



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA
ÁREA OPERATIVA No.10
TOLIMA
27-31/10/2014**

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
|  <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p> | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: E1-GMF-13 |
| | | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 02/09/2013 |
| | | Página 2 de 34 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. DATOS GENERALES | 3 |
| 2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA | 3 |
| 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA..... | 3 |
| 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA | 3 |
| 5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA | 4 |
| 6. FORTALEZAS | 27 |
| 7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS | 27 |
| 8. CONCLUSIONES | 32 |
| 9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS..... | 32 |

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: E1-GMF-13 |
| | | Versión: 2.0 |
| | | Fecha: 02/09/2013 |
| | | Página 3 de 34 |

| | | |
|-----------------------------------|------------|------------|
| Auditoría N° AAO10-2014-23 | | |
| Fecha | | |
| Día | Mes | Año |
| 7 | 11 | 2014 |

1. DATOS GENERALES

| | | | |
|-------------------------|--------------------------------|--------------|--|
| PROCESO AUDITADO | Área Operativa No.10 - TOLIMA | | |
| LIDER DE PROCESO | Fernando Alfredo García Medina | CARGO | Coordinador Área Operativa |
| AUDITOR LÍDER | Olga Marina Flechas Niño | CARGO | Abogada Contratista Oficina Control Interno. |

| OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES. | |
|---|--|
| NOMBRE: MILTON CESAR GARZON OVALLE | CARGO: Contratista - Oficina de Control Interno. |
| NOMBRE: FREDDY GARRIDO HINESTROZA | CARGO: Funcionario de la Subdirección de Hidrología |
| NOMBRE: CARLOS ENRIQUE ROA NIÑO | CARGO: Funcionario de la Subdirección de Meteorología |

| | |
|------------------------------------|-------------|
| FECHA DE APERTURA AUDITORIA | 27/10/2014 |
| FECHA DE CIERRE AUDITORIA | 31 /10/2014 |

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el Sistema de Control Interno con enfoque integral en aspectos de carácter misional, administrativo y financiero.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El alcance de la auditoria comprende evaluar los procesos y procedimientos misionales y de apoyo en el Área Operativa No. 10, período comprendido entre el 1° de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014, con el fin de evidenciar las fortalezas y debilidades para así generar las observaciones y recomendaciones que permitan un mejoramiento continuo.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios tomados para el desarrollo de la Auditoria:

- Constitución Política de Colombia Arts. 209, 269.
- Ley 87 de 1993 - Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 – Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1537 de 2001. Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno.
- Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 - Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI.
- Ley 872 de 2003- Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad. - Decreto 4110 de 2004- Por medio del cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la norma técnica de calidad – Decreto 4485 de 2009- Por medio de la cual se adopta la actualización de la norma técnica de calidad en la gestión pública armonización con otros sistemas MECI y SISTEDA- enfoque basado en procesos.
- Decreto 088 de 2006- Adopción MECI 1000:2005
- Decreto 2482 de 2012 – Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de planeación y la gestión- Sistema de Desarrollo Administrativo –SISTEDA- Modelo Integrado de planeación y Gestión.
- Ley 1474 de 2011- Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Resolución No. 0947 del 6 de mayo de 2010- Por la cual se establece las funciones de los Coordinadores de las Áreas operativas.
- Resolución 0221 de enero de 2010, la cual modificó la resolución 0078 de 2007. El Grupo de Operación de Redes Ambientales queda adscrito a la Subdirección de Hidrología. El grupo de Automatización, el Grupo de Instrumentación y Metalmecánica, el Grupo de Planeación Operativa y las Once Áreas Operativas dependerán del Grupo de Operación de Redes Ambientales, adscrito a la Subdirección de Hidrología.

5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

En cumplimiento de las funciones que le asiste a la Oficina de Control Interno de Evaluación Independiente de la Gestión y del Programa Anual de Auditorías vigencia 2014, se desarrolló el proceso auditor donde se realizaron entre otras las siguientes actividades: Reunión de apertura, sensibilización Sistema de Gestión Integrado, entrevistas, visitas de inspecciones, confirmación de datos, soporte documental, identificación de hallazgos, conclusiones y reunión de cierre.

• REUNIÓN DE APERTURA.-

Se realizó reunión de apertura del proceso de Auditoria, con la participación de los servidores públicos del Área Operativa No. 10, donde se informó sobre el objetivo, alcance, metodología, duración y programación visitas a las estaciones durante el desarrollo del proceso auditor. **Anexo 1**

• SENSIBILIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO.-

En desarrollo del rol de asesoría asignado a la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo sensibilización en la cual se dio a conocer aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Integrado, cómo ser parte activa del mismo, ruta para

acceder al aplicativo y conocer la documentación propia del Sistema y dónde se encuentra cada uno de ellos inmerso en el Sistema. Se presentó video ATREVETE A SOÑAR.

