



**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE  
SEGUIMIENTO  
AUSTERIDAD DEL GASTO  
II TRIMESTRE 2020  
ISAST-2020-18  
28/07/2020**

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 2 de 23

## TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES.....	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	4
4.	DECLARATORIA .....	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA.....	5
7.	FORTALEZAS.....	21
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS.....	21
9.	CONCLUSIONES.....	21
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.....	22
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA.....	22
12.	CONTROL DE CAMBIOS .....	23

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 3 de 23

<b>Auditoría N° ISAST-2020-18</b>		
<b>Fecha entrega informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
28	07	2020

### 1. DATOS GENERALES

<b>PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)</b>	Gestión del Desarrollo del Talento Humano, Gestión Jurídica y Contractual, Gestión de Servicios Administrativos.		
<b>LIDER(ES) DE PROCESO</b>	Dora Molina Solarilla	<b>CARGO</b>	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
	Edilia Alejandra Pinzón Bobadilla		Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
	Gilberto Antonio Ramos		Jefe Oficina Jurídica
<b>AUDITOR LÍDER</b>	Susana Valderrama Forero	<b>CARGO</b>	Contadora Contratista Oficina De Control Interno

OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>

<b>FECHA DE APERTURA AUDITORIA</b>	No aplica
<b>FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA</b>	No aplica

### 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 4 de 23

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

### **3. ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del IDEAM, para el periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2020, cuyo alcance es efectuar el análisis de las medidas de austeridad correspondientes al segundo trimestre de 2020 comparado con mismo trimestre del año anterior, en el marco, del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 1009 de 2020. El informe se presenta con base en los datos suministrados por las áreas de Talento Humano, Presupuesto, Tesorería, Servicios Administrativos y Oficina Asesora Jurídica.

### **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 frente a los resultados obtenidos.

- Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base de l análisis del proceso de aseguramiento. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados de la auditoría ejecutada; las pruebas, procedimientos y análisis de la auditoría se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados para el proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo/Oficina de Control Interno que se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del instituto.
- En caso, de que en el desarrollo de la auditoría se detecten asuntos no contemplados en el alcance y en los criterios de la misma, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informar a través del presente informe los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el cual determina los deberes de los servidores públicos; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 5 de 23

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

Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
Decreto 1009 de 2020, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2020
Anexo Técnico para el aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público.
Decreto 1013 de 2019, 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 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 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
Y las demás normas que sean concordantes, coincidentes y complementarias.

## 6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

### 6.1 METODOLOGIA:

De acuerdo con la información suministrada por las áreas relacionadas, se procede a consolidar en hojas Excel/papel de trabajo, una vez analizadas las cuentas del gasto y los rubros que la componen, tanto para funcionamiento, como para inversión y que se verifican a través de la ejecución presupuestal y/o reportes de Ordenes de Pago de Tesorería. Es de anotar que el IDEAM, ejecuta el presupuesto a través del Sistema

Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

Los datos de los gastos corresponden a lo efectivamente “Obligado” durante el periodo abril a junio de 2020 y son comparados 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 y en algunos casos un promedio al final del trimestre. Se entiende como “Obligado”, los montos por concepto de adquisición de bienes y servicios una vez se cumplan los requisitos de Ley para su desembolso o pago.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados en el Decreto 1009 de 2020, correspondientes al segundo trimestre de 2020, así:

- ❖ Planta de Personal, Estructura Administrativa y Gastos De Personal
- ❖ Horas extras y vacaciones
- ❖ Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- ❖ Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles
- ❖ Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos
- ❖ Papelería y Telefonía
- ❖ Suministro de tiquetes y Reconocimiento de viáticos
- ❖ Vehículos Oficiales
- ❖ Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos y condecoraciones
- ❖ Sostenibilidad Ambiental

## **6.2 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

De conformidad con el Decreto 1068 de 2015 y Decreto 1009 de 2020, que imparten las directrices sobre austeridad del gasto público, se desarrolla esa auditoría en los siguientes términos:

### **6.2.1 Planta de Personal, Estructura Administrativa y Gastos de Personal**

De acuerdo con lo informado por el área de Talento Humano, la planta de personal del Instituto no ha sido modificada, se mantiene la misma estructura de la vigencia anterior, no se presentan modificaciones. Igualmente se informa que no se tiene planta de personal temporal, así como tampoco se tienen gastos por concepto de personal supernumerario.

La planta de personal cuenta con 434 cargos, los mismos que se tenían el año anterior; de acuerdo con lo informado por el Grupo de Talento Humano, las variaciones que se han presentado, obedecen a movimientos entre los diferentes tipos de cargos, al retirarse personal o al ser encargados en otros cargos, disminuyen los que ostentan derechos de carrera; se han presentado renunciaciones por ingreso a otras entidades o funcionarios que se han pensionado; pero igualmente, se han provisto las vacantes que van quedando libres. En la siguiente tabla se ilustra las variaciones mencionadas:

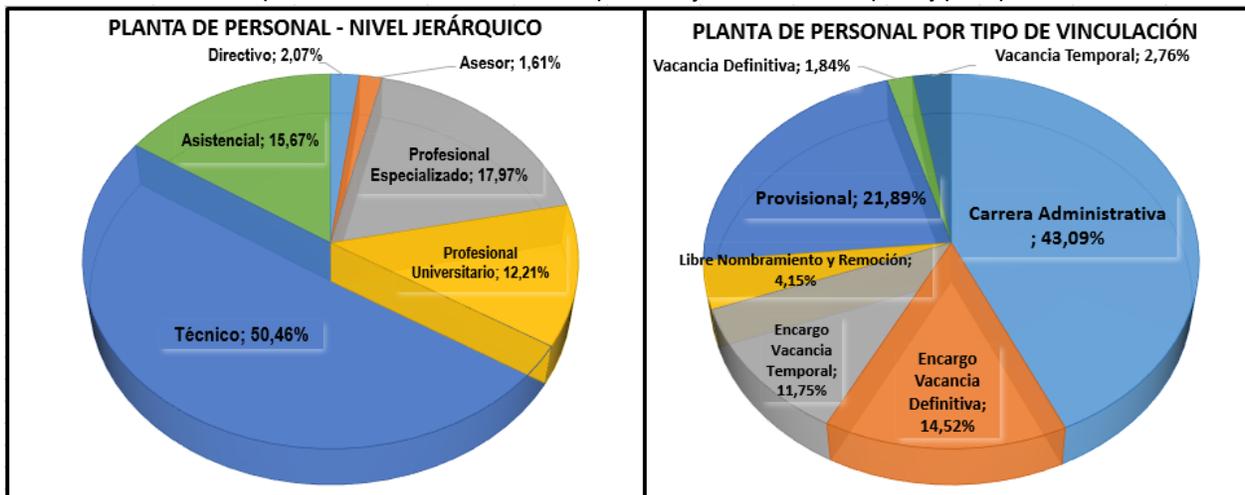
**Tabla No.1 Planta de personal a nivel jerárquico y por Tipo de Nombramiento**

Planta de personal Nivel Jerárquico			VARIACIÓN %	PLANTA DE PERSONAL POR TIPO DE NOMBRAMIENTO			
Nivel	II Trimestres 2020	II Trimestres 2019		Tipo de Nombramiento	II Trimestres 2020 Cantidad	II Trimestres 2019 Cantidad	VARIACIÓN %
Directivo	9	9	0%	Carrera Administrativa	187	240	-22%
Asesor	7	7	0%	Encargo Vacancia Definitiva	63	45	40%
				Encargo Vacancia Temporal	51	29	76%
Profesional Especializado	78	78	0%	Libre Nombramiento y Remoción	18	18	0%
Profesional Universitario	53	53	0%	Provisional	95	72	32%
Técnico	219	219	0%	Vacancia Definitiva	8	14	-43%
Asistencial	68	68	0%	Vacancia Temporal	12	16	-25%
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>434</b>	<b>434</b>	<b>0%</b>	<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>434</b>	<b>434</b>	<b>0%</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

En la gráfica No.1 se ilustra en porcentajes, la composición de la planta de personal del Instituto, donde se aprecia que, a nivel jerárquico, el 50.46% corresponde al nivel técnico, seguido los Profesionales Especializados que corresponde al 17.97% y Profesionales Universitarios 12.21%, Asistenciales 15.67%, Directivos 2.07% y Asesores 1.61%. Por tipo de vinculación, el mayor porcentaje corresponde a carrera administrativa con un 43.09%, seguido por 21.89% de los cargos en provisionalidad, encargos en vacancia definitiva 14.52%, encargos en vacancia temporal 11.75%, libre nombramiento y remoción 4.15%, en vacancia temporal 2.76% vacancia definitiva 1.84%.

**Gráfica No.1 Composición Planta de Personal en porcentajes – Nivel Jerárquico y por tipo de vinculación**



Fuente Grupo de Talento Humano

En la Tabla No.2 que se puede observar que el gasto de personal presentó una variación total de 1.65% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, debido a la disminución de algunos rubros, como lo

son la Prima Técnica, Quinquenios y algunos más relevantes como las Horas Extras y el Auxilio de Transporte, que corresponden al impacto de la emergencia sanitaria que vive el país.

Tabla No.2 Gasto de personal

Concepto	II Trimestres 2020	II Trimestres 2019	Variación \$	Variación %
Salario básico	\$ 3.072.144.446	\$ 2.975.024.091	\$ 97.120.355	3,26%
Prima técnica no factor salarial	\$ 113.852.725	\$ 120.397.819	\$ (6.545.094)	-5,44%
Prima técnica factor salarial	\$ 18.659.274	\$ 28.560.286	\$ (9.901.012)	-34,67%
Bonificación de servicios	\$ 119.533.823	\$ 118.376.578	\$ 1.157.245	0,98%
Sueldo de vacaciones	\$ 207.665.683	\$ 155.776.971	\$ 51.888.712	33,31%
Prima de Servicios	\$ 9.207.134	\$ 8.834.042	\$ 373.092	4,22%
Prima Especial de Servicios	\$ 421.156.487	\$ 409.583.169	\$ 11.573.318	2,83%
Prima de vacaciones	\$ 173.390.737	\$ 138.202.269	\$ 35.188.468	25,46%
Prima de Navidad	\$ -	\$ 355.230	\$ (355.230)	-100,00%
Incapacidad EPS - licencias de maternidad	\$ 22.732.490	\$ 27.891.780	\$ (5.159.290)	-18,50%
Prima de coordinación	\$ 90.976.112	\$ 82.556.700	\$ 8.419.412	10,20%
Bonificación de recreación	\$ 16.828.513	\$ 12.952.559	\$ 3.875.954	29,92%
Horas extras	\$ 372.998.021	\$ 454.946.309	\$ (81.948.288)	-18,01%
Auxilio de transporte - Conectividad	\$ 28.781.976	\$ 38.033.310	\$ (9.251.334)	-24,32%
Auxilio de alimentación	\$ 37.878.566	\$ 38.408.917	\$ (530.351)	-1,38%
Quinquenios	\$ 8.639.140	\$ 24.921.990	\$ (16.282.850)	-65,34%
Cesantías	\$ 371.104.474	\$ 368.132.162	\$ 2.972.312	0,81%
<b>Total General</b>	<b>\$ 5.085.549.601</b>	<b>\$ 5.002.954.182</b>	<b>\$ 82.595.419</b>	<b>1,65%</b>

