido modificada mediante certificación de pago a la factura N°E5666145070 (anexo J), correspondiente al periodo del 02/02/2023 al 01/03/2023 por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS (\$3.160.579,20).

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 28 de 39

Por lo anterior, se radicó ante el ciclo financiero memorando N° 20232060048363, así las cosas, se encuentra pendiente por parte de la empresa CLARO la emisión de la factura correspondiente al periodo de enero del 2023 por valor de \$0,00 y la emisión y ajuste de la factura correspondiente al periodo de 02/03/2023 al 01/04/2023.”

A 31 de diciembre de 2022, el IDEAM contaba con las siguientes líneas celulares:

Tabla No 15 –Relación de líneas celulares del IDEAM

	NUMERO	DEPENDENCIA	VALOR PLAN
1	3202653931	Dirección General	\$ 58.899,99
2	3102484287	Secretaria General	\$ 49.900,00
3	3208412384	Sub. Estudios Ambientales	\$ 43.900,00
4	3213136017	Subdirección Hidrología	\$ 43.900,00
5	3102455199	Subdirector Meteorología	\$ 43.900,00
6	3208412372	Sub. Ecosistemas	\$ 43.900,00
7	3208412349	Informática	\$ 49.900,00
8	3208412377	Coordinación Aeronáutica	\$ 43.900,00
9	3208404773	Aeropuerto Apartado Antioquia	\$ 43.900,00
10	3208409808	Aeropuerto Arauca	\$ 43.900,00
11	3208403547	Aeropuerto Armenia	\$ 43.900,00
12	3208409863	Aeropuerto Barrancabermeja	\$ 43.900,00
13	3208406060	Aeropuerto Barranquilla	\$ 43.900,00
14	3208407323	Aeropuerto Bucaramanga	\$ 43.900,00
15	3208403477	Aeropuerto Cali	\$ 43.900,00
16	3208412352	Aeropuerto Cúcuta	\$ 43.900,00
17	3208404747	Aeropuerto de Pasto	\$ 43.900,00
18	3187412702	Aeropuerto el Caraño - Quibdó	\$ 43.900,00
19	3208408570	Aeropuerto el Dorado	\$ 43.900,00
20	3208411072	Aeropuerto el Dorado	\$ 43.900,00
21	3208403506	Aeropuerto Ipiales	\$ 43.900,00
22	3187405144	Aeropuerto José María Córdoba - Rionegro	\$ 43.900,00



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 12

FECHA: 7/10/2022

PÁGINA 29 de 39

	NUMERO	DEPENDENCIA	VALOR PLAN
23	3208406027	Aeropuerto Leticia	\$ 43.900,00
24	3102319740	Aeropuerto Los Garzones Montería	\$ 43.900,00
25	3102319715	Aeropuerto Matecaña Pereira	\$ 43.900,00
26	3208412401	Aeropuerto Neiva	\$ 49.900,00
27	3187420671	Aeropuerto Olaya Herrera - Medellín	\$ 43.900,00
28	3208404787	Aeropuerto Perales Ibagué	\$ 43.900,00
29	3208403517	Aeropuerto PROVIDENCIA	\$ 43.900,00
30	3208403497	Aeropuerto Puerto Carreño	\$ 43.900,00
31	3102319702	Aeropuerto Rafael Núñez Cartagena	\$ 43.900,00
32	3208407307	Aeropuerto Riohacha	\$ 43.900,00
33	3208406044	Aeropuerto San Andrés	\$ 43.900,00
34	3208404802	Aeropuerto Santa Marta	\$ 43.900,00
35	3102468025	Aeropuerto Valledupar	\$ 49.900,00
36	3208402150	Aeropuerto Villavicencio	\$ 43.900,00
37	3208411087	Área 11 Bogotá	\$ 43.900,00
38	3208409852	Área operativa 1 Medellín	\$ 43.900,00
39	3102457424	Área Operativa 1 Medellín	\$ 49.900,00
40	3208403536	Área Operativa 4 Neiva	\$ 43.900,00
41	3102461704	Área Operativa 4 Neiva	\$ 49.900,00
42	3208411088	Área operativa 5 Santa Marta	\$ 43.900,00
43	3208411138	Área Operativa 6 Duitama	\$ 43.900,00
44	3208412354	Área operativa Barranquilla	\$ 58.513,42
45	3102466525	Área Operativa Bucaramanga	\$ 49.900,00
46	3208411117	Área operativa Bucaramanga	\$ 43.900,00
47	3208411136	Área operativa Cali	\$ 43.900,00
48	3102451893	Área Operativa Cali	\$ 49.900,00
49	3102461572	Área Operativa Duitama	\$ 49.900,00
50	3102467962	Área Operativa Ibagué	\$ 49.900,00