El presente informe se encuentra organizado por dos capítulos, así:

- **Capítulo Primero:** Evaluación procesos de apoyo.
- **Capítulo Segundo:** Evaluación procesos misionales – visitas a las Estaciones Hidrometeorológicas.

Adicionalmente, hace parte integral del presente informe:

-Las planillas con los respectivos registros del estado de las estaciones visitadas, se encuentran dispuestas en las Subdirecciones de Meteorología e Hidrología.

-Los demás papeles de trabajo de la auditoría, se encuentran en la Oficina de Control Interno.

EVALUACIÓN PROCESOS DE APOYO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El proceso auditor se inició con entrevista al Coordinador del Área Operativa Ing. Fernando Alfredo García Medina, relacionada con la gestión administrativa, para lo cual se indagó, entre otros aspectos sobre: Planta del personal, control de asistencia, evaluación de desempeño funcionarios de carrera, programación vacaciones, programa institucional de capacitación y bienestar social, contratos de prestación de servicios profesionales vigentes, informe trimestral de actividades, indicadores de gestión, Mapa de riesgos, carpeta pago compra de información a observadores, actas de participación en comités locales y regionales prevención de desastres, PQRS, parque automotor - vehículos (Licencia de tránsito, SOAT, póliza de seguros, revisión técnico mecánica, mantenimiento), programación de comisiones-itinerarios de campo operación y mantenimiento de la red, kardex – inventarios, actividades de supervisión involucrada con convenios o contratos asignados; manejo de pagos a terceros.

A continuación se presenta los resultados de entrevista y evaluación de la gestión administrativa:

• **Planta de Personal Área Operativa No. 10:**

1. Actualmente el Área Operativa funciona con once (11) funcionarios de los cuales nueve (9) son de Carrera Administrativa y tres (3) en Provisionalidad; quienes desarrollan todas las labores administrativas, técnicas, operativas; tres (3) funcionarios en aeropuerto Perales de Ibagué en su calidad de observadores de superficie los cuales dependen del Grupo de Meteorología Aeronáutica

| FUNCIONARIO | CARGO ACTUAL | TIPO DE VINCULACION | FECHA DE VINCULACIÓN - TIEMPO DE SERVICIO |
|------------------------------------|---|----------------------------|--|
| GARCIA MEDINA FERNANDO ALFREDO. | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 2028 15 COORDINADOR. | Carrera Administrativa | 6 años y 3 meses 16/04/2008 |
| RAMOS | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11 Encargo | Carrera | 19 años y 8 meses |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|
| MONTENEGRO JAIRO. | | Administrativa | 01/03/1995 |
| DIAZ RODRIGUEZ AMALIA. | PROFESIONAL UNIVERSITARIO-2044 05 | Carrera Administrativa | 19 años y 5 meses 11 /05/1995 |
| RIVEROS RINCON JACQUELIN. | TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 11 | Carrera Administrativa | 19 años y 2 meses 03/08/1995 |
| FLOREZ RAMIREZ JORGE ARTURO. | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 11 Encargo – Resolución Pensión 7dic 2013 hidrología.- | Carrera Administrativa | 19 años y 8 meses 01/03/95 |
| ARIAS VILLANUEVA LUIS HERNANDO. | TÉCNICO ADMINISTRATIVO-3124 10 Resolución Pensión marzo de 2011- 60 años | Carrera Administrativa | 19 años y 8 meses 01/03/95 |
| SANCHEZ MUÑOZ ALBEIRO. | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 10 | Carrera Administrativa | 10 años y 3 meses 26/04/2004 |
| BONILLA GARCIA ANGEL MIGUEL | TECNICO ADMINISTRATIVO-3124 14 ENCARGO- Resolución pensión julio 2013. | Carrera Administrativa | 19 años y 7 meses 01/03/1995 |
| NOVOA RICAURTE MARTHA ESPERANZA | TÉCNICO OPERATIVO 3132 09 | Provisional | 2 años y 4meses 17/06/2012 |
| MORALES FLOREZ VICTOR MANUEL. | TÉCNICO OPERATIVO - 3132 09 | Carrera Administrativa | 19 años y 8 meses 01/03/1995 |
| OLAYA NARVAEZ MILLER | AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 4044 -22 | Provisional | 13 años 1 mes 11/09/2001 |
| MARIO FERNANDO LENNIS BARRAGAN | OBSERVADOR DE SUPERFICIE 31050 07 | Carrera Administrativa | 3 años 8 meses 10/02/2011 |
| BARRERA BARRETO DORIS AMANDA.- | OBSERVADOR DE SUPERFICIE –3105 -07 | Provisional | 6años 9 meses 21/01/2008 |
| MONTEALEGRE CABRERA ADRIANA MARIA | OBSERVADOR DE SUPERFICIE- 3105 06 | Provisional | 6años 9 meses 21/01/2008 |

