



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

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

29/11/2022

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 2 de 42

TABLA DE CONTENIDO

1.	32.	33.
	34.	45.
	56.	77.
	358.	359.
	3910. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	6
11.	CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	7
12.	CONTROL DE CAMBIOS	7

Auditoría N° INSSIGEP- 2022-59		
Fecha entrega informe		
Día	Mes	Año
29	11	2022

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 3 de 42

1. DATOS GENERALES

PROCESO(S) /ACTIVIDAD (ES) AUDITADO (S)	Gestión del Desarrollo del Talento Humano. Gestión Jurídica y Contractual.		
LIDER(ES) DE PROCESO	Gilberto Antonio Ramos Suarez	CARGO	Coordinador de Grupo de Desarrollo de Talento Humano (E) y jefe Oficina Jurídica
AUDITOR LÍDER	María José Arnedo Pacheco	CARGO	Contratista abogada – Oficina de Control Interno

OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.	
NOMBRE: Bibiana Lucía García	CARGO: Secretaria Oficina de Control Interno - Auditor acompañante
NOMBRE: María Eugenia Patiño Jurado	CARGO: Jefe Oficina Control Interno
NOMBRE:	CARGO:

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	18 / 10 / 2022
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	29 / 11 / 2022

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

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.

A partir de los retiros generados en la entidad y registrado en SIGEP, verificar el cumplimiento del procedimiento de entrega del cargo en el IDEAM.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

 <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 42

En el marco del objetivo definido, se evaluará el periodo comprendido entre el 01 de enero y 30 de septiembre de 2022.

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.

Para el análisis de la información sobre actualización de hojas de vida de los funcionarios y contratistas, se tomó el 100% de la población, garantizando el 100% de confianza y minimizando el riesgo de auditoría.


En lo concerniente con la declaración de bienes y rentas periódica, se tomó una muestra de 40 funcionarios de un total de 418.

Frente al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, 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>.

De los 62 retiros de funcionarios reportados se tomó una muestra de 13 empleados, con el fin de validar el cumplimiento de lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACION Y DESVINCULACION A-GH-P001.

Una consecuencia de la selección de la muestra para el caso de la declaración de bienes renta periódica y el retiro de funcionarios; 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 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

 <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 42

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

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.

 <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 42

- ✓ 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.
- ✓ Ley 1952 de 2019, “ Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”
- ✓ Decreto 830 de 2021: Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- ✓ Circular Externa 100-019 de 2021 del DAFP, del 10 de diciembre de 2021: Orientaciones para el cumplimiento del Decreto 830 de 2021, incorporado en el Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 7 de 42

Sector Presidencia de la República, por parte de sus sujetos obligados, y de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del estado.

- ✓ Directiva No. 15 de 2022 sobre las obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y la función pública en el Estado Colombiano.

6. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

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

OCI: Oficina de Control Interno

OJ: Oficina Jurídica

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 septiembre de 2022; la relación de los contratos de prestación de servicios -vigentes a esa misma fecha- remitida por la Oficina Jurídica, 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.


- CAPÍTULO I: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL IDEAM EN SIGEP

6.1 SEGUIMIENTO A LA PLANTA DE PERSONAL.

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

Tabla 1.

Empleos	Cantidad	Participación
Ocupados	418	86%
Vacantes	70	14%

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 8 de 42

Empleos	Cantidad	Participación
Total	488	100%

Fuente: GDATH- 30 de septiembre de 2022

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

Tabla 2.

Naturaleza del empleo	Cantidad	Participación
Carrera Administrativa	264	64%
Provisional	138	32%
Libre nombramiento y remoción	16	4%
Total	418	100%

Fuente: GDATH- 30 de septiembre de 2022


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 30 de septiembre de 2022**

6.2 SEGUIMIENTO MÓDULO HOJAS DE VIDA DE FUNCIONARIOS DEL IDEAM.

Para el análisis de la información sobre actualización de hojas de vida de los funcionarios, se tomó el 100% de la población (servidores públicos), 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.

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.

 <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 9 de 42

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 – Grupo de Desarrollo de Talento Humano.
Desactualización de las hojas de vida de funcionarios (A).**

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”.

CONDICIÓN

Se evidenciaron 17 hojas de vida desactualizadas de acuerdo con la información registrada en el sistema SIGEP, tal y como se observa a continuación:

Tabla 3.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 10 de 42


NO.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMA FECHA Y HORA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LA HOJA DE VIDA
1	SAIZ	MENESES	CAROLINE		17/07/2017 04:23:33 PM
2	LONDOÑO	AMORTEGUI	SUART	BLAYER	15/02/2017 02:48:02 PM
3	MARIN	PALACIOS	JOHN		14/02/2017 10:12:50 PM
4	VARGAS	ALBARRACIN	HOLMAN	YESID	14/02/2017 10:02:09 PM
5	OROZCO	MERA	JOSE	OVIDIO	14/02/2017 10:16:22 PM
6	ANGULO	ANGULO	HUGO	HAIDER	06/11/2019 11:26:07 PM
7	CHAPARRO	ALVARADO	TATIANA	MARCELA	04/03/2019 09:05:11 PM
8	LETRADO	OCHOA	RUBIELA		29/03/2019 05:01:59 PM
9	SALINAS	MARTIN	ANA	CELIA	08/11/2019 08:05:12 PM
10	CARRILLO	BENITEZ	ÁNGELA	ROCIO	17/03/2020 05:16:39 PM
11	RODRIGUEZ	BERNAL	MARIA	ESTHER	21/05/2020 12:13:21 PM
12	CAMARGO	POLO	ANDRES	FELIPE	02/07/2020 07:14:12 PM
13	PENAGOS	TAUTIVA	MARCO	FIDEL	13/05/2021 08:06:37 PM
14	ROMERO	JULIO	YEIDIS	YAMILETH	17/06/2021 11:22:58 AM
15	UASAPUD	GARCIA	JHONATAN	DANILO	20/12/2021 02:44:32 PM
16	SALAZAR	MERCADO	EVER	ANDRES	15/06/2021 01:56:33 PM
17	BECERRA	CALIXTO	GUSTAVO	ADOLFO	04/05/2021 04:46:54 PM

Fuente: Propia del auditor

Sobre el particular, se evidencia que existen hojas de vida de vigencia 2017, 2019, 2020 y 2021, sin completar la actualización, situación que vulnera lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con la información suministrada por el área, informa que 4 funcionarios cuya actualización data del 2019, existe el soporte de la aprobación en la vigencia 2021 y lo aporta a la auditoria; manifiesta que tal situación se debe a la migración de la información al SIGEP 2. No obstante lo anterior, la OCI encuentra que las evidencias aportadas dan cuenta de la actualización de 2021, sin que para la vigencia 2022 todavía se haya actualizado.