Fuente: Grupo Talento Humano

También se aprecia en la tabla anterior, un incremento en los conceptos de liquidación de vacaciones, puesto que en la vigencia se presentaron 79 funcionarios que salieron a disfrutar de sus vacaciones.

Con respecto al gasto generado por concepto de personal retirado se tienen los siguientes conceptos:

Tabla No.3 Gasto por Liquidaciones Definitivas

Concepto	Valor
Indemnización de Vacaciones	42.833.311
Prima de Vacaciones	33.403.322
prima de Servicios	10.752.018
Cesantías	4.835.257
Prima de Navidad	4.517.262
Bonificación por Recreación	3.403.622
Bonificación por Servicios	6.966.351
<b>Total</b>	<b>106.711.143</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

El 75% corresponde a liquidación de vacaciones, compuesta por indemnización de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación, que se pagaron a los siguientes exfuncionarios:

- Leonardo Cárdenas Chitiva
- Martha Yaneth Uribe Ortega
- Mery Esperanza Fernández Porras
- Bibiana Liseth Sandoval Báez
- Luz Angela García Zamudio
- Víctor Orlando Sánchez Beltrán
- Gustavo Adolfo Mayorga Roncancio
- Francisco Reyes Salamanca
- Anahi Cely Pinilla

### 6.2.2 Horas extras y vacaciones

El gasto que realiza la entidad por concepto de horas extras, de conformidad con lo explicado por el Grupo de Talento Humano en sus informes de nómina corresponden a situaciones totalmente justificadas y con el fin del buen desarrollo y funcionamiento del IDEAM, de acuerdo a su misión y sus objetivos primordiales, igualmente manifiesta 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 segundo trimestre de la vigencia 2020 se observa una disminución en el gasto de horas extras del 18.01% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, cuya justificación que presenta el grupo de Talento Humano es debido a la emergencia sanitaria, puesto que se han reducido los turnos extras y festivos. El impacto se aprecia en la siguiente tabla:

Tabla No.4 Gasto de Horas Extras

MES	GASTO 2020	GASTO 2019	Variación \$	Variación %
<b>ABRIL</b>	147.202.901	149.875.279	(2.672.378)	-1,78%
<b>MAYO</b>	105.996.091	137.053.983	(31.057.892)	-22,66%
<b>JUNIO</b>	119.799.029	168.017.047	(48.218.018)	-28,70%
<b>TOTALES</b>	<b>372.998.021</b>	<b>454.946.309</b>	(81.948.288)	-18,01%

Fuente: Grupo de Talento Humano

Con respecto a la variación en número de horas, se observa igualmente una disminución de 17.96% con respecto a lo registrado en el mismo periodo del año anterior.

Tabla No.5 Número de Horas extras del II Trimestre

MES	# HORAS 2020	# HORAS 2019	Variación %
-----	-----------------	-----------------	----------------

<b>ABRIL</b>	12.244	12.967	-5,57%
<b>MAYO</b>	9.317	12.113	-23,09%
<b>JUNIO</b>	9.837	13.190	-25,42%
<b>TOTALES</b>	<b>31.397</b>	<b>38.270</b>	<b>-17,96%</b>

Fuente: Grupo de Talento Humano

Pasando al tema de vacaciones, se encuentra que durante este trimestre salieron a disfrutar vacaciones 79 funcionarios según lo informado por el Grupo de Talento Humano. De acuerdo con el Artículo 4° del Decreto 1009 de 2020, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero. Al respecto, se verificó que durante el periodo se aplazaron o interrumpieron las vacaciones a 19 funcionarios y que hay 44 funcionarios que tienen acumuladas vacaciones en dos o más periodos, de los cuales, 14 corresponden al Régimen Himat, motivo por el cual se recomienda al Grupo de Talento Humano hacer el respectivo seguimiento para dar cumplimiento a la normatividad.