2. Existe buenas relaciones interpersonales entre compañeros, lo que conlleva a un clima laboral proactivo en el desarrollo de las actividades institucionales.
3. A la fecha (3) tres técnicos administrativos, cuentan con resolución de pensión: FLOREZ RAMIREZ JORGE ARTURO, ARIAS VILLANUEVA LUIS HERNANDO, BONILLA GARCIA ANGEL MIGUEL; frente a esta situación; se recomienda iniciar acciones y buscar alternativas de contingencia ante el eventual retiro del personal con el Coordinador Grupo de Administración y Desarrollo Talento Humano.
4. Se cuenta con un (1) contrato de prestación de servicios profesionales No.185 de 2014, firmado con DIEGO JESUS ARROYAVE QUEVEDO, cuyo objeto consiste en: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EVALUAR, CODIFICAR, CAPTURAR Y VERIFICAR LOS DATOS METEOROLOGICOS - METEOROS 1-2-3.5 AÑOS 2013 Y 2014 HASTA JULIO EN LA SEDE DEL ÁREA OPERATIVA 10 IBAGUE-TOLIMA; Acta de iniciación: 27 de enero 2014; Supervisor contrato: Fernando Alfredo García Medina- Coordinador Área Operativa No. 10; se verificó a través del expediente virtual del aplicativo Orfeo No. 2014102275900176E, los soportes documentales correspondiente a la cuenta mes de agosto 2014, evidenciándose comprobantes de pago por concepto de seguridad social integral, informe de actividades, certificación del supervisor, documento equivalente factura No. GORA 204 del 1° septiembre de 2014, los pagos se hacen con los soportes exigidos cumpliendo con la programación PAC. **Anexo 2**

5. Los funcionarios del Área Operativa actualizaron la hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas a través del aplicativo www.sigep.gov.co; de conformidad con la circular No. 001 de 2014 emitida por la Dirección del IDEAM. Se encuentra pendiente subir en PDF documentos de algunos servidores, según radicado 20142020010573 del 23 octubre de 2014
6. Se realiza un estricto control de asistencia del personal, se diligencia los formatos indicados en memorando No. 20141000000053 del 10 de febrero de 2014.
7. La velocidad del Internet en su operación es muy precaria y limita el desarrollo de las actividades del Área Operativa. Se recomienda realizar las gestiones ante la sede central para la instalación de una mejor conexión de la red inalámbrica o cableada.
8. No se cuenta con un stock de elementos indispensables para el mantenimiento de las estaciones hidrometeorológicas entre otros termómetros, probetas de 10 mililitros, bandas de caucho para el manejo de los filtros, cintas de ½ pulgada o 12 x 40, lápices, plumillas, brújulas, baterías tipo C, listones, rieles, tornillería, clavos de zinc, cemento, etc.

• **Dotaciones – Seguridad Industrial.-**

Se verificó la entrega de dotación de Ley y de seguridad industrial correspondiente año 2013. Se evidencia entrega de la dotación de elementos de protección –seguridad industrial vigencia 2014. **ANEXO 3**

Se constató que tienen derecho a dotación los siguientes funcionarios: MARTHA ESPERANZA NOVOA RICAURTE, VICTOR MANUEL MORALES FLOREZ, ADRIANA MARIA MONTEALEGRE, DORIS AMANDA BARRERA BARRETO y OBSERVADOR DE SUPERFCIE.

Observación: No se ha realizado entrega de dotación de Ley vigencia 2014.