En este sentido, se recomienda generar mesas de trabajo con el Departamento de la Administración Pública o impulsar las acciones necesarias para superar la inconsistencia encontradas en el sistema debido a la migración.

 <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 11 de 42

6.3 SEGUIMIENTO MÓDULO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DE FUNCIONARIOS DEL IDEAM.

HALLAZGO No. 1 – Funcionarios que no presentan registro de la actualización de la declaración de bienes y rentas en el Sigep II.

Debilidades en la oportunidad para realizar la declaración de bienes y rentas periódica en SIGEP (A)

CRITERIO

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.

CONDICIÓN:

Para el análisis de la información sobre declaración de bienes y rentas, se tomó una muestra aleatoria de 40 funcionarios obligados a declarar para cada anualidad, a fin de detectar el nivel de cumplimiento de la obligación.

Verificada las declaraciones de bienes y rentas registradas en el SIGEP, a la fecha del seguimiento, se encontró que de la muestra seleccionada tres (3) funcionarios no cuenta con declaración periódica vigencia 2021 en el sistema.

Tabla 4.

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”.



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: C-EM-F003

VERSIÓN: 12

FECHA: 7/10/2022

PÁGINA 12 de 42

No.	NOMBRE	DECLARACIÓN REGISTRADA EN SIGEP
1	GONZALEZ HERNANDEZ YOLANDA	SI
2	PEÑALOZA RAMIREZ ISIS JOHANA	SI
3	TORO BUSTILLO MAX ALBERTO	NO
4	SANABRIA BUITRAGO FABIO ALFONSO	NO
5	PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA	SI
6	ARIAS JIMENEZ ANDRES FELIPE (E)	01/06/2022
7	RODRIGUEZ MARTINEZ LUIS FERNANDO	SI
8	ANGULO ANGULO HUGO HAIDER	SI
9	CHAPARRO MARTINEZ JOSE ALBERTO	SI
10	VEGA BURGOS ARAMINTA	SI
11	GONZALEZ SAENZ ALBA LUCIA	SI
12	GOMEZ RONDEROS JAVIER	SI
13	VELEZ RODRIGUEZ MONICA	SI
14	FONSECA RAMOS JOSE MAURICIO	SI
15	PINTO MONRROY MARTHA YANETH	SI
16	ALARCON RODRIGUEZ ADRIANA MARCELA	SI
17	RAMIREZ GARCIA ALEXANDER	SI
18	SAIZ MENESES CAROLINE	SI
19	VILLEGAS ROMERO RAMIRO ANTONIO	SI
20	CARREÑO MEDINA ADRIANA LUCIA	NO
21	CHAVEZ GUERRERO RENE RICARDO	SI
22	BOLIVAR ROZO INGRID LORENA	SI
23	QUINTERO GARCES MARIO	SI
24	PAEZ PIRABAN LUZ YADIRA	SI

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 13 de 42

No.	NOMBRE	DECLARACIÓN REGISTRADA EN SIGEP
25	BENAVIDES GIL JAVIER ANDRES	SI
26	UYABAN BENITEZ ALICIA	SI
27	ARCILA GOMEZ YOLANDA	SI
28	IBARGÜEN PEREA EDSON YAIR	SI
29	BARRAGAN MONROY OLGA MARIA	SI
30	SALAZAR MERCADO EVER ANDRES	SI
31	CONTRERAS TRUJILLO CLAUDIA YANETH	SI
32	ARANGO CASTRO GLORIA LUCIA	SI
33	ROMERO PINZON HENRY ARTURO	SI
34	MALAGON MORALES JOSE SAUL	SI
35	PAEZ SAAVEDRA JULIAN DAVID	SI
36	OTERO NARVAEZ JOHN ANDERSON	SI
37	SANABRIA SUAREZ DORIS YOLANDA	SI
38	ALBAÑIL RIVERA EDGAR FERNANDO	SI
39	MONTILLA BOLAÑOS ALFONSO	SI
40	ESCAMILLA RIPE GUILLERMO	SI

Fuente: Propia del auditor

En reunión sostenida con el área, el 29 de noviembre de 2022, se confirmó que dos (2) de los funcionarios verificados en la muestra no contaban con el registro de la declaración de bienes y renta en SIGEP ni en el expediente físico. Respecto de la funcionaria Adriana Carreño se aportó la evidencia de la declaración, la cual se encontraba en el expediente físico, pero no registrada en el sistema SIGEP.

Finalmente, hubo un funcionario cuya declaración presenta registro del 01/06/2022; tal como se evidencia en el cuadro anterior.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 14 de 42

Se recomienda al Grupo de Talento Humano, aumentar el monitoreo y controles que permitan evidenciar, en tiempo oportuno, el registro de las declaraciones en el sistema.

6.4 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SIGEP PARA CONTRATISTAS DEL IDEAM.

La Oficina Jurídica informa a la OCl que, para el 30 de septiembre de 2022, existía un total de 286 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 actualización. Se observa que la totalidad de los contratistas revisados, efectuaron durante la presente vigencia la actualización de la hoja de vida, en alguno de sus componentes (experiencia, educación, datos de contacto, etc.).

Así las cosas, esta auditoria reconoce los esfuerzos promovidos por la Oficina Jurídica para culminar satisfactoriamente con la actualización de hojas de vida de los contratistas y se invita a continuar con las acciones de control que permiten el cumplimiento de la obligación legal.

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 declaraciones de bienes y rentas y complementarios cargadas en el sistema, como se muestra a continuación:

Tabla 5.

No.	NOMBRE	NIVEL	DECLARACIÓN
1	GONZALEZ HERNANDEZ YOLANDA	DIRECTIVO	SI
2	PATIÑO JURADO MARIA EUGENIA	DIRECTIVO	SI
3	ARIAS JIMENEZ ANDRES FELIPE (E)	DIRECTIVO	SI
4	CADENA MARTHA CECILIA	DIRECTIVO	SI
5	VARGAS MARTINEZ NELSON OMAR	DIRECTIVO	SI
6	SAAVEDRA UMBA HUGO ARMANDO	DIRECTIVO	SI
7	SALINAS MARTIN ANA CELIA	DIRECTIVO	SI

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 15 de 42

8	HERNANDEZ GARAY CONSTANTINO	DIRECTIVO	SI
---	-----------------------------	-----------	----

Fuente: Propia del auditor

6.5 DECLARACIONES DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE DEBIDO A LAS RESPONSABILIDADES PROPIAS DE SU CARGO (DECRETO 830 DE 2021).