Se presenta a continuación la relación de funcionarios que tienen acumulada las vacaciones, resaltando los que tienen más de dos periodos pendientes de disfrutar vacaciones, así:

**Tabla No.6 funcionarios con dos o más periodos de vacaciones acumuladas**

ITEM	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	TIPO REGIMEN	PERIODO PENDIENTE	
1	19455594	Ángel García Alex Homero	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	16/04/2018	15/04/2019
					16/04/2019	15/04/2020
2	77191192	Quiroz Maestre Ranffy José	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	13/06/2018	13/06/2019
					13/06/2019	13/06/2020
3	8508286	Vázquez Castellar Nelson Miguel	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	20/04/2017	19/04/2018
					20/04/2018	19/04/2019
					20/04/2019	19/04/2020
4	12234679	Ruiz Castro Sergio	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	07/06/2017	06/06/2018
					07/06/2018	06/06/2019
					07/06/2019	06/06/2020
5	51880408	Ángel Oviedo Ofelia	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Himat	18/01/2018	17/01/2019
					18/01/2019	17/01/2020
6	1075221516	Ruiz Vera Oscar Fabian	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	04/04/2018	03/04/2019
					04/04/2019	03/04/2020
7	19480997	Martínez Sarmiento Oscar Guillermo	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Himat	09/06/2018	08/05/2019
					09/06/2019	08/05/2020
8	98356885	Yépez Chamorro Carlos Efraín	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	01/03/2018	28/02/2019
					01/03/2019	28/02/2020
9	91220603	Navas Vera Fernando	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Himat	01/02/2018	31/01/2019
					01/02/2019	31/01/2020
10	66827049	Castro Aragón Eliana Claritza	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	28/09/2016	27/09/2017
					27/09/2018	27/09/2019
					27/09/2019	27/09/2020
11	93115339	Arias Villanueva Luis	SUBDIRECCION DE	Nuevo	19/05/2018	18/05/2019

		Hernando	HIDROLOGIA	Régimen	19/05/2019	18/05/2020
12	60306431	Contreras Trujillo Claudia Yaneth	DIRECCION GENERAL	Himat	27/07/2016	26/07/2017
					27/07/2017	26/07/2018
					27/07/2018	26/07/2019
					27/07/2019	26/07/2020
13	19387254	Castañeda Cordy Fernando Arturo	DIRECCION GENERAL	Nuevo Régimen	02/12/2017	01/12/2018
					02/12/2018	01/12/2019
					02/12/2019	01/12/2020
14	37745194	Gutiérrez Traslaviña Dolly Joulay	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	07/03/2018	06/03/2019
					07/03/2019	06/03/2020
15	65631304	Molina Solanilla Dora Lucia	SECRETARIA GENERAL	Nuevo Régimen	14/08/2017	13/08/2018
					14/08/2018	13/08/2019
					14/08/2019	13/08/2020
16	79151126	Chaparro Martínez José Alberto	SECRETARIA GENERAL	Himat	11/05/2017	10/05/2018
					11/05/2018	10/05/2018
17	19422864	Toro Bustillo Max Alberto	DIRECCION GENERAL	Nuevo Régimen	06/05/2017	05/05/2018
					06/05/2018	05/05/2019
					06/05/2019	05/05/2020
18	79146241	La Rotta Sánchez Jaime Humberto	DIRECCION GENERAL	Nuevo Régimen	05/02/2017	04/02/2018
					05/02/2018	04/02/2019
					05/02/2019	04/02/2020
19	1013610176	Castro Sánchez Mónica Rocío	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	Nuevo Régimen	02/02/2017	01/02/2018
					02/02/2018	01/02/2019
20	19328481	Vargas Martínez Nelson Omar	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	16/06/2017	15/06/2018
					16/06/2018	15/06/2019
					16/06/2019	15/06/2020
21	52012165	Cadena Martha Cecilia	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	18/04/2017	21/04/2018
					18/04/2018	21/04/2019
					18/04/2019	21/04/2020
22	1022335060	Serna Cuenca Nury Johana Julieta	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	05/11/2017	04/11/2018
					05/11/2018	04/11/2019
					05/11/2019	04/11/2020
23	19437193	Saavedra Umba Hugo Armando	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	15/01/2018	14/01/2019
					15/01/2019	14/01/2020
24	79309292	Moreno Amado Luis Mario	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTA	Nuevo Régimen	04/03/2018	03/03/2019
					04/03/2019	03/03/2020
25	1019016510	Moreno Saboya Yamile Andrea	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	Nuevo Régimen	01/11/2017	31/10/2018
					01/11/2018	31/10/2019
					01/11/2019	31/10/2020
26	38140458	Duran Gutiérrez Maribel	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	16/03/2017	15/03/2018
					16/03/2018	15/03/2019
					16/03/2019	15/03/2020
27	11381795	Gutiérrez Castañeda	SUBDIRECCION DE	Himat	07/05/2018	06/05/2019