• **Programa de Capacitación y Bienestar Social- Anexo 4**

Se evidenció que el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano con apoyo de la ARL-SURA comunico la Programación de capacitaciones ARL SURA 2014- AREA OPERATIVA 10; relacionada con la prevención y promoción en temas de seguridad y salud para todos los funcionarios. Dicha programación de cursos, se debe entender con carácter obligatorio, y por lo tanto, es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas participar en los mismos de acuerdo a la programación establecida. Se resalta que las capacitaciones establecidas, han sido definidas de acuerdo los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los funcionarios y contratistas dentro del desarrollo de sus actividades. Para el año 2014 se establecieron los siguientes cursos:

| Tema | Lugar | Intensidad Horaria | Fecha Formación |
|--|-----------------|--------------------|--|
| Cómo hacer de los Comités de convivencia laboral equipos que promueven la cultura del cuidado. | ESPINAL-CAFASUR | 4 horas | Septiembre 11 de 8:00 a 12:00pm. Octubre 16 de 8:00 a 12:00pm |
| Prácticas saludables para | Hotel Estelar | 4 horas | Agosto 27 de 8:00am a 12:00pm |

| | | | |
|--|------------------------|---------|--|
| reconocer y manejar el estrés | Altamira | | |
| Prevención y atención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en el ámbito laboral. | Hotel Estelar Altamira | 2 horas | Julio 29 de 8:00 a 12pm |
| Prevención de accidentes para trabajos en altura. (Certificado por el SENA). | ESPINAL-CAFASUR | 8 horas | Mayo 15 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Octubre 2 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. |
| Prevención y control de incendios. | Hotel Estelar Altamira | 4 horas | Agosto 21 de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Primeros auxilios. | Hotel Estelar Altamira | 8 horas | Septiembre 4 de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. |

Observación.- A pesar de ser con carácter obligatorio no participaron por encontrarse en las fechas programadas en comisiones.

En el análisis del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2014, se observó que el Área Operativa se encuentra programada para capacitaciones de acuerdo con las necesidades y riesgos expuestos y planteados por los servidores públicos del Area Operativa .

Observación: No se asiste a las capacitaciones, se detecta deficiencia administrativa frente a las comisiones para asistir a capacitaciones en la ciudad de Bogotá; la coordinación viene insitiendo para que se reconsidere el viaje aereo; toda vez que se han presentando dificultades de desplazamiento vía terrestre Ibagué-Bogotá; atendiendo que la movilidad y flujo vehicular de ingreso a la ciudad de Bogotá es bastante complicada, lo que impide llegar a tiempo a las capacitaciones que generamente se programan para iniciar a las 8 de la mañana; por tal razón se han visto en la imperiosa necesidad de abstenerse de asistir a las capacitaciones programadas.

• **Comité de Convivencia.-**

Revisada la carpeta, se evidenció la existencia de un acta de fecha 18 de diciembre de 2012, relacionada con la conformación del Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la resolución 652 de 2012; acta de primera reunión del comité de fecha 20 de marzo de 2013; acta y lista de asistencia de socialización del comité de fecha 21 de junio de 2013; acta del 20 de septiembre de 2013, acta de 5 de diciembre de 2014; acta del 27 de febrero de 2014, acta del 9 de mayo de 2014, acta del 29 de agosto de 2014. Se constató que el comité de Convivencia Laboral se viene reuniendo ordinariamente cada tres (3) meses, en cumplimiento de la normatividad vigente. **Anexo 5**

• **Programación de Vacaciones.-**

Se evidenció que para el año 2013, se encuentra cumplida la obligación de disfrute de vacaciones para los funcionarios del Área Operativa. Así mismo, se observó la relación de funcionarios del Área Operativa con el número de período de vacaciones a disfrutar en la vigencia 2014, según memorando 2014202000073 de la Secretaria General – Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Se anexa evidencia de la programación de vacaciones período 2014 según radicado 2014710000083 del 16 de enero de 2014. **ANEXO 6**

• **Evaluaciones de desempeño.-**

Se evidenció la Calificación de Desempeño Laboral del primer semestre comprendido entre 1° de febrero y el 31 de julio de 2014, el cual fue evaluado antes del quince (15) de agosto del presente año, tal y como se pudo corroborar a través del aplicativo ORFEO según radicados de fecha 14 de agosto de 2014, evaluaciones que fueron enviadas a la sede central y que corresponden a los funcionarios que se relacionan a continuación:

| FUNCIONARIO | RADICADO |
|---------------------------------|-----------------|
| VICTOR MANUEL MORALES FLOREZ | 20147100001213 |
| ALBEIRO SANCHEZ MUÑOZ | 20147100001272 |
| JAIRO RAMOS MONTENEGRO | 20147100001242 |
| JACQUELIN RIVEROS RINCON | 20147100001252 |
| AMALIA. DIAZ RODRIGUEZ | 20147100001262 |
| ANGEL MIGUEL BONILLA GARCÍA | 20147110001272 |
| JORGE ARTURO FLOREZ RAMIREZ | 20147100001282 |
| LUIS HERNANDO. ARIAS VILLANUEVA | 20147100001292 |