OBSERVACIÓN No. 2- Grupo de Desarrollo de Talento Humano

Debilidades en el seguimiento de las declaraciones, en el aplicativo de integridad, de las personas expuestas políticamente - PEP (A).


CRITERIOS

El artículo 2.1.4.2.12 del Decreto 1081 de 2015. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP). El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que, los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4., de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique.”

En el mismo sentido, el artículo 2.1.4.2.11 del Decreto 1081 de 2015, explica que a la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) se le aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública:

“Artículo 2.2.17.7. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.

 <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 16 de 42

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. (...)

CONDICIÓN

Es necesario consultar la obligación de las personas expuestas políticamente (PEP) que sirven al IDEAM. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 830 de 2021, artículo 6°, que adicionó varios artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, sobre que las entidades públicas deberán identificar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad.

La norma considera como Personas Expuestas Políticamente (PEP) a los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: Expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles a Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

“3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta”.

El DAFP con el fin de garantizar el acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como el registro de esas personas, creó en el aplicativo por la integridad un módulo para tales efectos, que se accede con el mismo usuario del aplicativo de integridad.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 17 de 42

La OCI consultó, en el módulo de PEP, consulta ciudadana, por cédula y por nombre, a los servidores obligados por el IDEAM en el registro de la información, encontrando únicamente las siguientes personas reportadas:

Tabla 6.


NOMBRE_PEP	NOMBRE_ENTIDAD	FECHA_VINCULACION	FECHA_DESVINCULACION
PAULA ANDREA SANCHEZ GUTIERREZ	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2016-01-07	2016-05-12
OMAR FRANCO TORRES	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2013-03-01	2018-10-30
ADRIANA PORTILLO TRUJILLO	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2016-06-07	2018-10-30
YOLANDA GONZALEZ HERNANDEZ	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2019-01-16	
GILBERTO GALVIS BAUTISTA	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2018-11-13	2022-01-22
MARTHA NATALIA SILVA ULLOA	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2011-01-11	2015-04-09
LUIS ALBERTO AGUIRRE GARCIA	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	2015-04-10	2015-08-31

Fuente: Propia del auditor

Como conclusión se encuentra que, el Grupo de Desarrollo de Talento Humano no está dando cumplimiento al seguimiento al cumplimiento de las declaraciones, en el aplicativo de integridad, de las personas expuestas políticamente (PEP), Decreto 830 de 2021.

Lo anterior, debido a las responsabilidades propias de su cargo, según lo ordena el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 sobre: *“Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable”*.

- **CAPITULO II. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL PUESTO DE LOS FUNCIONARIOS RETIRADOS DEL IDEAM.**

 <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 42

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Desarrollo de Talento Humano y la registrada en SIGEP, en lo corrido de la vigencia 2022, se han presentado 62 retiros de funcionarios en el IDEAM.

Con el propósito de llevar a cabo la verificación del cumplimiento del procedimiento de entrega del puesto, se seleccionó una muestra aleatoria de funcionarios retirados a fin detectar los niveles de cumplimiento respectivos, encontrando los siguientes resultados:

HALLAZGO NO. 3 – Grupo de Desarrollo del Talento Humano incumplimiento de las políticas de operación del Procedimiento Vinculación y Desvinculación A-GH-P001 V5 PUNTO 6.5 – desvinculación del servicio y desactualización del mismo. (A y D)

CRITERIO

- Ley 951 de 2005 – Acta informe de gestión.
- Ley 87 de 1993. ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno
Inciso b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos
Inciso l. Simplificación y actualización de normas y procedimientos
- LEY 1952 DE 2019 - Código General Disciplinario – Art 38 Numerales 1,3,5 y 6.
- MIPG: Dimensión 1 Talento Humano: Política de integridad: Atributos. Articulación interinstitucional e inclusión de mejores prácticas
- A-GH-P001 Procedimiento Vinculación y Desvinculación V5
- A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo
- A-GH-F002 Formato de desvinculación de personal código
- A-AR-P008 salida y traspaso de bienes del almacén V1
- A-AR-F002 Formato Solicitud Movimiento Elementos almacén

CONDICIÓN

De los 62 retiros reportados, se tomó una muestra de 13 funcionarios, con el fin de validar el cumplimiento de lo establecido en el PROCEDIMIENTO VINCULACION Y DESVINCULACION A-GH-P001, V5, en el punto 6.5 Desvinculación del servicio, revisando en las historias laborales, que se cuente con:

- Oficio de renuncia realizado por el funcionario
- Acto administrativo de aceptación de la misma

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 19 de 42

- Formatos de entrega de cargo (A-GH-F043 Formato Entrega Del Puesto De Trabajo, A-GH-F002 Formato de desvinculación de personal;)
- Verificación en el aplicativo MAI, de la entrega de los bienes a cargo de cada funcionario.

Esta revisión se realizó a los siguientes funcionarios retirados:

Tabla 7.

No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO	No. RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCIÓN	No. ORFEO	CARGO
1	ENRIQUE ALFREDO GARCÍA GÓNGORA	1/09/2021	.0569	18/6/2021	20219910031522	OBSERVADOR
2	JULIA ESPERANZA PARDO PARDO	1/10/2021	.0663	7/7/2021	20217030000912	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17
3	JINNA PAOLA GOMEZ OLARTE	16/11/2021	.1261	26/10/2021	20219910052922	ASISTENCIAL
4	DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA	21/01/2022	.0040	19/1/2022	20229910005082	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17
5	ALICIA BARÓN LEGUIZAMON	18/04/2022	.435	1/4/2022	20229910049672	DIRECTIVO
6	ANDRÉS FELIPE MARMOLEJO EGRED	22/06/2022	.1240	21/6/2022	20221000094603	ASESOR
7	PAULA CAMILA BRAVO RIVERA	1/07/2022	.1312	28/6/2022	20229910115062	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17
8	DAVID FERNANDO PEREZ SUAZA	16/08/2022	.1694	10/8/2022	20229910139962	TECNICO ADMINISTRATIVO
9	LILIANA MARIA HUMANEZ YANEZ	24/08/2022	.1783	23/08/2022	20229910150222	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 5
10	DALIA INES OLARTE MARTINEZ	1/09/2022	.1895	29/08/2022	20222000131993	DIRECTIVO
11	MARIO ALBERTO PLAZAS ESGUERRA	1/09/2022	.1923	31/08/2022	20229910153892	DIRECTIVO
12	NUBIA ISABEL VERANO GOMEZ	1/09/2022	.1808	25/08/2022	20229910150912	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 15

