



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME NORMATIVO DE
SEGUIMIENTO AL REGISTRO,
ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA
INFORMACIÓN EN EL SIGEP.**

25/10/2021



 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
4.	DECLARATORIA	4
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
6.	METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA.....	5
7.	FORTALEZAS	12
8.	HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS	12
9.	CONCLUSIONES	13
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	14
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	14
12.	CONTROL DE CAMBIOS	14

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 3 de 15

Auditoría No. INSSIGEP-2021-46		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
25	10	2021

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Grupo del Desarrollo del Talento Humano. Gestión Jurídica y Contractual.		
LIDER(ES) DE PROCESO	DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA GILBERTO ANTONIO RAMOS SUAREZ	CARGO	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Jefe Oficina Asesora Jurídica
AUDITOR LÍDER	MARÍA JOSÉ ARNEDO PACHECO	CARGO	Abogada Contratista Oficina de Control Interno

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

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	07/ 09/ 2021
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	15 / 10 / 2021

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), asociados a la operación, actualización y gestión de la información de los servidores y contratistas de la Entidad; en los componentes de Declaración de Bienes y Rentas y hojas de vida.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

En el marco del objetivo definido, se evaluará el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2020 y el 31 de agosto de 2021.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 4 de 15

4. DECLARATORIA

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

Los parámetros o criterios que serán tenidos en cuenta para el presente seguimiento son los siguientes:

- ✓ Ley 190 de 1995: Creó el Sistema Único de Información de Personal con el fin de sistematizar la información de los formatos únicos de hojas de vida de los servidores públicos y de contratistas que prestan servicios personales al Estado.
- ✓ Ley 489 de 1998: En el marco de las normas dictadas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, creó el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público.
- ✓ Ley 734 de 2002, Artículo 40: Código General Disciplinario, sobre la declaración de impedimento

de los servidores públicos.

- ✓ Decreto 1409 de 2008, Creó el SIGEP y reglamentó el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público; a su vez, adoptó como sigla de este Sistema SIGEP.
- ✓ Decreto 2842 de 2010 (compilado en el Decreto 1083 del 2015), definió como objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) los siguientes: - Registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado. - Facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional.
- ✓ Ley 1437 de 2011, Artículo 11: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sobre conflicto de intereses y causales de impedimento y recusación.
- ✓ Decreto 2106 de 2019: Estableció en su artículo 155 el deber de las personas que sean nombradas en un cargo o empleo público o celebren contrato con el Estado, de registrar su hoja de vida en el SIGEP. Así mismo, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.
- ✓ Ley 1712 de 2014: En el marco de normas de promoción de la transparencia y acceso a la información pública, estableció lineamientos en torno a la garantía del principio de publicidad, el derecho al acceso a la información pública y el principio de transparencia y publicidad.
- ✓ Ley 2013 del 30 de abril de 2019, Artículo 2, sobre la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración renta y complementarios.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

Para un mayor entendimiento a continuación se describen las siguientes siglas, que serán utilizadas en el presente informe:

OCI: Oficina de Control Interno

GDATH: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

SIGEP: Sistema de Información y Gestión de Empleos Públicos.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para el desarrollo de la presente auditoría, se tomará como base la información proveniente del Grupo

de Administración y Desarrollo del Talento Humano- **GDATH** sobre la planta de personal a 31 de agosto de 2021; la relación de los contratos de prestación de servicios -vigentes a esa misma fecha- remitida por la Oficina Jurica, y finalmente, los reportes de monitoreo generados -desde el Sistema de Información y Gestión de Empleos Públicos- **SIGEP**- con el perfil de control interno, para actualización de hojas de vida de servidores y contratistas, así como de bienes y rentas para servidores.

Para el análisis de la información sobre actualización de hojas de vida y de bienes y rentas, se tomará el 100% de la población (servidores y contratistas), garantizando el 100% de confianza, y, por ende, ningún margen de error, lo cual contribuirá a que se logre la efectividad de las acciones para la actualización del SIGEP.