• **Comisiones.-**

Se constató que las comisiones que se originan para visita a la red hidrometeorológica, se tramitan a través del aplicativo ORFEO, se radican las órdenes de comisión y se elaboran los itinerarios, luego se reasigna a la Coordinación del Grupo de Redes para su visto bueno y continua el trámite para su respectiva aprobación y resolución; se evidencia el cumplimiento de requisitos y tramites de comisión por cadena presupuestal y legalización de las mismas según la circular 004 de 2014. Los documentos que soportan las comisiones se encuentran disponibles en el aplicativo ORFEO **Anexo 7.**

• **Gestión Financiera.- Anexos 8 al 15**

Se realizó entrevista a la funcionaria Amalia Díaz Rodríguez, contadora pública, quien tiene a su cargo el manejo de la parte financiera del Área Operativa, obteniendo la siguiente información y evidencias:

El Área Operativa administran cuatro (4) cuentas corrientes así:

- Cuenta Corriente Banco Davivienda No. 223-03058-6 - Servicios Personales.

A través de esta cuenta se reciben las transferencias de la Tesorería sede Bogotá sobre los valores descontados por nómina que corresponden a descuentos por concepto de cuota alimentaria, los cheques se giran directamente a las demandantes por instrucción del juzgado.

Se examinó:

- Libro auxiliar de Bancos, se evidenció buen manejo de la cuenta.
- Conciliación Bancaria con corte a 30 de septiembre de 2014 - Cierre septiembre 2014 saldo en cero.
- Último cheque girado 74888-2 del 27 de octubre de 2014, a nombre de Mary Luz Álvarez, por la suma de \$169.686 descuento nómina mes de octubre 2014 que corresponde a un embargo de alimentos contra el funcionario Albeiro Sánchez; se revisó talonario chequera (29 de octubre de 2014); último cheque en uso 74975-7
- Extracto bancario, según certificación No. 8090001225 de fecha 30 de octubre de 2014 el saldo es cero(0)

- Cuenta Corriente Banco Davivienda No. 223 03059-4 - Gastos Generales

A través de esta cuenta se realiza pagos por concepto de servicios públicos domiciliarios (acueducto alcantarillado aseo, energía, telefonía fija, gas domiciliario), se giran los cheques para pagos de impuestos de Retención en la fuente. Sobre los pagos realizados a los contratistas se descuenta los valores correspondientes a retención en la fuente, reteiva Reteica y Tasa Bomberil vigencias 2013 y 2014, los dos últimos impuestos municipales se pagan cada dos meses a través de un Encargo fiduciario constituido por el Municipio de Ibagué.

Se examinó:

- Libro Auxiliar de Bancos, está acorde al manejo de la cuenta.
- Conciliación Bancaria con corte a 30 de septiembre de 2014 - Cierre septiembre 2014 saldo en cero.
- Chequera último cheque girado 36716-4 a ALCANOS DE COLOMBIA S.A ESP por un valor \$432.900 concepto de gas domiciliario incluye consumo e instalación lo cual se evidenció en el radicado Orfeo 20147100001533;
- Talonario de la chequera (29 de octubre de 2014), último cheque en uso No. 36723-5 y siete (7) cheques no utilizados.
- Extracto bancario, según certificación No. 8090001225 de fecha 30 de octubre de 2014 el saldo es cero(0)

- Cuenta Corriente Banco Davivienda No. 167769996627 - Caja Menor.

Se evidencio:

- Cuenta Inactiva desde el 11 de diciembre de 2013.
- Consignación reintegro de cierre a la Dirección del Tesoro por la suma de \$ 85.515.00
- Cierre exitoso 17 de diciembre 2013. SIIF – NACIÓN
- Solicitud de cierre caja menor en Orfeo 2013710002733 expediente 2013710143000006-E
- Resolución 3172 del 20 de diciembre de 20013 IDEAM -Por la cual se legaliza caja menor vigencia 2013.
- Extracto con corte a 30 de septiembre de 2014. el saldo es cero(0)
- Talonario último cheque girado 22649-7 devolución al Tesoro 85.515, último cheque en uso No. 22650-6 y finaliza 22715-4; 66 cheques sin utilizar y 34 utilizados.
- Libro Auxiliar de Bancos, está acorde al manejo de la cuenta.
- Conciliación Bancaria, al mes de abril de 2014.
- Extracto bancario, según certificación No. 8090001225 de fecha 30 de octubre de 2014 el saldo es cero(0)

- Cuenta Corriente Banco Popular No. 110 55105000-5 – Convenios

-Cuenta inactiva.