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 20 de 42

No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO	No. RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCIÓN	No. ORFEO	CARGO
13	ARIEL ROBERTO CASAS AGUILAR	6/01/2022	.1955	2/09/2022	20229910147551	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 15

Fuente: Propia del auditor


A continuación, se enunciará lo evidenciado en la revisión de cada una de las historias laborales, teniendo en cuenta el orden descrito en el procedimiento anteriormente citado:

1. ENRIQUE ALFREDO GARCÍA GÓNGORA:

- No se encontró la carta de renuncia enviada por el funcionario
- Resolución No. 0569 del 18 de junio de 2021, aceptación de renuncia, a partir del 1° de septiembre de 2021.
- Así mismo esta resolución define en su artículo 4to, que la liquidación se cancelará en la nómina de octubre de 2021
- Oficio No. 20212020004771 del 21/06/2021, comunicación resolución No. 0569 del 18 de junio de 2021, aceptación de renuncia.
- No se encuentra en la historia laboral, los formatos A-GH-F002, VERSIÓN 5 DEL 23/08/2021, denominado Desvinculación de personal; ni el formato A-GH-F043, versión 01 del 19/08/2021, denominado "Entrega del puesto de trabajo".
- **No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia**
- No se evidencia resolución de liquidación
- Liquidación cancelada el 24/01/2022 de acuerdo a soporte de SIIF; 4 meses después de la fecha de aceptación de renuncia y 03 meses posterior a la fecha registrada en la resolución.

En lo referente al traspaso de los bienes, no se pudo evidenciar la entrega de los mismos; toda vez que no se registra información en la historia laboral y adicionalmente, el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios no aportó evidencia al respecto, argumentando que el aplicativo no se encuentra en funcionamiento desde octubre 18 de 2022.

2. JULIA ESPERANZA PARDO PARDO

 <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 21 de 42

- No se encontró la carta de renuncia enviada por el funcionario
- Memorando 20212020004991 del 8 de julio de 2021, se informa resolución No. 0663 del 7 de julio del 21, aceptación de renuncia, para estar desvinculada a partir del 1° de octubre de 2021
- En el artículo 4to de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de noviembre de 2021.
- Oficio No. 20219010049862 del 21 de septiembre de 2021, inclusión servidor público en nómina de pensionados.
- No se encuentra en la historia laboral, los formatos A-GH-F002, VERSIÓN 5 DEL 23/08/2021, denominado Desvinculación de personal; ni el formato A-GH-F043, versión 01 del 19/08/2021, denominado "Entrega del puesto de trabajo".
- **No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia**
- No se evidencia resolución de liquidación
- Liquidación cancelada el 28/03/2022 de acuerdo a soporte de SIIF; 05 meses después del retiro y 04 meses después de la fecha mencionada en la resolución de retiro.

En lo referente al traspaso de los bienes, no se pudo evidenciar la entrega de los mismos; toda vez que no se registra información en la historia laboral y adicionalmente, el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios no aportó evidencia al respecto, argumentando que el aplicativo no se encuentra en funcionamiento desde octubre 18 de 2022.

3. JINNA PAOLA GOMEZ OLARTE

- Comunicación No. 20219910052922 del 4 de octubre de 2021, renuncia al cargo a partir del 16 de noviembre de 2021.
- Resolución No. 1261 del 26 de octubre del 2021, aceptación de renuncia a partir del 16 de noviembre. El párrafo 1 del artículo 7, define: La funcionaria dentro **de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro**, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (Orfeo) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 2, indica: El informe

 <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 22 de 42


deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.

- En el artículo 4to de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de noviembre de 2021
- **Formato de entrevista personal por renuncia con radicado No. 20219910061882 del 10 de noviembre de 2021.**
- Formato Entrega de puesto de trabajo código A-GH-F043 versión 1 del 19/08/2021, con radicado No. 20219910062622 del 16/11/2021 (folios 185 a 222). Recibió Dora Lucia Molina
- Formato desvinculación de personal código A-GH-F002 versión 5 del 23/08/2021, con radicado No. 20219910068672 del 10/12/2021
- Se evidenció otro formato de desvinculación de personal con radicado No. 20229910020942 del 11/02/2022, donde informa que entregó correos en 0, ORFEO en 0.
- No se evidencia resolución de liquidación
- Liquidación cancelada el 21/02/2022 de acuerdo a soporte de SIIF; 03 meses después del retiro y 03 meses después de lo indicado en la resolución.

En lo referente al traspaso de los bienes, no se pudo evidenciar la entrega de los mismos; toda vez que no se registra información en la historia laboral y adicionalmente, el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios no aportó evidencia al respecto, argumentando que el aplicativo no se encuentra en funcionamiento desde octubre 18 de 2022.

4. DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA

- Carta renuncia del 14 de enero de 2022, a partir del 21 de enero de 2022, con radicado No. 20229910005082 del 14/01/2022.
- No existe resolución de aceptación de renuncia, ni formato entrega del cargo Entrega de puesto de trabajo código A-GH-F043 versión 1 del 19/08/2021.
- Formato desvinculación de personal A-GH-F002, versión 5 del 23/08/2021, firmado por Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
- Formato entrevista por renuncia código A-GH-F033, versión 2, del 16/09/2021, radicado No. 20229910009462 del 24/01/2022.
- No se evidencia resolución de liquidación
- Liquidación cancelada el 07/06/2022 de acuerdo a soporte de SIIF (05 meses después del retiro y 03 meses después de lo dispuesto en la resolución de aceptación de retiro)

 <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 23 de 42


El procedimiento “SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1”, indica que se inicia con el formato SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN A-AR-F002, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual no se evidencia firmado por el funcionario retirado.