		Jairo Alfonso	METEOROLOGIA		07/05/2019	06/05/2020
28	79569035	Melgarejo Arzuza Alexander Argelio	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	01/06/2017	31/05/2018
					01/06/2018	31/05/2019
					01/06/2019	31/05/2020
29	5534096	Salamanca Soto Sergio	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	16/06/2017	15/06/2018
					16/06/2018	15/06/2019
					16/06/2019	15/06/2020
30	93392784	Martínez Acensio Jair	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	10/05/2018	09/05/2019
					10/05/2019	09/05/2020
31	12188288	Rojas Cardoso Jesús Enrique	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Himat	11/12/2017	10/12/2018
					11/12/2018	10/12/2019
					11/12/2019	10/12/2020
32	11349119	Parra Meneses Juan Carlos	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	05/07/2018	04/07/2019
					05/07/2019	04/07/2020
33	15285878	Graciano Ortiz Rafael Ángel	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Himat	09/07/2018	08/07/2019
					09/07/2019	08/07/2020
34	1057585897	Cárdenas Lemus Deissy Nathaly	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Nuevo Régimen	16/01/2018	15/01/2019
					16/01/2019	15/01/2020
35	18262771	Bejarano Méndez Gerald Ferney	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	22/06/2018	21/06/2019
					22/06/2019	21/06/2020
36	1054547515	Cortes Luis Alfredo	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	Nuevo Régimen	04/04/2018	03/04/2019
					04/04/2019	03/04/2020
37	93363862	García Medina Fernando Alfredo	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	06/02/2018	05/02/2019
					06/02/2019	05/02/2020
38	1032391528	Pinzón Bobadilla Edilia Alejandra	SECRETARIA GENERAL	Nuevo Régimen	10/05/2018	09/05/2019
					10/05/2019	09/05/2020
39	51921581	Saiz Meneses Caroline	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Nuevo Régimen	12/04/2018	11/04/2019
					12/04/2019	11/04/2020
40	46668879	Córdoba Santos Amparo Jannete	SECRETARIA GENERAL	Nuevo Régimen	11/03/2018	10/03/2019
					11/03/2019	10/03/2020
41	79240612	Fajardo Sierra Miguel Antonio	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Himat	23/06/2018	22/06/2019
					23/06/2019	22/06/2020
42	79046875	Tamayo Hurtado Edgar Humberto	SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA	Nuevo Régimen	07/06/2018	06/06/2019
					07/06/2019	06/06/2020
43	94513981	López Quintero José Ignacio	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	Nuevo Régimen	05/07/2018	04/07/2019
					05/07/2019	04/07/2020
44	1020767645	Denis Andrés Murillo Martínez	SECRETARIA GENERAL	Nuevo Régimen	16/04/2018	15/04/2019
					16/04/2019	15/04/2020

Fuente: Grupo de Talento Humano

De la relación anterior, en el ítem 12, el Grupo de Talento Humano informa que la funcionaria Contreras Trujillo tiene la siguiente situación: del periodo 27/07/2016 - 26/07/2017, tiene 7 días pendientes y del periodo 27/07/2017- 26/07/2018 tiene 15 días pendientes para disfrutar, adicionalmente tiene dos periodos pendientes de vacaciones, motivo por el cual aparece con 4 periodos pendientes.

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

El Instituto da cumplimiento a 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, es así como 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.

A raíz de la emergencia sanitaria originada por la pandemia Covid 19 decretada mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, y del Decreto 417 de marzo 17 de 2020, mediante el cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, la entidad ha sentido el impacto de estas medidas; de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Jurídica, durante el segundo trimestre de la vigencia 2020 se suscribieron 35 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, por un valor total de \$1.594.216.215, que comparado con el mismo periodo del año anterior, se observa una disminución significativa de 70%, que corresponde a una reducción en el gasto por este concepto es de \$3.747.747.107.

En la siguiente table se observa este impacto de los meses de abril, mayo y junio así:

Tabla No.7 Relación de Contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión

Periodo	II TRIMESTRE 2020		II TRIMESTRE 2019		Variación absoluta	Variación Relativa
	# de Contratos	VALOR	# de Contratos	VALOR		
ABRIL	15	790.840.479	19	1.450.079.302	-659.238.823	-45%
MAYO	9	514.926.140	30	2.890.858.648	-2.375.932.508	-82%
JUNIO	11	288.449.596	15	1.001.025.372	-712.575.776	-71%
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>1.594.216.215</b>	<b>64</b>	<b>5.341.963.322</b>	<b>-3.747.747.107</b>	<b>-70%</b>

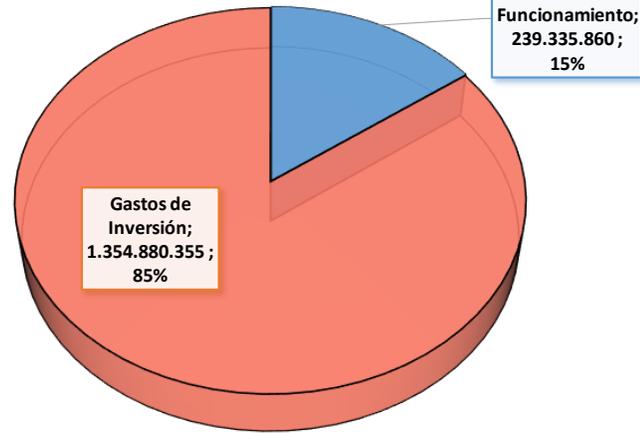
Fuente: Oficina Jurídica

Con respecto al rubro utilizado para la suscripción de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se observa que el 85% de los recursos corresponde al rubro de inversión, mientras que el 15% corresponde al rubro de fruncimiento.

En la siguiente gráfica se ilustra el uso de los recursos en la contratación respectiva así:

Gráfica No.2 Fuente de Financiación en la suscripción de contratos II trimestre 2020

**GASTO DE CONTRATACIÓN SEGUN RUBRO DE FINANCIACIÓN**



Fuente: Oficina Jurídica

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

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1009 de 2020 y de acuerdo con lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, durante el periodo no se iniciaron actividades de infraestructura. No se adquirieron bienes muebles innecesarios o suntuosos, como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam. El Instituto, no ha realizado cambios de sede.