Con relación a la verificación de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y demás aspectos contemplados en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, la cual se verificará en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública- **DAFP**, por consulta ciudadana, se tomará el 100% de los directivos de la entidad.

6.1 Seguimiento a la Planta de personal.

A continuación, se muestra la planta de personal con presupuesto reportada por el GDATH:

Empleos	Cantidad	Participación
Ocupados	446	95%
Vacantes	22	5%
Total	468	100%

Fuente: GDATH- 31 de agosto de 2021

Respecto de los empleos ocupados de la planta de personal, se informó su naturaleza y cantidad, como se relacionan en la siguiente tabla:

Naturaleza del empleo	Cantidad	Participación
Carrera Administrativa	285	64%
Provisional	142	32%
Libre nombramiento y remoción	19	4%
Total	446	100%

Fuente: GDATH- 31 de agosto de 2021

Una vez contrastada la información reportada por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento

Humano -GDATH con la registrada en el aplicativo SIGEP; se evidenció coincidencia en el número de empleos correspondientes a la planta de personal del IDEAM a 31 de agosto de 2021.

6.2 Seguimiento módulo hojas de vida de funcionarios del IDEAM.

El artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, define que: “el formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Así mismo, el artículo 2.2.17.7 de la citada disposición establece que: “(...) Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades, velar porque la información que se incorpore se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable”.

La Oficina de Control Interno verificó las evidencias de las actividades encaminadas al cumplimiento de las acciones de mejora, para corregir las debilidades encontradas dentro de los informes de auditorías anteriores, se corroboraron algunos documentos que dan cuenta de la gestión que viene realizando el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lograr la actualización de la totalidad de hojas de vida de los empleados del IDEAM en el SIGEP.

Dentro de los soportes se encontraron, correos electrónicos, recordando el deber y la responsabilidad que tiene cada servidor de registrar y actualizar la hoja de vida en el SIGEP, informando al mismo tiempo al Grupo Gestión Humana para la validación y aprobación en el sistema.

Sin embargo, persiste la desactualización de las hojas de vida de los funcionarios registrada en SIGEP, frente a la planta de personal actual reportada a esta Oficina por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, evidenciando la siguiente observación:

OBSERVACIÓN 1: DESACTUALIZACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS.

CONDICIÓN:

Se evidenciaron 188 hojas de vida NO actualizadas, y 62 hojas con actualizadas pendientes de aprobación, tal y como se observa a continuación:

Estado hoja de vida	Cantidad
No actualizada	188
Actualizadas pendientes de aprobación	62

Total

250

Las siguientes tablas muestran la cantidad de hojas de vidas (con los estados mencionados) que hay por vigencias:

No actualizada	
Vigencia	Cantidad
2021	140
2020	39
2019	1
2018	2
2016	3
2015	3
TOTAL	188

Actualizada pendiente por aprobación	
Vigencia	Cantidad
2021	35
2020	21
2019	2
2018	2
2017	1
2016	1
TOTAL	62

Sobre el particular, se evidencia existen hojas de vida de vigencia 2020, 2019, 2018 y 2016 sin completar la actualización, situación que vulnera lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

Frente a la vigencia 2021, el GADTH informó que ha implementado como acción de autocontrol que las hojas de vida estén actualizadas a 31 de octubre de 2021; si bien no hay una criterio normativo o procedimental que lo establezca, esta auditoria genera una alerta para que se complete -para la fecha prevista- la respectiva actualización.

CRITERIO:

El artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, define que: "el formato único de hoja de vida es el

instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Así mismo, el artículo 2.2.17.7 de la citada disposición establece que: “(...) Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades, velar porque la información que se incorpore se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable”.

Por su parte el Artículo 2.2.17.11, señala: “Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia”.