Se evidencian traspasos entre funcionarios:

- No. 86061 – consecutivo ORFEO 20220000000000, de la señora Dora Molina al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 30 de marzo de 2022 (02 meses después del retiro)
- No. 86620 – consecutivo ORFEO 20229910097582, de la señora Dora Molina al señor Luis Alexander Benavides Pardo, con fecha del 02 de junio de 2022 (05 meses después del retiro)
- No. 87257 – consecutivo ORFEO 20229910101482, de la señora Dora Molina al Dr. Gilberto Ramos, con fecha del 04 de agosto de 2022 (07 meses después del retiro y 02 meses después del pago de la liquidación)
- No. 87322 – consecutivo ORFEO 20229910101482, de la señora Dora Molina al Dr. Gilberto Ramos, con fecha del 11 de agosto de 2022 (07 meses después del retiro y 02 meses después del pago de la liquidación)

5. ALICIA BARÓN LEGUIZAMON

- Carta del 10 de marzo de 2022, con radicado No. 20221040041453, informando reconocimiento pensión por vejez.
- Resolución No. 0435 del 1° de abril de 2022, aceptación de renuncia, a partir del 18 de abril de 2022. El párrafo 1 del artículo 7, define: La funcionaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 2, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.
- En el artículo 4to de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de mayo de 2022
- Documento informe entrega de cargo radicado No. 20229910077382 del 27/04/2022, el cual incluye formato entrega del puesto de trabajo código A-GH-F043, versión 1 del 19/08/2021, con anexos.

 <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 24 de 42

- Documento ampliación informe entrega de cargo, radicado No. 20229910077382 del 20 de mayo de 2022.
- Formato desvinculación de personal A-GH-F-002 versión 5 del 23/08/2021, con radicado No. 20229910082202 del 3/05/2022. Sin firmas de Tesorería, Jefe inmediato (directora), talento humano.
- No hay resolución liquidación
- No se ha pagado la liquidación (han transcurrido 07 meses desde la desvinculación y 06 meses desde que debieron cancelar la liquidación)

El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual no se evidencia firmado por el funcionario retirado.

Se evidencian traspasos entre funcionarios:


- No. 85820 – consecutivo ORFEO 20221040022633, de la señora Alicia Barón al señor Gustavo Adolfo Fonseca Buitrago, con fecha del 08 de febrero de 2022.
- No. 85821 – consecutivo ORFEO 20221040022653, de la señora Alicia Barón al señor Pablo Nelson González Patiño, con fecha del 08 de febrero de 2022.
- No. 85824 – consecutivo ORFEO 20221040023923, de la señora Alicia Barón al señor Javier Hernán García Gacharna, con fecha del 11 de febrero de 2022.
- No. 85825 – consecutivo ORFEO 20221040023933, de la señora Alicia Barón al señor Carlos Eduardo Pedraza Tafur, con fecha del 11 de febrero de 2022
- No. 85827 – consecutivo ORFEO 20221040024003, de la señora Alicia Barón al Ing. Andrés Felipe Arias, con fecha del 11 de febrero de 2022.
- No. 85828 – consecutivo ORFEO 20221040024003, de la señora Alicia Barón al Ing. Andrés Felipe Arias Jiménez, con fecha del 11 de febrero de 2022
- No. 85829 – consecutivo ORFEO 20221040024103, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 11 de febrero de 2022.
- No. 85830 – consecutivo ORFEO 20221040024103, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 11 de febrero de 2022.
- No. 85926 – consecutivo ORFEO 20221040038053, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 04 de marzo de 2022.
- No. 85932 – consecutivo ORFEO 20221040024193, de la señora Alicia Barón a la Ing. Paula Bravo, con fecha del 18 de marzo de 2022

 <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 42

- No. 86034 – consecutivo ORFEO 20221040023943, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 30 de marzo de 2022
- No. 86098 – consecutivo ORFEO 20221040058893, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 13 de abril de 2022.
- No. 86098 – consecutivo ORFEO 20221040058893, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 13 de abril de 2022.
- No. 86099 – consecutivo ORFEO 20221040058893, de la señora Alicia Barón al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 13 de abril de 2022.

6. ANDRÉS FELIPE MARMOLEJO EGRED

- Carta de renuncia del 17 de junio de 2022, sin radicado, a partir del 21 de junio de 2022.
- Resolución No. 1240 del 21 de junio de 2022, a partir del 22 de junio de 2022.
- El párrafo 1 del artículo 6, define: La funcionaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 2, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.
- En el artículo 3ro de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de julio de 2022
- Entrega del puesto de trabajo código A-GH-F043, versión 1 del 19/08/2021, radicado No. 20229910121332 del 6/ 7/2022, sin firma de la Directora.
- Informe de empalme 2020-2022 - Informe entrega del cargo (folio 101 a 143), memoria digital adjunta, con radicado No. 20229910121332 del 6/7/2022.
- Falta el formato de desvinculación
- Formato entrevista personal por renuncia código A-GH-F033, versión 2 del 16/09/2021, radicado No. 20229910121332 del 8/7/2022.
- No hay resolución de liquidación

 <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 26 de 42

- No se obtuvo evidencia del pago de la liquidación (han transcurrido 05 meses desde el retiro y 04 meses desde lo indicado en la resolución)

El procedimiento A-AR-P008 PROCEDIMIENTO SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual no se evidencia firmado por el funcionario retirado.

Se evidencian traspasos entre funcionarios:

- No. 87064 – consecutivo ORFEO 20229910122682, del señor Andrés Felipe Marmolejo a la Dra. Ana Celia Salinas, con fecha del 07 de julio de 2022.

7. PAULA CAMILA BRAVO RIVERA

- Carta del 16 de diciembre de 2021, a partir del 27 de diciembre de 2021. Negada
- Resolución No. 1631 del 23 de diciembre de 2021, niega renuncia.
- Carta de renuncia del 17 de junio de 2022, radicado No. 20229910112112 del 17/06/2022, a partir del 27 de junio de 2022.
- Memorando No. 20222020096613 del 23/06/2022, donde le indican que debería ser al 1° de julio de 2022 por necesidad del servicio.
- Carta del 23 de junio de 2022, renuncia a partir del 1° de julio de 2022, sin radicado.
- Resolución No. 1312 del 28 de junio de 2022, aceptación de renuncia a partir del 1° de julio de 2022. El párrafo 1 del artículo 6, define: La funcionaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 2, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.

 <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 42

- En el artículo 3ro de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de agosto de 2022
- Correo informe entrega de cargo radicado No. 20229910124232 del 11/07/2022, informando que el informe se deja en drive, e indica la firma.
- Entrega de puesto de trabajo, código A-GH-F043, versión 1 del 19/08/2021, con radicado No. 20221040119753 del 1° agosto de 2022, sin firma del jefe inmediato.
- Formato desvinculación de personal código A-GH-F002, versión 5 del 23/08/2021, radicado No. 20221040119753 del 1° agosto de 2022.
- Formato de entrevista personal por renuncia código A-GH-F033, versión 2 del 16/09/2021, sin radicado.
- No se evidencia resolución de liquidación
- No se evidencia pago de liquidación (han transcurrido 04 meses desde la fecha del retiro y 03 meses desde la fecha indicada en la resolución)


El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual no se evidencia firmado por el funcionario retirado.