-Último cheque girado No. 10743292 el 22 de diciembre de 2010.

-Último cheque en uso 10743375.

-Extracto con corte a 30 de septiembre de 2014.

Es relevante dejar constancia que en comunicaciones de fechas 23 de mayo de 2013, 23 de enero de 2014 y 30 de abril de 2014, solicitaron Tesorería la instrucción para la cancelación de las Cuentas Corrientes Nos. 110 55105000-5 del Banco Popular manejo Convenios y 167769996627 de Davivienda manejo Caja Menor, sin que a la fecha se haya impartido respuesta sobre el asunto en referencia. Se recomendó oficiar nuevamente al Grupo de Tesorería, lo cual se realizó el 30 de octubre de 2014 mediante Radicado 20147100001573

- Boletín Diario de Caja y Bancos: Se evidencio y revisó en físico los boletines de caja y bancos de fecha 27, 28,29,30 de octubre de 2014, encontrándose los soportes respectivos de movimientos

Se evidencio en ORFEO:

-Boletines de caja y bancos vigencia 2014 ubicados en el expediente2014710132600001E.

-Radicado 20147100001543 del 24 de octubre de 2014, últimos boletines en Orfeo correspondiente a los boletines del 20 al 24 de octubre de 2014.

- Conciliaciones 2014 - expediente 2014710255400001E

Realizada la evaluación se pudo evidenciar en términos generales un adecuado control y manejo de las cuentas bancarias y oportunidad en la elaboración de las conciliaciones y boletines diarios.

Observación: Existen dos (2) cuentas corrientes inactivas No. 110 55105006-5 del Banco Popular - Convenios y cuenta corriente No. 167769996627 del banco DAVIVIENDA-Caja Menor., las cuales deben imprimirle el trámite de cancelación.

- **Legalización Comisiones Funcionarios Área Operativa.-**

Los documentos que sustentan tanto las resoluciones como las legalizaciones de gastos se encuentran disponibles en Orfeo. Se evidenció un estricto control a los anticipos y legalizaciones de los funcionarios comisionados en lo corrido del año 2014. **ANEXO 16**

Se evidenció que en la vigencia 2014, se han realizado (60) comisiones incluyendo la comisión de noviembre 2014 por un valor de \$ 60.362.314 las cuales se encuentran debidamente legalizadas. Último radicado 201471000001762 a nombre de Martha Esperanza Novoa correspondiente a los días del 3 al 8 de noviembre curso para asistir a la capacitación FRONT OFFICE, la funcionaria no participó en la capacitación atendiendo que el trámite de la comisión se realizó solicitando pasajes aéreos y no terrestres, documentos que fueron devueltos por la sede central para que se incluyera transporte terrestre.

• **Ejecución presupuestal 2004.-**

Se evidencia la ejecución presupuestal de pago Contratos de Prestación de Servicios: En la actualidad se tiene vigente un (1) contrato de prestación de servicios profesionales No. 185 de 2014, suscrito con el profesional DIEGO JESUS ARROYAVE QUEVEDO, CC.1110233000 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales para evaluar, codificar, capturar, y verificar datos hidrológicos (niveles, caudales, y sedimentos) años 2013 y 2014" valor del contrato 23.548.140 ejecución al 30 de octubre de 2014 por la suma de 17.625.426 saldo por ejecutar 5.922.714. Se pudo constatar que la ejecución del contrato se encuentra acorde con las cláusulas del contrato y los pagos se vienen realizando normalmente conforme a la programación de PAC. **Anexo 17**

• **Programación mensual del PAC.**

Se evidenció que en el Area Operativa, se realiza la programación o proyección presupuestal para la operación y mantenimiento de la red de estaciones Hidrometeorológicas para el año siguiente; este presupuesto se envía a la sede central en el mes de Octubre de cada año, se consolida y se incluye en el Presupuesto Nacional.