Durante el segundo trimestre de 2020 se han suscrito los siguientes contratos de mantenimiento:

Contrato No.202-2020, correspondiente a las adecuaciones de iluminación en la sede de Medellín, necesario para el buen funcionamiento de la sede en el almacén y el laboratorio.

Contrato No.236-2020, correspondiente a las adecuaciones complementarias en el centro de logística humanitaria en Floridablanca Santander, para optimizar el funcionamiento y operación del Instituto.

**6.2.5 Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos**

Para el año 2020, se suscribió convenio interadministrativo con la Imprenta Nacional de Colombia, con el número 150 de 2020 para la publicación de actos administrativos.

Durante el segundo trimestre se publicaron 4 resoluciones en el Diario Oficial, las cuales generaron un costo por \$1.420.100. En el mismo periodo del año anterior, se registraron \$117.000.

No se tienen registrados gastos por concepto de suscripción a revistas o periódicos, así como tampoco se

encontraron gastos por concepto de suscripciones a bases de datos.

### 6.2.6 Papelería y Telefonía

Con respecto al gasto por concepto de papelería, se verificó en la ejecución presupuestal que por el rubro de funcionamiento A- 02-02-02—008-009-01 denominado Servicios de Edición, Impresión y Reproducción, no se presentó gastos durante el segundo trimestre de la vigencia 2020, lo mismo se evidenció, para el mismo periodo vigencia 2019. Igualmente, debido a la contingencia producida por la emergencia sanitaria, el uso de impresoras se ha reducido significativamente, puesto que se está realizando trabajo en casa para la mayoría de los funcionarios.

En lo que respecta al costo por concepto de telefonía, el Instituto cuenta con 61 líneas móviles, las mismas que se tenían en la vigencia anterior, y 42 líneas fijas, 5 menos que la vigencia anterior.

El costo por telefonía se presenta en las siguientes tablas:

Tabla No.8 Gasto Telefonía Fija

TELEFONÍA FIJA	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
Abril	6.887.788	7.347.653	- 459.865	-6%
Mayo	6.705.416	7.333.702	- 628.286	-9%
Junio	6.776.248	6.725.837	50.411	1%
Total	20.369.452	21.407.192	- 1.037.740	-5%

Fuente: Grupo Servicios Administrativos

Se observa una disminución de la telefonía fija de 5%, teniendo en cuenta que se cancelaron 5 líneas telefónicas y que adicionalmente las tarifas se han incrementado, no representa una disminución significativa. Con respecto a la telefonía móvil, se presenta a continuación el respectivo gasto:

Tabla No.9 Gasto Telefonía Móvil

TELEFONÍA CELULAR	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
Abril	2.727.680	235.600	2.492.080	1058%
Mayo	2.783.165	3.464.598	- 681.433	-20%
Junio	2.791.907	3.423.755	- 631.848	-18%
Total	8.302.752	7.123.953	1.178.799	17%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

En el mes de abril de 2019 se tiene la novedad de una reducción del pago de telefonía celular por la

renegociación de las tarifas con la empresa Movistar. También se debe tener en cuenta que, debido al tema de la pandemia, las empresas operadoras no están cobrando IVA a la telefonía móvil desde el mes de abril, sin embargo se observa un incremento del 17%.

Para verificar el cumplimiento del literal d) del Artículo 14 del Decreto 1009 de 2020, se unifican los gastos de telefonía así:

Tabla No.10 – Gasto Total de Telefonía

<b>II Trimestre</b>	<b>Total Gasto Telefonía</b>
Año 2020	28.672.204
Año 2019	28.531.145
Variación \$	141.059
Variación %	0,49%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se observa que hay un incremento total del gasto de telefonía de 0.49% por lo que se recomendará a la administración revisar las acciones correspondientes para lograr un ahorro por este concepto del 10% con respecto a lo registrado en la vigencia anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1009 de 2020.

### **6.2.7 Suministro de tiquetes y Reconocimiento de viáticos**

Por efectos de las medidas impartidas por el Gobierno Nacional alrededor de la emergencia sanitaria, durante el segundo trimestre de la vigencia 2020, la entidad no incurrió gastos por concepto de tiquetes aéreos, siendo esta una situación atípica, no se presenta comparación con la vigencia anterior.

Con respecto a gastos por concepto de viáticos, se presenta en la ejecución presupuestal en el mes de abril de 2020 el valor de \$1.057.393. No hay más registros, debido a que las comisiones quedaron suspendidas por el tema de la emergencia sanitaria.

### **6.2.8 Vehículos Oficiales**

De conformidad con el Artículo 12 del Decreto 1009 de 2020, el Instituto no ha adquirido nuevos vehículos. Actualmente se tienen en servicio nueve (9) vehículos, los cuales están asignados a los conductores del instituto para la movilidad de los altos directivos.

Durante el segundo trimestre, de acuerdo con lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, los vehículos están operando de lunes a Domingo con el fin de garantizar el transporte para el personal que se encuentra laborando en las instalaciones del IDEAM, priorizando la misionalidad del Instituto.