Se evidencian traspasos entre funcionarios:

- No. 87077 – consecutivo ORFEO 20221040108503, de la señora Paula Camila Bravo al Ing Hugo Angulo, con fecha del 13 de julio de 2022.

8. DAVID FERNANDO PEREZ SUAZA

- No existe ningún documento que soporte la desvinculación del funcionario:
- No hay carta de renuncia
- No se evidencia resolución de aceptación de la renuncia
- No se encuentra en la historia laboral, los formatos A-GH-F002, VERSIÓN 5 DEL 23/08/2021, denominado Desvinculación de personal; ni el formato A-GH-F043, versión 01 del 19/08/2021, denominado "Entrega del puesto de trabajo"
- No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia
- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación

 <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 28 de 42

El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual no se evidencia firmado por el funcionario retirado.


Se evidencian traspasos entre funcionarios:

- No. 87328 – consecutivo ORFEO 20221040124413, del señor David Fernando Pérez al Ing. Andrés Felipe Arias, con fecha del 11 de agosto de 2022.
- No. 87329 – consecutivo ORFEO 20221040125693, del señor David Fernando Pérez al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 11 de agosto de 2022.
- No. 87330 – consecutivo ORFEO 20221040125693, del señor David Fernando Pérez al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 11 de agosto de 2022.

9. LILIANA MARIA HUMANEZ YANEZ

- Carta de renuncia del 24 de agosto de 2022, sin firma, con radicado No. 20229910150222 del 23 de agosto de 2022.
- Memorando No. 20222020133053 del 29 de agosto de 2022, conminación a la entrega formal del cargo profesional universitario 2044-5
- No se evidencia resolución de aceptación de renuncia
- No se evidencia: entrega del informe, Formato desvinculación de personal A-GH-F-002 versión 5 del 23/08/2021, A-GH-F043 Formato Entrega Del Puesto De Trabajo.
- No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia
- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación (han transcurrido 03 meses desde el retiro y 02 meses desde lo indicado en la resolución de aceptación de renuncia)

El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual se evidencia firmado por el funcionario retirado para el traspaso de un monitor Lenovo al Área Operativa 11.

 <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 29 de 42

Se evidencian traspasos entre funcionarios:


- No. 87747 – consecutivo ORFEO 20229910181772, de la señora Liliana Humanez al señor Fabio Torres, con fecha del 06 de octubre de 2022. (02 meses después del retiro)
- No. 87748 – consecutivo ORFEO 20229910181802, de la señora Liliana Humanez al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 06 de octubre de 2022.

9. DALIA INES OLARTE MARTINEZ

- Comunicación de fecha 26 de agosto de 2022, renuncia al empleo a partir del 1° de septiembre de 2022.
- Resolución No. 1895 del 29 de agosto de 2022, aceptación renuncia a partir del 1° de septiembre de 2022. Se informa en el artículo 6, parágrafo 1: La funcionaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo. El parágrafo 2, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.
- En el artículo 3ro de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de octubre de 2022
- No se encuentran los formatos A-GH-F002, VERSIÓN 5 DEL 23/08/2021, denominado Desvinculación de personal; ni el formato A-GH-F043, versión 01 del 19/08/2021, denominado "Entrega del puesto de trabajo".
- No se encuentra el informe/acta de entrega del cargo.
- No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia
- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación (Han transcurrido 03 meses desde la fecha de retiro y 02 meses desde la fecha mencionada en la respectiva resolución)

El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual se evidencia firmado por el funcionario retirado.


Se evidencian traspasos entre funcionarios:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 30 de 42

- No. 87494 – consecutivo ORFEO 20222000134233, de la señora Dalia Inés Olarte al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 02 de septiembre de 2022.
- No. 87495 – consecutivo ORFEO 20222000134233, de la señora Dalia Inés Olarte al Ing. Hugo Angulo, con fecha del 02 de septiembre de 2022.
- No. 87497 – consecutivo ORFEO 20222000134233, de la señora Dalia Inés Olarte al Dr. Gilberto Ramos, con fecha del 02 de septiembre de 2022
- No. 87499 – consecutivo ORFEO 20222000134233, de la señora Dalia Inés Olarte al Dr. Gilberto Ramos, con fecha del 02 de septiembre de 2022
- No. 87500 – consecutivo ORFEO 20222000134233, de la señora Dalia Inés Olarte al Dr. Gilberto Ramos, con fecha del 02 de septiembre de 2022

10. MARIO ALBERTO PLAZAS ESGUERRA

- Carta de renuncia del 29 de agosto de 2022, radicado No. 20229910153892 del 29 de agosto de 2022, a partir del 31 de agosto de 2022.
- Resolución No. 1923 del 31 de agosto de 2022, a partir del 1° de septiembre de 2022. El párrafo 1 del artículo 6, define: La funcionaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 2, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente
- En el artículo 3ro de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de octubre de 2022
- Entrega puesto de trabajo código A-GH-F043, versión 1 del 19/8/2021, sin radicado, sin firma del jefe inmediato
- Formato desvinculación de personal A-GH-F002 versión 5 del 23/08/2021: sin radicado, sin firma de tesorería.
- Formato entrevista personal por renuncia código A-GH-F033, versión 2 del 16/9/2021, radicado No. 20221040138623 del 6/9/2022


 <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 31 de 42

- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación (han transcurrido 03 meses desde el retiro y 02 meses desde lo indicado en la resolución)

En lo referente al traspaso de los bienes, no se pudo evidenciar la entrega de los mismos; toda vez que no se registra información en la historia laboral y adicionalmente, el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios no aportó evidencia al respecto, argumentando que el aplicativo no se encuentra en funcionamiento desde octubre 18 de 2022.