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 30 de 39

	NUMERO	DEPENDENCIA	VALOR PLAN
51	3208412330	Área operativa Ibagué	\$ 43.900,00
52	3208411132	Área Operativa Pasto	\$ 43.900,00
53	3102468120	Área Operativa Pasto	\$ 49.900,00
54	3208412369	Área operativa Villavicencio	\$ 43.900,00
55	3187406549	Oficina Pronósticos Medellín	\$ 43.900,00
56	3208411081	Oficina pronósticos y Alertas hidrólogo de turno	\$ 43.900,00
57	3208412397	Oficina pronósticos y Alertas jefe	\$ 49.900,00
58	3208412346	Oficina pronósticos y Alertas meteorólogo de turno	\$ 43.900,00
59	3208412333	Planta Telefónica	\$ 43.007,00
60	3208412362	Planta Telefónica	\$ 43.007,00
61	3219768550	Planta Telefónica	\$ 43.007,00
	VALOR TOTAL MENSUAL		\$ 2.776.834,41

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En total, se tienen contratadas 61 líneas celulares, de las cuales 6, son para el nivel directivo, 1 para informática, 1 para la coordinación de aeronáutica, 28 para el personal de los aeropuertos, 18 para las áreas operativas, 3 para la oficina de pronósticos y alertas y 3 de la planta telefónica.

Realizando un análisis a la información presentada en el cuadro, se pudo determinar que, de las 11 áreas operativas, 6 tienen 2 líneas celulares y 5 tienen solo una, en este sentido se recomienda, determinar la necesidad de cuantas líneas realmente en cada área, toda vez que si realizan las mismas funciones porque no tienen la misma cantidad de líneas.

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

De acuerdo a la información reportada por la Oficina Asesora Jurídica, se evidenció que, para el 1 trimestre de 2023, no se realizaron suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

6.10 Sostenibilidad ambiental

El decreto 444 de 2023, artículo 21 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”.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 31 de 39

Así las cosas, se evidenció el cumplimiento de este lineamiento con la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos, así:

Las acciones realizadas para lograr la sostenibilidad ambiental y lograr la austeridad en el gasto en el primer trimestre de 2023, fueron las siguientes:

- El Grupo de Servicios Administrativos, hace seguimiento mensual al servicio de agua. No se fijó meta de ahorro, debido a que los costos unitarios por el consumo del agua se incrementan de manera mensual, causando que no sea posible cumplir con una meta de ahorro en este servicio a excepción de las variaciones significativas que deben estar soportados en el cuadro anexo por el porcentaje de variación del consumo y la observación correspondiente.
- 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, en referencia a la SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, fomentando una cultura de ahorro de energía y agua en cada dependencia del Instituto Campaña austeridad del día 13 de octubre de 2022
- La Secretaría General en colaboración con 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 los servicios de energía y agua, enviando mensualmente a los correos institucionales las siguientes campañas y tips de austeridad:





Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

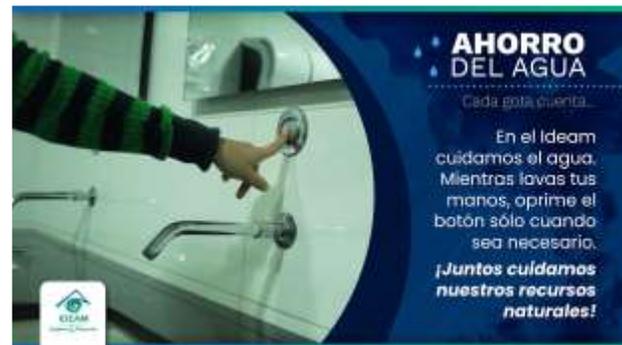
FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 12