En la siguiente tabla se muestra la asignación de los vehículos así:

Tabla No.11 Asignación de Vehículos del Instituto

VEHICULOS ASIGNADOS / MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	DEPENDENCIA
CAMIONETA TOYOTA OBF926 2006	GASOLINA CORRIENTE	DRA. YOLANDA GONZÁLEZ DIRECTORA
CAMIONETA TOYOTA OBG229 2008	ACPM	
CAMIONETA MAZDA OBI780 2011	ACPM	DR. GILBERTO GALVIS SECRETARIO GENERAL
CAMIONETA TOYOTA OBG216 2008	ACPM	
* CAMPERO CHEVROLET OSM003 2005	GASOLINA CORRIENTE	
CAMIONETA MAZDA OBI781 2011	ACPM	DRA. ANA CELIA SALINAS SUBDIRECTORA ECOSISTEMAS
CAMIONETA TOYOTA OBF566 2007	ACPM	DRA. DIANA VARGAS SUBDIRECTORA ESTUDIOS AMBIENTALES
CAMIONETA TOYOTA OBG228 2008	ACPM	DR. NELSON OMAR VARGAS SUBDIRECTOR HIDROLOGÍA
CAMIONETA TOYOTA OBF565 2007	ACPM	DR. ELIÉCER DIAZ SUBDIRECTOR METEOROLOGIA

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

\*El vehículo Chevrolet Vitará con placa OSM003 está asignado a la Secretaría General, éste permanece en el parqueadero la sede central del IDEAM, disponible para apoyar y cubrir una necesidad en caso de cualquier caso fortuito como falla mecánica de otro vehículo.

Igualmente se informa que, se hace seguimiento mensual del estado de los comparendos de los conductores, consultando en las páginas web:

<https://www.simbogota.com.co/index.php/homepage/consultas/consultamultas-comparendos>

<https://www.runt.com.co/ciudadano/consulta-de-infracciones-de-transito>

De esta forma que se propende porque los conductores del Instituto respeten en todo momento las disposiciones de tránsito.

Para el mantenimiento de los vehículos, se han suscrito los siguientes contratos, a través de los acuerdos marco de precios definidos por Colombia Compra Eficiente:

Contrato No.1832020 para adquisición de llantas por valor de \$6.958.800

Contrato No.2392020 para el mantenimiento de vehículos \$24.500.000

Adicionalmente se incurrieron en los siguientes gastos:

Orden de Compra No.45106 por valor de \$1.914.400 para adquisición de llantas

Aceptación de Oferta No.4702019 por valor de \$2.414.590 para mantenimiento de vehículos

Lo obligado en el periodo, por concepto de gasto de mantenimiento de los vehículos, es de \$11.287.790 que, comparado con el gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior, se observa una disminución de 56%, así:

Tabla No.12 Gasto por Mantenimiento de Vehículos

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Mantenimiento 2020	11.287.790
Mantenimiento 2019	25.571.400
Variación Absoluta	- 14.283.610
Variación Relativa	-56%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos – Ejecución Presupuestal

El consumo de combustible se presenta en gasto en pesos y en número de galones consumidos para el segundo trimestre de la vigencia 2020, comparado con el mismo periodo del año anterior se obtiene el siguiente resultado:

Tabla No.13 Gasto por Combustible

<b>Concepto del Gasto</b>	<b>Valor en \$</b>	<b>Consumo en Galones</b>
Combustible II Trimestre 2020	9.475.895	1.199
Combustible II Trimestre 2019	9.025.191	1.037
Variación Absoluta	450.704	162
Variación Relativa	5%	16%

Fuente: Grupo Servicios Administrativos

Se observa que en pesos hay un incremento del 5%, mientras que en consumo por galones hay un incremento del 16% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

### 6.2.9 Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos y Condecoraciones

Se puede constatar en la ejecución presupuestal que el Instituto no ha incurrido en gastos por concepto de eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos, dado cumplimiento a los Artículos 16 y 17 del Decreto 1009 de 2020.

### 6.2.10 Sostenibilidad Ambiental

El Grupo de Servicios Administrativos realiza seguimiento mensual a todas las Áreas Operativas, incluyendo la Sede Central y Sede Puente Aranda en Bogotá, solicitando informes que reflejan los consumos de energía eléctrica y agua.

Con respecto al gasto por energía eléctrica y de acuerdo con lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, se presentan las siguientes variaciones tanto en recursos como en kilovatios/hora así:

Tabla No.14 Gasto por concepto de Energía Eléctrica

Periodo	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
Abril	53.670.526	50.747.636	2.922.890	5,76%
Mayo	53.080.001	50.062.212	3.017.789	6,03%
Junio	50.450.182	45.408.518	5.041.664	11,10%
Total	157.200.709	146.218.366	10.982.343	7,51%

Fuente: Grupo Servicios Administrativos

Se observa un aumento en el gasto en el segundo trimestre de la vigencia 2020 de 7.51% con respecto al gasto registrado en el mismo periodo de la vigencia anterior. El grupo de Servicios Administrativos informa que, "La Oficina de Informática, programo los equipos de cómputo para garantizar durante el aislamiento obligatorio, que los funcionarios y contratistas tuvieran la posibilidad de una conexión remota – VPN y para ello, los computadores de las sedes se han mantenido prendidos (24/7), garantizando así el acceso a la información y el desarrollo normal de sus labores".