Se evidenció PAC-comisiones, el cual se envía al correo electrónico de Luis Alberto Merlano, donde se incluye las comisiones y pago contratista; último PAC octubre 2014 correspondiente al mes de noviembre 2014 se discrimina pago comisiones y contrato por la suma de 2.140.740. **Anexo 18**

• **Pago Impuesto Predial Unificado del año 2014.-**

Se evidencia en ORFEO radicado 2014710000313, pago por concepto de impuesto predial vigencia 2014, por la suma de 1.922.000 recursos situados el 19 de febrero de 2014; se constató el registro en libros de pago con cheque 36677-1 a nombre de Encargo fiduciario Municipio de Ibagué; se evidenció un descuento del 10% según factura 5067999 de fecha 22 de enero de 2014; el inmueble se encuentra a paz y salvo por dicho concepto. **Anexo 19**

Manejo de Bienes Muebles, Inmuebles e Inventarios

• **Instalaciones físicas y adecuaciones.-**

Las instalaciones del Área Operativa se encuentran ubicadas en la carrera 6 No. 46 - 71 Barrio Villa Marlen 2 de la ciudad de Ibagué, el inmueble es propiedad del IDEAM, se trata de una construcción de tres plantas con zona de garaje.

Se evidenció que las oficinas se encuentran debidamente organizadas e identificadas; la puerta del garaje se encuentra dañada desde el año 2012, sin que a la fecha se haya hecho el mantenimiento correctivo que se requiere, situación está que se ha reportado al Grupo de Recursos Físicos sin obtener respuesta; se encuentran dispuestos elementos como: Camilla de emergencias, extinguidores y señalización, tal como se podrá apreciar en los registros fotográficos anexos al presente informe.

• **Extintores.-**

Se evidenció que se encuentran 9 extintores tipo ABC y 1 tipo SOLKAFLAM 123, distribuidos en el Área Operativa, con vencimiento de recarga a mayo de 2015. **ANEXO 20**

• **Organización Almacén.- Anexo 21-22**

El manejo de Almacén se encuentra a cargo de la funcionaria JACQUELINE RIVEROS RINCON, se evidenció que la bodega del almacén se encuentra bien organizada, sus elementos clasificados en estantería: Papelería técnica, papelería de oficina, elementos de laboratorio, elementos de ferretería, elementos de cafetería y demás elementos de oficina. Los elementos se encuentran debidamente custodiados solo tiene acceso a ellos la responsable del manejo de bienes del área operativa.

De acuerdo a la información suministrada por la funcionaria quien ejerce las funciones de Almacenista en el Área Operativa, se pudo evidenciar que el proceso de compras se realiza directamente desde la sede central, el Área Operativa no realiza ningún tipo de compras.

• **Inventarios Devolutivos.-**

El inventario se maneja a través del aplicativo SI-CAPITAL, donde se refleja el movimientos de inventarios de elementos de consumo y devolutivos; dentro de las actividades de la auditoría, se realizó la verificación física de inventario individual de los elementos a todos los puestos de trabajo, donde se constato la existencia de los elementos asignados, no se evidenció faltantes.

A continuación se practica prueba selectiva del inventario individual donde se evidencia que varios elementos se registran con documento de entrada Almacén y no tienen placa de inventario. La prueba realizada se describe a continuación:

| SERVIDOR PÚBLICO | No. ENTRADA ALMACEN | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES |
|----------------------------------|---------------------|--|--------------------------------|
| JACQUELINE RIVEROS RINCON | EA 9510 49 -1 | ARCHIVADOR EN MADERA | No tiene placas de inventario. |
| | EA 9510 49-5 | MESA PARA MAQUINA ESCRIBIR | |
| | EA 9510 97-6 | SILLA AUXILIAR SIN BRAZOS | |
| | EA 9510 97-5 | SILLA AUXILIAR SIN BRAZOS | |
| AMALIA DIAZ RODRIGUEZ. | EA 9510 26-1 | ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO GAVETAS. | No tiene placas de inventario |
| | EA 9510 49-9 | PAPELERA PARA PISO. | |
| | EA 9510 52 - 1 | CAJA FUERTE | |

| | |
|----------------|------------------------------|
| EA 9510 77-1 | MAQUINA DE ESCRIBIR |
| EA 9510 49 -10 | SILLA GERENTE ERGONOMICA |
| EA 9510 97 -3 | SILLA AUXILIAR SIN BRAZOS |
| EA 9510 97 -4 | SILLA AUXILIAR SIN BRAZOS |

Se informa por la responsable de la bodega de Almacén que cada año se practican inventarios individuales a todos los funcionarios del Área Operativa y se mantienen actualizados por el aplicativo del Instituto y en permanente comunicación con el almacén central. De la verificación efectuada se evidencia un adecuado control de inventarios.

• Inventarios de consumo

Se realizó muestra aleatoria de los elementos de consumo que se encuentran en bodega, evidenciándose que las cantidades coinciden con lo registrado en el reporte del aplicativo SAI.