FECHA: 7/10/2022

PÁGINA 32 de 39



	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 33 de 39

6.10.1 Consumo de Agua

Al verificar el valor pagado por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basuras, según la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos, se evidenció que, para el 1 trimestre del año 2023, se presentó un ahorro en relación con el mismo periodo del año 2022 de \$1.156.779 que corresponde al 19.91%,

Tabla No 16 – Gasto acueducto, alcantarillado y recolección de basura 2023-2022

CONSUMO AGUA	1 trimestre 2023	1 trimestre 2022	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	\$ 1.005.755	\$ 565.005	\$ 440.750	78,01%
FEBRERO	\$ 850.790	\$ 2.332.733	-\$ 1.481.943	-63,53%
MARZO	\$ 2.796.898	\$ 2.912.484	-\$ 115.587	-3,97%
TOTAL	\$ 4.653.443	\$ 5.810.222	-\$ 1.156.779	-19,91%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Igualmente, verificando el consumo de agua en metros cúbicos durante el 1 trimestre del año 2023, reportado por el Grupo de Servicios Administrativos, se evidencia una disminución de 450 mtrs³ que equivale al 21.91%, con respecto al 1 trimestre del año 2022.

Tabla No 17 – Consumo de agua en mts³ 2023-2022

CONSUMO AGUA EN MTS³	1 trimestre 2023	1 trimestre 2022	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	401	197	204	103,55%
FEBRERO	291	837	- 546	-65,23%
MARZO	912	1.020	- 108	-10,59%
TOTAL	1.604	2.054	- 450	-21,91%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Realizando un análisis a los cuadros anteriores, se puede observar que durante los meses de febrero y marzo de 2023 se presentó una disminución en el consumo de agua y el valor pagado por concepto de agua, alcantarillado y recolección de basuras, en comparación con los mismos meses del año 2022. En cuanto al mes de enero de 2022, tuvo un comportamiento atípico, toda vez que presentó un incremento del 78% en el valor pagado por concepto de acueducto, alcantarillado y recolección de basura y de 103.55% en el consumo de agua, comparado con el mismo mes del año anterior.

6.11.2 Consumo de energía

En cuanto al consumo de la energía, teniendo en cuenta la información reportada por el Grupo de Servicios Administrativos, realizando una comparación de los valores pagados en el 1 trimestre del año 2023 con

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 34 de 39

relación al mismo periodo del año 2022, se pudo evidenciar un incremento de \$ 28.756.983.92, que equivale al 16%

Tabla No 18 – Gasto por energía 2023-2022

CONSUMO ENERGIA	1 trimestre 2023	1 trimestre 2022	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	71.343.369,29	62.266.793,49	9.076.575,80	15%
FEBRERO	66.743.838,94	52.850.267,72	13.893.571,22	26%
MARZO	69.394.088,05	63.607.251,16	5.786.836,89	9%
TOTAL	207.481.296,28	178.724.312,36	28.756.983,92	16%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Ahora bien, tomando esta misma información, en cuanto al consumo en kwts, se evidencia que, en total del trimestre, se presentó una disminución del 2% entre el consumo del 1 trimestre de 2023, en relación al mismo periodo del año 2022.

Tabla No 19 – consumo de energía por kwts 2023-2022

CONSUMO ENERGIA KW/HORA	4 trimestre 2022	4 trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa
ENERO	109.507,80	113.623,24	-4.115,44	-4%
FEBRERO	101.178,80	93.477,00	7.701,80	8%
MARZO	102.095,56	112.946,00	-10.850,44	-10%
TOTAL	312.782,16	320.046,24	-7.264,08	-2%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

6.12 Reporte Semestral de austeridad al Ministerio de Hacienda

El artículo 22 del decreto 444 de 2023 establece: “Reporte semestral. El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar, de acuerdo al procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