En la siguiente tabla, se hace un análisis correspondiente al consumo en kilovatios/hora donde se observa un incremento en el consumo en los meses de abril y mayo, pero en el mes de junio se presenta una disminución significativa de 12.58%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2019. Finalmente se aprecia una variación negativa total del trimestre de -1.55%:

Tabla No.15 Consumo de energía eléctrica en Kilovatios/hora

Consumo en KWT/Hora	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
---------------------	-------------------	-------------------	--------------------	--------------------

Abril	102.650,88	102.187,00	464	0,45%
Mayo	105.442,24	96.519,00	8.923	9,25%
Junio	98.684,64	112.886,00	14.201	-12,58%
Total	306.777,76	311.592,00	4.814	-1,55%

Fuente: Grupo Servicios Administrativos

De conformidad con el Artículo 18 del Decreto 1009 de 2020, la entidad debe lograr un ahorro en el concepto de energía eléctrica del 10% con respecto a lo registrado en la vigencia anterior, para lo cual se debe fomentar la cultura del ahorro a través del establecimiento de programas pedagógicos, instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos, entre otras estrategias, motivo por el cual se recomienda revisar las acciones y metas establecidas en la norma, aunque esta vigencia es atípica por el tema de la emergencia sanitaria, pero se debe documentar y controlar el consumo de energía, lo cual es una recomendación de la Oficina de Control Interno.

Siguiendo con el tema de sostenibilidad ambiental, con respecto al consumo de agua, se presentan las siguientes variaciones, comparadas con el mismo periodo del año anterior:

Tabla No.16 Gasto por concepto de Agua - Acueducto

Periodo	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
Abril	2.293.899	2.866.941	- 573.042	-19,99%
Mayo	2.049.064	5.823.202	- 3.774.138	-64,81%
Junio	5.981.891	2.783.103	3.198.788	114,94%
Total	10.324.854	11.473.246	- 1.148.392	-10,01%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Se presenta una disminución de -10.01% producto principalmente al confinamiento originado por las medidas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria, lo que ha generado una disminución en el gasto, de acuerdo con lo informado por el grupo de Servicios Administrativos, sin embargo, cuando se hace el análisis del consumo por la unidad de medida, que corresponde a metros cúbicos, se presentan las siguientes variaciones, que resultan contradictorias:

Tabla No.17 Consumo de agua medido en Metro Cúbico

Consumo en M3	II Trimestre 2020	II Trimestre 2019	Variación Relativa	Variación absoluta
Abril	968,00	328,00	640	195,12%
Mayo	128,00	860,00	- 732	-85,12%
Junio	984,00	346,00	638	184,39%
Total	2.080,00	1.534,00	546	35,59%

Fuente: Grupo de Servicios Administrativos

Como se observa en la tabla anterior, el consumo de agua se ha incrementado en 35.59% comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, por lo cual se recomienda al grupo de Servicios Administrativos evaluar las razones de esta variación y aplicar las medidas de austeridad que dicta la norma.

## 7. FORTALEZAS

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

Se evidencia intereses por parte de la Secretaría General por dar cumplimiento a las normas de Austeridad del Gasto.

## 8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES

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 determinara 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

1. Se recomienda al área de Talento Humano continuar gestionando las vacaciones acumuladas de

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 22 de 23

<p>los funcionarios, así como aquellas que han sido aplazadas o suspendidas y que se encuentran pendientes de disfrute con el fin dar cumplimiento al artículo 4 del Decreto 1009 de 2020 y artículo 13 del Decreto 1045 de 1978 que dice: “Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio”.</p>
<p>2. En concordancia con el Decreto 1009 de julio 14 de 2020, se recomienda a la entidad establecer las directrices de austeridad del gasto para la vigencia 2020, para cumplir con metas de ahorro y austeridad de la norma, especialmente en gasto por concepto de telefonía y energía eléctrica, o en su defecto, contar con la justificación respectiva. Igualmente se recomienda establecer las metas de gasto de energía eléctrica con respecto a la medida de consumo: “kilovatios/hora” y para el consumo de agua la medida: “metros cúbicos”, debido a que las tarifas son fluctuantes y se incluyen otros conceptos en la facturación.</p>
<p>3. Se recomienda al grupo de Servicios Administrativos revisar las causas de las variaciones presentadas en el consumo en metros cúbicos del consumo de agua, comparado con la vigencia anterior.</p>

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:**

En cumplimiento del párrafo 1° del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 648 de 2017 “Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces”, el presente informe tendrá como destinatario principal al representante legal del Instituto y al líder del proceso auditado. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se dará a conocer los resultados de las auditorías a los miembros de esta instancia.

Así mismo y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, este informe se publicará en la página web del Instituto-Ley de Transparencia.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: Susana Valderrama Forero Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Cargo:	Líder del Proceso	

**10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

**11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F003
		<b>VERSIÓN:</b> 7
		<b>FECHA:</b> 27/04/2020
		<b>PÁGINA</b> 23 de 23

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
<b>ELABORÓ:</b>    SUSANA VALDERRAMA FORERO Cargo: Contratista Oficina de Control Interno	<b>REVISÓ:</b>    MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO Jefe Oficina Control Interno	<b>APROBÓ:</b>    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"

<b>ELABORÓ:</b>  <b>MÓNICA ROCÍO CASTRO SÁNCHEZ</b> <b>PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>JAIME HUMBERTO LA ROTTA</b> <b>PROFESIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>REVISÓ:</b>  <b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO</b> <b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>	<b>APROBÓ:</b>  <b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO</b> <b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>
---	---	---