OBSERVACIÓN 1:

Se evidenciaron 188 funcionarios con hoja de vida en estado “no actualizado” y 62 con estado “actualizado pendientes de aprobación”; situación que incumple lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

6.3 Seguimiento módulo declaración de bienes y rentas de funcionarios del IDEAM.

El artículo 2.2.16.1 del decreto 1083, establece que “quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.”

El artículo 2.2.16.41 del Decreto 1083 de 2015 establece que la actualización de bienes y rentas para los servidores públicos del orden nacional se debe presentar entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP.

Verificada las declaraciones de bienes y rentas registradas en el SIGEP a la fecha del seguimiento, se

¹ Artículo 2.2.16.4. Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP) y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia;

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP), el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o a la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP) la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema”.

encontró que, de 446 empleos ocupados en la planta de personal, 445 registran declaración de bienes y renta vigencia 2020 y (1) empleo no cuenta con declaración vigencia 2020; sobre el particular, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano informó que se trata de una funcionaria que sufrió un accidente de salud, lo que ocasionó la imposibilidad física de la actualización y su registro y a la fecha se encuentra en incapacidad.

Así las cosas, esta auditoria reconoce los esfuerzos promovidos por el GDATH para culminar satisfactoriamente con el registro y actualización de las declaraciones de bienes y renta de los funcionarios del IDEAM y se invita a continuar con las acciones de control que permiten el cumplimiento de la obligación legal.

6.4 Seguimiento a la gestión de la información en SIGEP para contratistas del IDEAM.

La Oficina Jurídica informa a la OCI que, para el 31 de agosto de 2021, existía un total de 283 contratos vigentes de prestación de servicios con personas naturales, sobre los cuales se efectuó, en su totalidad, la revisión de presentación de hojas de vida en el SIGEP y el nivel de cumplimiento en su aprobación y actualización.

El artículo 155 del Decreto 2106 de 2019 establece que quien celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- la información de hoja de vida.

OBSERVACIÓN 2: DESACTUALIZACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE CONTRATISTAS.

CONDICIÓN

Frente a la actualización de las 283 hojas de vida de contratistas en el sistema, se evidenciaron 118 con estado “no actualizado”, y 62 con estado “actualizada pendiente de aprobación”, tal y como se observa a continuación:

Estado hoja de vida	Cantidad
No actualizada	118
Actualizadas pendientes de aprobación	62
Total	180

Evidenciando la desactualización de las hojas de vida de los contratistas en SIGEP, sobre el particular, la persona líder designada por la Oficina Jurídica, en entrevista señaló que existe un defecto en el aplicativo SIGEP, pues al moverse allí cualquier dato, genera que pase a estado por aprobar en la hoja de vida. Así mismo, se observaron debilidades de control asociadas al seguimiento de la actualización, modificación y



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 7

FECHA: 27/04/2020

PÁGINA 11 de 15

aprobación de la hoja de vida de los contratistas, por parte de la Oficina Jurídica.

Con relación a los defectos del sistema se recomienda solicitar asesoría al DAFP, si es el caso, para que brinden soporte a la solución de la actualización de las hojas de vida, al registro adecuado de las hojas de vida y no queden en estado pendiente; así como, promover por parte de la Oficina Jurídica seguimientos periódicos de los contratistas de servicios activos en el módulo hojas de vida del SIGEP.

CRITERIO:

El artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, define que: “el formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Así mismo, el artículo 2.2.17.7 de la citada disposición establece que: “(...) Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades, velar porque la información que se incorpore se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable”.

Por su parte el Artículo 2.2.17.11, señala: “Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia”.


OBSERVACIÓN 2:

Se evidenciaron 118 funcionarios con hoja de vida en estado “no actualizado” y 62 con estado “actualizado pendientes de aprobación”; situación que vulnera lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

6.5 Seguimiento a la publicación y divulgación proactiva de la declaración bienes y renta de directivos del IDEAM.

El artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 determina algunos sujetos obligados a realizar un reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, debiendo realizarse en el Sistema SIGEP o en el aplicativo que lo reemplace.