Según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, el Ministerio de Hacienda estableció un formulario de google, con preguntas relativas al presupuesto del año 2022 en relación con el año 2021, el cual fue diligenciado el día 15 de febrero de 2023, como el reporte es semestral el siguiente reporte se debe presentar para el mes de julio de 2023, tal como se muestra a continuación:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 35 de 39



El formulario consta de 16 preguntas, con los siguientes puntos:

- Ahorro en publicidad estatal
- Arrendamiento de bienes inmuebles
- Comisiones de estudios y servicios
- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Contratación de personal para la prestación de servicios y apoyo a gestión
- Eventos
- Horas Extras
- Indemnización por Vacaciones
- Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles
- Papelería
- Reconocimiento de Viáticos
- Suministro de tiquetes
- Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- Vehículos oficiales
- Combustible
- Observaciones generales

En cuanto a las observaciones generales se reportó lo siguiente:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 36 de 39

OBSERVACIONES GENERALES *

En este campo se deben registrar los detalles no anotados en las preguntas anteriores y que ofrezcan una justificación para las cifras de todos los conceptos de austeridad del gasto. El límite de este campo es de 1000 caracteres. Por favor, sea lo más conciso(a) posible.

Ahorro en publicidad estatal: No hay gastos por este concepto.
 Arrendamiento de inmuebles: Misma sede. Sin cambio.
 Comisiones de estudios y servicios - Reconocimiento de Viáticos: Son necesarias para el mantenimiento correctivo y preventivo de estaciones meteorológicas del país.
 Consumo de agua: No cuenta con grifos ahorradores
 Consumo de energía: Cuenta con luces inteligentes sólo en el punto fijo de la sede principal.
 Eventos: Se realiza de manera presencial y virtual
 Horas Extras: Son necesarias para el cumplimiento de la misionalidad en los diferentes aeropuertos que trabajan 24X7.
 Indemnización por vacaciones: Se indemnizan por retiro del funcionario.
 Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes inmuebles: No se adquirieron.
 Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos: No se maneja ningún tipo de suscripción.
 Vehículos oficiales: No se adquirió ningún vehículo adicional.

De esta manera se pudo evidenciar que se cumplió con el reporte de la información al Ministerio de hacienda correspondiente al segundo semestre de 2022.

FORTALEZAS

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

1. Disponibilidad del personal para entregar la información y atender el seguimiento
2. Durante el 1 trimestre del año 202, se emitieron campañas internas con el fin de incentivar el ahorro en el consumo del agua y de la energía y se dio un ahorro tanto en el pago del servicio del agua.

7. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		DEBILIDADES EN LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LOS PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS	Establecer mecanismos, con el fin de mitigar el riesgo que conlleva tener funcionarios con 3 y 2

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 37 de 39

		Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	periodos de vacaciones acumulados
		CRITERIO	
		Decreto 397 de 2022	

Notas:

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

8. CONCLUSIONES

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

1. Persisten las debilidades encontradas durante los años 2021 y 2022 en lo referente a vacaciones acumuladas, con funcionarios con 2 o más periodos pendientes.

RECOMENDACIONES

- Establecer mecanismos con el fin de mitigar el riesgo que conlleva tener funcionarios con 2 o más periodos de vacaciones acumulados.
- Se recomienda adelantar acciones con respecto a las sedes propias que no están en uso y que están generando gastos de servicios públicos, vigilancia y adicional un gasto por arrendamiento para el desarrollo de las actividades de dicha área.
- Se recomienda tener un estudio de necesidades de asignación de las líneas celulares, con el fin de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto.
- Se recomienda continuar con las campañas de ahorro en cuanto a servicios públicos se refiere

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 38 de 39

9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

10. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
ELABORÓ:  SANDRA MILENA SANJUAN ACERO Cargo: Profesional especializado 2028- 17	APROBÓ:  SANDRA MILENA SANJUAN ACERO Jefe Oficina Control Interno (E) Revisó: Bibiana Lucia Marín

11. CONTROL DE CAMBIOS

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

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 39 de 39

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.

ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:
JUAN SEBASTIÁN LEAL CÁRDENAS CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO	MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
MARIANELLA MENDOZA RODRÍGUEZ PASANTE OFICINA DE CONTROL INTERNO	