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

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	16	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Procesos Administrativos del Área Operativa No. 4 Neiva.
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Dalia Olarte - Secretaria General y Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (E) Ofelia Ángel Oviedo - Coordinadora Área Operativa 4 Neiva Azeneth Flórez- Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos Yadira Páez- Coordinadora del Grupo de Almacén e Inventarios Gilberto Ramos- Jefe Oficina Asesora Jurídica Ángela Diaz - Coordinadora Grupo de Servicio al Ciudadano Hernán Parada - Coordinador Grupo de Gestión Documental
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar auditoría al manejo y control de los procesos y procedimientos del Área Operativa No. 04 del IDEAM, en el marco del sistema de control interno (SCI) y MIPG.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	<p>La auditoría se realizó de forma presencial entre el 16 al 20 de mayo de 2022, con especial énfasis en las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 01/01/2021 al 30/04/2022 por los procesos de apoyo que le aplican al Área Operativa 4.</p> <p>Para dar cumplimiento al objetivo de auditoría se plantearon las siguientes actividades</p> <p>Jornada de sensibilización sobre el Sistema de Control Interno y prevención</p> <p>Seguimiento a los Riesgos y controles identificados</p> <p>Verificar la implementación de MIPG.</p> <p><b>Componente Administrativo - Área Operativa 04- Neiva.</b></p> <p>1. Verificar la existencia física, ubicación, estado y tenencia de cada uno de los elementos de la Propiedad, Planta y Equipo del Área Operativa No. 04</p>



**RESUMEN INFORME DEFINITIVO  
AUDITORÍA**

**CÓDIGO:** C-EM-F019

**VERSIÓN:** 1


**FECHA:** 8/10/2021

**PÁGINA** 2 de 2

2. Verificar que los elementos devolutivos en depósito considerables para baja en las Áreas Operativas hayan cumplido los criterios establecidos en el Instructivo Depuración de Inventarios A-AR-I001, versión 4 y la Resolución Interna No. 444 de 2021.
3. Verificar el inventario de aseo y cafetería y elementos de covid.
4. Verificar el cumplimiento de los parámetros para la radicación y pago de facturas, establecidos en el Procedimiento Control y Pagos de Servicios Públicos A-SA-P006, versión 02.
5. Verificar el seguimiento técnico, administrativo y financiero ejercido por los supervisores de los contratos de bienes y servicios en el Área operativa No. 04.
6. Verificar las PQRS del Área Operativa No. 04.
7. Verificar las acciones encaminadas a la conservación preventiva de los documentos de archivo del Instituto, enfocado a las actividades para clasificar, ordenar, describir y conservar los documentos que genera y gestiona el IDEAM establecidos en el Instructivo A-GD-I011 y demás lineamientos sobre la materia.
8. Verificar cumplimiento del trámite de comisiones durante la vigencia 2021.

**Criterios de la Auditoría:**

- \*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.
- \* Protocolo suministro de datos varios código M-GDI-H-PC004. versión 5 Fecha: 11/08/2017
- \*Guía de atención al ciudadano código M-SC-G002 versión 4 fecha 28/10/2021
- \*Procedimiento Servicio al ciudadano código M-SC-P001 versión 9 fecha 28/10/2021

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

	<p>*Instructivo Depuración de Inventarios código A-AR-I001 versión 4 fecha 01/10/2017</p> <p>*Procedimiento de control y verificación de bienes código A-AR-P002 versión 4 fecha 01/07/2021</p> <p>*Resolución Interna No. 444 de 2021</p> <p>*Procedimientos control y pagos de servicios públicos código A-SA-P006 versión 2 fecha 21/04/2020</p> <p>*Manual de supervisión e interventora código A-GJ-M002 versión 9 fecha 09/11/2020</p> <p>*Manual de contratación código A-GJ-M001 versión 9 fecha 09/11/2020</p> <p>*Procedimiento para la contratación, modificación y liquidaciones o cierres código A-GJ-P006 versión 1 fecha 12/07/2021</p> <p>*Procedimiento de nómina código A-GH-P013 versión 3 fecha 12/11/2021</p> <p>*Decreto No.961 de 2021</p> <p>*Guía para la organización de archivos en el IDEAM código A-GD-G001 versión 2 fecha 30/07/2018</p> <p>*Instructivo y especificaciones para el almacenamiento de documentos de archivo código A-GD-I011 versión 1 fecha 25/11/2021</p>
--	--

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
<b>Día</b>	13 y 16	<b>Mes</b>	05	<b>Año</b>	2022	<b>Desde</b>	16 / 05 / 22	<b>Hasta</b>	20 / 05 / 22	<b>Día</b>	16 y 27	<b>Mes</b>	05	<b>Año</b>	2022

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
María Eugenia Patiño	María José Arnedo Pacheco



## RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA

**CÓDIGO:** C-EM-F019

**VERSIÓN:** 1

**FECHA:** 8/10/2021

**PÁGINA** 4 de 2

### RESUMEN EJECUTIVO

A continuación se describen de manera breve los aspectos a rescatar de la auditoría Interna, toda vez que no se presentaron hallazgos ni observaciones:

1. Durante la auditoría se encontró que el equipo que conforma el área operativa cuenta con roles claros y definidos que le permite alcanzar con eficiencia, la consecución de los objetivos y las labores asignadas al área. Tal y como lo establece el Modelo Integrado de Planeación, el equipo de trabajo del área operativa es el principal elemento que facilita la gestión y el logro de los resultados obtenidos en la presente auditoría, toda vez que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de las funciones encomendadas al área y a responder por la misionalidad institucional.
2. Para minimizar el riesgo de auditoría, se realizó la verificación presencial del 100% de todos los inventarios individuales del área operativa No 4 Neiva; es decir, de los 12 funcionarios, encontrando que: 1) Todos los elementos cuentan con las placas físicas actualizadas conforme se registra en el aplicativo MAI, 2) Todos los elementos cargados en los inventarios individuales se encuentran actualizados y 3) Existe coincidencia en el nombre, marca y serie de los elementos del inventario. Adicionalmente, se verificó el control de elementos de aseo, cafetería y bioseguridad del área operativa; se realizó una comparación entre los valores del inventario y las cantidades encontradas en físico, evidenciando que se lleva un inventario claro y acertado de los productos de consumo de aseo y cafetería y mitigación del COVID 19.
3. Con relación a la oportunidad en la atención de las PQRSD, se encontró que durante la vigencia 2021 el área operativa recibió 5 solicitudes, las cuales se enviaron al Grupo de Gestión Documental y al Grupo de Servicio al Ciudadano para surtir el trámite de radicación y remisión al área competente de dar respuesta; al respecto, se evidenció oportunidad en la gestión, al realizarse la respectiva remisión a la dependencia. Con relación a la vigencia 2022 se han gestionado 3 solicitudes, de las cuales 2 ha suscrito la respuesta la coordinación del AO4.
4. Realizada la verificación de la conformación de los documentos técnicos del área operativa, se encontró que cuentan con foliación, se registra el día de la fecha mínima y máxima y se relacionan los documentos faltantes en el formato de inventario documental para archivo técnico.
5. Para verificar el seguimiento técnico, administrativo y financiero ejercido por los supervisores de los contratos de bienes y servicios en el Área Operativa, se solicitó a la Oficina Jurídica la relación de contratos, encontrando que para la vigencia 2021 no se celebró contrato bajo la supervisión de la coordinación del AO4.
6. Se seleccionó el radicado de Orfeo de las facturas de energía, acueducto, gas, evidenciando que se realiza la gestión de recepción de la factura, se tramita ante el Grupo de Presupuesto y se paga a más tardar dentro de los dos días siguientes; sobre las facturas analizadas, no se encontraron cortes, reconexiones o valor de intereses por mora.

Con relación a la factura de la línea telefónica Movistar -para el servicio prestado en el aeropuerto- se encontró que se han generado reconexiones por haberse realizado el pago por fuera de la fecha límite del

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

mismo; al respecto, se evidenciaron las solicitudes de reembolso del dinero por concepto de reconexión, realizadas por parte del Grupo de Servicios Administrativos; así como, las transacciones aprobadas a través de las cuales se realiza dicho reembolso al Tesoro, por parte de la coordinación del área operativa No. 4.

El día 31 de marzo de 2022, fue suscrito oficio por la Directora General dirigido a la empresa Movistar, solicitando la cancelación de la línea telefónica.


**RECOMENDACIÓN:** Debido a lo anterior, se recomendó hacer un seguimiento riguroso a la solicitud de cancelación del servicio de telefonía, por parte del área operativa No 4 y el Grupo de Servicios Administrativos, procurando lograr los resultados en la cesación del servicio. Teniendo en cuenta los antecedentes de la situación presentada con este servicio, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento a las dependencias en mención a fin de evaluar que para los próximos meses no se haya generado facturación y pago del servicio; en caso de encontrarse cobro por el mismo, se advertirá ante las instancias correspondientes.

#### AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

En cumplimiento del parágrafo 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 julio del año 2022

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA*(		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
María José Arnedo Pacheco	Auditora Líder.	
María Eugenia Patiño Jurado	Jefe Oficina de Control Interno	

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>RESUMEN INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA</b>	<b>CÓDIGO:</b> C-EM-F019
		<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 8/10/2021
		<b>PÁGINA</b> 6 de 2

### CONTROL DE DOCUMENTO

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

MEP-J-MJA-01/01/2022

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<b>WILMAR CAMILO FONSECA GONZALEZ CONTRATISTA</b>  <b>LEIDY CAMILA BERMUDEZ LARA PASANTE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>	<b>MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>