11. NUBIA ISABEL VERANO GÓMEZ.

- Carta de renuncia 24 de agosto de 2022, radicado No. 202299101150912 del 24 de agosto de 2022, a partir del 1° de septiembre de 2022.
- Resolución No. 1808 del 25 de agosto del 2022, aceptación de renuncia desde el 1° de septiembre de 2022, artículo 8, párrafo 1: La funcionaria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al retiro, deberá realizar la entrega de un informe detallado en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia.
- En el artículo 5to de la mencionada resolución se indica que el pago de la liquidación se realizará con la nómina de octubre de 2022
- Entrega de puesto de trabajo código A-GH-F043 versión 1 del 19/8/2021, radicado No. 20229910178372 del 30 de septiembre de 2022, sin firma del jefe inmediato.
- No hay Formato desvinculación de personal A-GH-F002, versión 5 del 23/08/2021
- Formato entrevista personal por renuncia código A-GH-F033-versión 2 del 16/9/2021, radicado No. 20229910178322 del 5 de octubre de 2022.
- No hay resolución de liquidación (han transcurrido 03 meses desde el retiro y 02 meses desde lo mencionado en la resolución de aceptación de renuncia)
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación

 <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 32 de 42


Se evidencia formato de movimiento de elementos al almacén, sin radicado de ORFEO, con fecha 18/10/2022 (no se puede verificar en MAI)

- En entrevista con el Dr. Gilberto Ramos informa que este caso fue remitido a Disciplinario

12. ARIEL ROBERTO CASAS AGUILAR

- Acta de posesión del 6 de enero de 2022, de Secretaría de Movilidad, radicado No. 20229910005262 del 4 de enero de 2022, informando que se encuentra en período de prueba en esta entidad.
- Resolución No. 1955 del 2 de septiembre de 2022, donde se acepta la renuncia a partir del 6 de enero de 2022. Artículo 7: Comunicar al jefe inmediato la aceptación de la presente renuncia a fin de que el servidor haga entrega del cargo, diligencia en la cual debe verificar entre otros asuntos que haya quedado al día respecto de los inventarios a su cargo, gestión documental, aplicativos, entrega del carné. Diligencia de la cual, deberá allegar copia al grupo de administración y desarrollo del talento humano.
- No se evidencia: Formato desvinculación de personal A-GH-F-002 versión 5 del 23/08/2021, A-GH-F043 Formato Entrega Del Puesto De Trabajo.
- No se encuentra el informe/acta de entrega del cargo.
- No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia
- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación
- El procedimiento SALIDA Y TRASPASO DE BIENES DEL ALMACÉN A-AR-P008 V1, indica que se inicia con el formato A-AR-F002 FORMATO SOLICITUD MOVIMIENTO ELEMENTOS ALMACEN, completamente diligenciado como se establece en las políticas de operación, el cual se evidencia firmado por el funcionario retirado.
- Se evidencian traspasos entre funcionarios de varios bienes, a nombre del señor Ariel Casas al Ing. Hugo Angulo, al Ing. Andrés Arias y al Sr. Alberto Chaparro, con fecha 21 de junio de 2022 (05 meses posteriores al retiro).


Adicionalmente se hizo revisión de la historia laboral de la funcionaria Diana Villafradez, quien no se encuentra en el listado de los retiros entregado por el grupo de Talento Humano mediante ORFEO 2022202155073, pero la oficina de Control Interno conoce que no se encuentra laborando para la entidad por renuncia presentada:

 <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 33 de 42

- Memorando No. 20222020129213 del 19 de agosto del 2022: respuesta a presentación de renuncia correos electrónicos de fecha 4 de agosto, 11 de agosto de 2022, ORFEO No. 20229910143892 de 11 de agosto de 2022.
- Resolución No. 1838 del 26 de agosto de 2022, se da apertura a procedimiento administrativo por abandono injustificado del cargo.
- Resolución No. 2020 del 13 de septiembre de 2022, aceptación de renuncia, a partir del 5 de agosto de 2022. Artículo 5, Comunicar el presente acto administrativo y a su jefe inmediato para lo pertinente, en relación con la entrega de un informe detallado en el formato en el formato código A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo, en el cual indique todos los temas que tenía a cargo, el estado en el que se encuentran los mismos, participación de comités, supervisión de contratos, los expedientes físicos y digitales donde reposa la información, entrega de archivos físicos y digitales, la evidencia del correo electrónico institucional y la plataforma de gestión documental (ORFEO) en ceros (0), declaración juramentada de bienes y renta debidamente suscrita, formato único de hoja de vida de la Función Pública debidamente suscrito, en los cuales se diligenciará la dirección física y de correo electrónico donde pueda ser notificada de los actos administrativos que se susciten producto de la renuncia. El párrafo 1, indica: El informe deberá ser remitido con VoBo, por parte del jefe inmediato al grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para lo correspondiente.
- Resolución No 2093 del 22 de septiembre de 2022, por el cual se archiva un procedimiento para la declaratoria de vacancia definitiva de un empleo por presunto abandono del cargo.
- Se obtiene un informe de entrega de cargo, el cual fue devuelto por el Coordinador (E) del área operativa, del que se presentó una segunda entrega.
- No se evidencia: Formato desvinculación de personal A-GH-F-002 versión 5 del 23/08/2021, A-GH-F043 Formato Entrega Del Puesto De Trabajo.
- No se encuentra el formato de entrevista personal por renuncia
- No hay resolución de liquidación
- No se obtiene soporte del pago de la liquidación

En lo referente al traspaso de los bienes, no se pudo evidenciar la entrega de los mismos; toda vez que no se registra información en la historia laboral y adicionalmente, el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios no aportó evidencia al respecto, argumentando que el aplicativo no se encuentra en funcionamiento desde octubre 18 de 2022.

Por todo lo anteriormente evidenciado, la Oficina De Control Interno dará traslado al grupo de instrucción de control disciplinario interno para lo de su competencia; en el entendido que se evidencio falta de control y

 <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 34 de 42

monitoreo por el grupo de talento humano, así como incumplimiento de los exfuncionarios registrados en la condición de este informe en la entrega del cargo y de los bienes.

REMISIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES:

Teniendo en cuenta los hechos expuestos en el hallazgo No. 3 y los criterios referidos, es importante recordar que la Ley 1952 de 2019, “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” y norma aplicable al momento de los hechos, señala:

“ARTÍCULO 26. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

ARTÍCULO 27. Acción y omisión. La falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.


Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo.

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(..)

3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.”

Razón por la cual, la OCI considera pertinente poner en conocimiento del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno los resultados obtenidos con el seguimiento efectuado, a fin de que se adelanten las actuaciones pertinentes, se evalúen las posibles irregularidades presentadas, los posibles sujetos disciplinables y la probable ocurrencia de responsabilidad de carácter disciplinario, al tenor de lo establecido en la norma disciplinaria aplicable y demás disposiciones concordantes. Lo anterior, teniendo en cuenta que se pudo observar que el Grupo de Talento Humano, no cuenta con controles y los pocos que existen, no se aplican o no son efectivos; así mismo, no se observa monitoreo permanente para evidenciar el cumplimiento del citado procedimiento; generando con ello un alto riesgo para la entidad, en términos de la no adecuada transferencia de conocimiento, el no recibo a

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 35 de 42

satisfacción de los bienes a cargo de cada funcionario y la afectación en la prestación del servicio al no asegurar la entrega de los documentos de cada proceso.