Así las cosas, se tomó el 100% de los directivos y se verificó el reporte a través de consulta ciudadana <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp>; **encontrando la totalidad de las**

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 12 de 15

declaraciones de bienes y rentas cargadas en el sistema.

7. FORTALEZAS

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

La gestión que viene realizando el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lograr la actualización de la totalidad de hojas de vida de los empleados del IDEAM en el SIGEP, dentro de los soportes se encontraron, correos electrónicos, recordando el deber y la responsabilidad que tiene cada servidor de registrar y actualizar la hoja de vida en el SIGEP, informando al mismo tiempo al GGH para la validación y aprobación en el sistema.

Así mismo, se resalta la labor de asesoría y acompañamiento para culminar satisfactoriamente con el registro y actualización de la declaración de bienes y renta en el SIGEP, pues ha permitido contar con una participación del 99.77% de los funcionarios del IDEAM.

Finalmente, se destaca la publicación proactiva de las declaraciones de bienes y renta y complementarios de los directivos del IDEAM.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS.

No se evidenciaron observaciones o hallazgos.

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
	X	GRUPO DE TALENTO HUMANO: Se evidenciaron 188 funcionarios con hoja de vida en estado “no actualizado” y 62 con estado “actualizado pendientes de aprobación”; situación que incumple lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.	Fortalecer las actividades de aseguramiento que tienen implementadas para el cumplimiento de la obligación legal.
	X	OFICINA JURÍDICA: Se evidenciaron 118 contratistas con hoja de vida en estado “no actualizado” y 62 con estado “actualizado pendientes de aprobación”; situación que incumple	Realizar campañas de actualización de hoja de vida, por parte de la Oficina Jurídica en conjunto con los supervisores y contratistas, para que sean solucionadas las inconsistencias que se presentan con la información que arroja el sistema SIGEP, solicitando asesoría al DAFP, si es el caso, para

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 13 de 15

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.	que brinden soporte a la solución de la actualización de las hojas de vida, al registro adecuado de las hojas de vida y no queden en estado pendiente, así como realizar seguimientos periódicos de los contratistas de servicios activos en el módulo hojas de vida del SIGEP.

9. CONCLUSIONES

<p>Se concluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los avances obtenidos frente al registro y actualización de las declaraciones de bienes y renta de los funcionarios del IDEAM, presentan un cumplimiento del 97.77%. • Igualmente, frente a la publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y complementarios de los Directivos del Instituto, se dio cumplimiento en un 100%. • Aún se presentan debilidades en la actualización por parte del IDEAM de la información que ingresa al SIGEP, tanto para servidores públicos como de contratistas en los componentes de Hojas de Vida. • Actualmente, se cuentan con dos versiones del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), toda vez que el DAFP se encuentra completando la migración de la información de las entidades al SIGEP II, se recuerda e invita a la entidad a promover la implementación de la actualización del aplicativo y conocer las mejoras realizadas en materia de actualización de hojas de vida.


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
------------------------	------------------------	--------------


	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 14 de 15

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Nombre: María José Arnedo Pacheco Cargo: Abogada Contratista OCI	Auditor Líder	
Dora Lucia Molina Solanilla Cargo: Coordinadora GADTH	Líder del Proceso	
Nombre: Gilberto Ramos Suarez Cargo: jefe Oficina Asesora Jurídica	Líder del Proceso	

10. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

No se generaron evidencias fotográficas.

11. CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
María José Arnedo Pacheco  Cargo: Abogada Contratista OCI	María Eugenia Patiño Jurado PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Jefe Oficina Control Interno	María Eugenia Patiño Jurado Firmado digitalmente por PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA Fecha: 2021.10.26 13:58:44 -05'00' 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.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 27/04/2020
		PÁGINA 15 de 15

7	27/04/2020	Se incluye el numeral 11 "Control De Aprobación Del Informe De Auditoría Interna"; con el texto "Elaboró-Revisó-Aprobó"
---	------------	---

MEPJ-MJA-21-07-2021-25-10-2021

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