

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA | CÓDIGO: C-EM-F019 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 8/10/2021 |
| | | PÁGINA 1 de 2 |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|----|-------------|----|-------------|------|
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME | Día: | 06 | Mes: | 10 | Año: | 2022 |
|-------------------------------------|-------------|----|-------------|----|-------------|------|

| | |
|---|--|
| Aspecto Evaluable (Unidad Auditable): | Proceso Gestión de Servicios Administrativos |
| Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s): | NICOLAS JAVIER VELÁZQUEZ GONZÁLEZ |
| Objetivo de la Auditoría: | Realizar auditoría al manejo y control de los procesos y procedimientos del Grupo de Servicios Administrativos, en el marco del sistema de control interno (SCI) y MIPG. |
| Alcance de la Auditoría: | La auditoría se realizará entre el 1° y el 30 de septiembre de 2022, con especial énfasis en las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 01/01/2021 al 31/07/2022 en los procesos y procedimientos del Grupo de Servicios Administrativos, de forma presencial, en la sede principal del Ideam ubicada en la Calle 25D No 96B-70 y de ser necesario en otras sedes del Instituto, se realizará el respectivo traslado. |
| Criterios de la Auditoría: | <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 -Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. • MIPG • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020 <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización proceso gestión de servicios administrativos A-SA-C001 V4 • Procedimiento tramite de siniestros A-SA-P003 V9 • Procedimiento Solicitud de tiquetes aéreos A-SA-P008 V1 • Procedimiento solicitud y legalización de comisiones A-GF-P011 V4 • Procedimientos control y pagos de servicios públicos código A-SA-P006 V2 • Procedimiento mantenimiento de vehículos A-SA-P002 V4 • Procedimiento adquisición y administración de bienes y servicios A-SA-P001 V4 • Procedimiento mantenimiento de inmuebles A-SA-P005 V4 • Instructivo Depuración de Inventarios código A-AR-I001 versión 4 fecha 01/10/2017 |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA | CÓDIGO: C-EM-F019 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 8/10/2021 |
| | | PÁGINA 2 de 2 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Manual de supervisión e interventora código A-GJ-M002 versión 9 fecha 09/11/2020 Manual de contratación código A-GJ-M001 versión 9 fecha 09/11/2020 Guía para la organización de archivos en el IDEAM código A-GD-G001 versión 2 fecha 30/07/2018 Instructivo y especificaciones para el almacenamiento de documentos de archivo código A-GD-I011 versión 1 fecha 25/11/2021 |
|--|---|

| Reunión de Apertura | | | | | Ejecución de la Auditoría | | | | Reunión de Cierre | | | | | | |
|---------------------|----|------------|----|------------|---------------------------|--------------|-----------|--------------|-------------------|------------|----|------------|----|------------|------|
| Día | 1° | Mes | 09 | Año | 2022 | Desde | 1/09/2022 | Hasta | 30/09/2022 | Día | 03 | Mes | 10 | Año | 2022 |
| | | | | | | | D / M / A | | D / M / A | | | | | | |

| | |
|--|-----------------------|
| Jefe oficina de Control Interno | Auditor Líder |
| MARÍA EUGENIA PATIÑO J | SANDRA MILENA SANJUAN |

| RESUMEN EJECUTIVO |
|--|
| <p>HALLAZGO 1 (A)</p> <p>Debilidades en la identificación de los riesgos asociados al proceso gestión de servicios administrativos</p> |
| <p>HALLAZGO 2 (A)</p> <p>Debilidades en el control de los bienes muebles a cargo de los funcionarios del grupo de Servicios Administrativos</p> |
| <p>HALLAZGO 3 (A)</p> <p>Debilidades en la planeación de las comisiones de servicios realizadas por el grupo de servicios administrativos</p> |
| <p>HALLAZGO 4 (A)</p> <p>Debilidades en el trámite y controles del procedimiento “Solicitud de tiquetes”, por parte de los funcionarios y/o contratistas del IDEAM que realizan comisiones de servicios</p> |

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA | CÓDIGO: C-EM-F019 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 8/10/2021 |
| | | PÁGINA 3 de 2 |

OBSERVACIÓN 1

Pago de intereses en las facturas de la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

HALLAZGO 5 (A)

Debilidades en los tiempos de trámite de reclamación de los siniestros y respuesta por parte de la aseguradora, toda vez que no se encuentran especificados en el procedimiento establecido

HALLAZGO 6 (A)

Debilidades en el mantenimiento de la infraestructura de la sede central (arrendada) y sede Puente Aranda (propia), generando con ellos riesgos a la integridad de las personas y la salvaguarda de los bienes del Instituto

HALLAZGO 7 (D)

Debilidades en el seguimiento al mantenimiento de vehículos del Instituto

HALLAZGO 8 (D)

Debilidades en la entrega del cargo de la exfuncionaria Azeneth Flórez Gutiérrez, quien fungió como coordinadora del grupo de servicios hasta el 8 de agosto de 2022

RECOMENDACIONES

Se recomienda que cada funcionario controle los bienes muebles que tiene a cargo y realice un monitoreo constante al inventario asignado

Se recomienda planear las comisiones con suficiente tiempo

Se recomienda establecer políticas de operación para mitigar el pago de penalidades por cancelación o modificación de tiquetes

Se recomienda realizar las acciones pertinentes para evitar el cobro de intereses en las facturas de servicios públicos

Establecer tiempos para el trámite de reclamación de siniestros

Establecer mecanismos para que la inmobiliaria atienda los requerimientos del instituto

Solicitar los recursos necesarios para el mantenimiento físico de la sede propia y realizar monitoreo continuo a la misma

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA | CÓDIGO: C-EM-F019 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 8/10/2021 |
| | | PÁGINA 4 de 2 |

Llevar un control al vencimiento de los documentos y mantenimiento de los vehículos

Establecer mecanismos para lograr la entrega del cargo de la exfuncionaria

CONCLUSIONES

1. Se cumplió con el objetivo de la auditoria
2. Falta control en el monitoreo y seguimiento de los bienes muebles asignados en el inventario de los funcionarios
3. Falta establecer tiempos exactos para el trámite de siniestros
4. No existen políticas de operación claras para la cancelación y modificación de tiquetes aéreos
5. Se evidencio falta de mantenimiento físico de las sedes central y Puente Aranda
6. No se observó la implementación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Versión 4 – 2021, en el proceso de Gestión de servicios Administrativo

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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de 10 del año 2022

| APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA*(| | |
|--|---|---|
| Nombre Completo | Responsabilidad (cargo) | Firma |
| SANDRA MILENA SANJUAN ACERO | Profesional Especializada 2028 grado 17 |  |
| MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO | Jefe Oficina Control interno | |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA | CÓDIGO: C-EM-F019 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 8/10/2021 |
| | | PÁGINA 5 de 2 |

CONTROL DE DOCUMENTO

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---------|-----------|------------------------|
| 1 | 8/10/2021 | Creación del documento |

| ELABORÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|---|---|
| WILMAR CAMILO FONSECA GONZALEZ CONTRATISTA LEIDY CAMILA BERMUDEZ LARA PASANTE OFICINA DE CONTROL INTERNO | MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO | MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |

PRUEBA