7 FORTALEZAS

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

1. 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.
2. Se observa que la totalidad de los contratistas revisados, efectuaron durante la presente vigencia la actualización de la hoja de vida, en alguno de sus componentes (experiencia, educación, datos de contacto, etc.). La auditoría reconoce los esfuerzos promovidos por la Oficina Jurídica para culminar satisfactoriamente con la actualización de hojas de vida de los contratistas y se invita a continuar con las acciones de control que permiten el cumplimiento de la obligación legal.

8. HALLAZGO Y OBSERVACIONES DETECTADAS

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
	X	<p>OBSERVACIÓN 1 – Grupo de Desarrollo de Talento Humano. (A).</p> <p>Desactualización de las hojas de vida de funcionarios. Se evidenciaron 18 funcionarios con hoja de vida cuya actualización data de 2017, 2019, 2020 y 2021; situación que incumple lo dispuesto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015</p> <p>CRITERIO</p> <p>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</p>	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 36 de 42

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>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.”</p> <p>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”.</p> <p>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”.</p>	
X		<p>HALLAZGO No. 1 - Grupo de Desarrollo de Talento Humano (A).</p> <p>Debilidades en la oportunidad para realizar la declaración de bienes y rentas periódica en SIGEP. Verificada las declaraciones de bienes y rentas registradas en el SIGEP a la fecha del seguimiento, se encontró que de la muestra seleccionada tres (3) funcionarios no cuenta con declaración periódica vigencia 2021.</p>	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 37 de 42

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>CRITERIO</p> <p>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.”</p> <p>El artículo 2.2.16.42 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.</p>	
X		<p>OBSERVACIÓN No. 2- Grupo de Desarrollo de Talento Humano (A).</p> <p>Debilidades en el seguimiento de las declaraciones, en el aplicativo de integridad, de las personas expuestas políticamente – PEP. El Grupo de Desarrollo de Talento Humano no está dando cumplimiento al seguimiento de las declaraciones, en el aplicativo de integridad, de las personas expuestas</p>	

² 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”.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 38 de 42

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>políticamente (PEP), Decreto 830 de 2021; debido a las responsabilidades propias de su cargo, según lo ordena el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.17.7.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El artículo 2.1.4.2.12 del Decreto 1081 de 2015. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP). El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales</p>	
X		<p>HALLAZGO NO. 2 – Grupo de Desarrollo del Talento Humano (A y D)</p> <p>Incumplimiento de las políticas de operación del Procedimiento Vinculación y Desvinculación A-GH-P001 V5 PUNTO 6.5 – desvinculación del servicio y desactualización del mismo.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Ley 951 de 2005 – Acta informe de gestión. Ley 87 de 1993. ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno</p>	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 39 de 42

H/NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		<p>Inciso b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos</p> <p>Inciso l. Simplificación y actualización de normas y procedimientos</p> <p>LEY 1952 DE 2019 - Código General Disciplinario – Art 38 Numerales 1,3,5 y 6.</p> <p>MIPG: Dimensión 1 Talento Humano: Política de integridad: Atributos. Articulación interinstitucional e inclusión de mejores prácticas</p> <p>A-GH-P001 Procedimiento Vinculación y Desvinculación V5</p> <p>A-GH-F043 Entrega del puesto de trabajo</p> <p>A-GH-F002 Formato de desvinculación de personal código</p> <p>A-AR-P008 salida y traspaso de bienes del almacén V1</p> <p>A-AR-F002 Formato Solicitud Movimiento Elementos almacén.</p>	

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

1. Se presentan 8 hojas de vidas de funcionarios sin la debida actualización en SIGEP.
2. Los contratistas del IDEAM cumplen al 100% con la actualización de hoja de vida en SIGEP.
3. Grupo de Desarrollo de Talento Humano no está dando cumplimiento al seguimiento de las declaraciones, en el aplicativo de integridad, de las personas expuestas políticamente (PEP), conforme lo dispone el Decreto 830 de 2021.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 40 de 42

4. Durante la revisión de las historias laborales, no se encontró la resolución de aceptación de renuncia de algunos exfuncionarios, por lo cual fue necesario recurrir a otras instancias institucionales con el fin de validar información.

5. No se evidencia la existencia de controles efectivos por parte del Grupo de Talento Humano, que permitan monitorear el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento VINCULACION Y DESVINCULACION A-GH-P001 V5; es decir, el diligenciamiento y radicación de los formatos: A-GH-F043 Entrega Del Puesto De Trabajo y Formato desvinculación de personal A-GH-F-002 versión 5 del 23/08/2021; así como, la entrega de informes finales y el traspaso de bienes, ni tampoco se hace monitoreo para verificar el cumplimiento de las políticas de operación, y con esto proceder al pago de la respectiva liquidación.

6. No se da cumplimiento al Procedimiento Vinculación y Desvinculación A-Gh-P001 V5 en lo que tiene que ver con la presentación al grupo de talento humanos de los documentos de paz y salvo exigidos por la Entidad (Formato de desvinculación de personal código A-GH-F002, Formato Solicitud movimiento elementos almacén código A-AR-F002); como tampoco, la verificación previa al trámite de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, por parte del grupo de talento humano; toda vez que estos no controlan quienes realmente cumplieron con la política.

7. Dentro de las políticas de operación, solamente se establece lo respectivo al retiro de funcionarios por pensión; sin considerar que los retiros pueden darse por diferentes circunstancias. En el procedimiento no se evidencia una política donde se comunique al área de informática sobre la desvinculación del personal, para que estos procedan a la respectiva eliminación o inactivación de los respectivos usuarios en los aplicativos que corresponda

9 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Los registros fotográficos se encuentran en la carpeta drive (M) de la Oficina de Control Interno.

10 CONTROL DE APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO: C-EM-F003
		VERSIÓN: 12
		FECHA: 7/10/2022
		PÁGINA 41 de 42

CONTROL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
 <hr/> Cargo: María José Arnedo Pacheco- Auditora líder <hr/> Cargo: Bibiana García Marín - Apoyo	<hr/> María Eugenia Patiño Jurado Jefe Oficina Control Interno

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 42 de 42

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.

MEPJ-MJAP-BLG-28-11-2022; 6-12-2022

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	