Acto seguido se procedió a practicar prueba selectiva de elementos de consumo en la bodega del almacén frente a lo reportado por el aplicativo Si-Capital. La prueba aleatoria realizada, se describe a continuación:

| ELEMENTO | DESCRIPCIÓN | EXISTENCIA | V/UNITARIO | VALOR TOTAL |
|----------|---|------------|------------|-------------|
| 438 | Probeta plastica de 500ml | 8 | 13.920.00 | 111.360.00 |
| 729 | Brocha de ½ pulgada | 42 | 4.715.28 | 198.041.76 |
| 908 | Cinta aislante ¾ pulgada | 9 | 2.900.77 | 26.106.93 |
| 4120 | Manguera plastica F ¾ | 30 | 3.410.22 | 102.306.60 |
| 1351 | Pincel No. 12 | 2 | 788.80 | 1.577.60 |
| 1428 | Pistola para aplicar silicona | 3 | 5.999.52 | 17.998.56 |
| 1532 | Rejilla 3 X 2 | 61 | 4.549.52 | 277.520.72 |
| 589 | Alambre de pua polimerizado calibre 12 X30 kg | 13 | 180.433.14 | 2.345630.82 |
| 5099 | Pintura esmalte naranja cuarto | 22 | 20.980.91 | 461.580.02 |
| 5050 | Pintura negro mate 290w | 7 | 40.885.63 | 286.199.41 |
| 1813 | Tubo de ½ pulgada X 6 mts PVC | 1 | 16.762.00 | 16.762.00 |
| 5127 | Almohadilla | 1 | 2.900.00 | 2.900.00 |
| 1978 | Almohadillas para sellos | 3 | 2.900.00 | 8.700.00 |
| 1995 | Blok amarillo rayado media carta | 13 | 1.353.20 | 17.591.60 |
| 2011 | Boligrafos negros | 30 | 167.20 | 5.017.20 |
| 2018 | Borrador nata | 25 | 232.82 | 5.820.50 |
| 2327 | Lapiz azul | 24 | 494.02 | 11.856.48 |
| 2336 | Lápiz verde | 20 | 358.16 | 7.167.20 |
| 2378 | Marcador punta fina | 5 | 1.799.16 | 8.995.80 |

| | | | | |
|------|----------------------------------|----|------------|-------------|
| 2428 | Papael cuadriculado doble oficio | 5 | 3.995.51 | 19.887.55 |
| 2092 | Cd rw 700mb 80 minutos | 42 | 2.057.52 | 86.415.84 |
| 3235 | Llantas rin 15 235/75 | 8 | 320.479.23 | 1.922875.38 |
| 3297 | Neumaticos rin 16 valvula larga | 4 | 26.088.84 | 104.355.36 |
| 3913 | Protector rin 15 | 4 | 7.434.00 | 29.736.00 |

Se pudo evidenciar que coinciden los elementos en físico con el aplicativo no se hay faltantes.

• **Parque Automotor: Anexo 23**

En el Área Operativa se encuentra:

| Marca | Numero Placa | Modelo | Color | Vencimiento revisión técnico mecanica | Fecha vencimiento SOAT |
|---------------------|--------------|--------|-------------|---------------------------------------|------------------------|
| TOYOTA-HILUX | OBG – 216 | 2008 | AZUL | 06/02/2015 | 19/03/2015 |
| MITSUBISCHI-CAMPERO | OJG-010 | 1995 | AZUL LAGUNA | Proceso de baja | Proceso de baja |

-Un (1) vehículo Toyota Hilux 4x4 modelo 2008, tipo camioneta de placas OBG – 216, color azul , licencia de transito No. 08-110012253634, poliza de seguro obligatorio No. AT 1318 14596951 con vigencia desde 2014/03/20 hasta 2015/03/19 expedida por Suramericana S.A, Certificado de revisión tecnicomecanica y de emisión contaminante No. 17147423 fecha de expedición 6 de febrero de 2014 y fecha de vencimiento 6 de febrero de 2015, encontramos que el vehículo esta amparado por la poliza No.70497726 de automoviles para la vigencia 07/09/2014 al 01/09/2015 2014/09/06 Seguro QBE Seguros S.A.

Observación: Se evidencia que a la fecha se encuentra pendiente el mantenimiento del vehículo OBG – 216. (Cambio de batería, aceite y llantas)

El vehículo MITSUBISCHI-CAMPERO, modelo 1995, tipo campero 4X4 de placas OJG 010, licencia de transito No.94-1085725, camioneta azul laguna, vehículo inmovilizado, se encuentra en proceso de baja tal y como se puede evidenciar en lo soportes anexos. **Anexo 24**

• **Vales de combustible Sodexo.-**

Se evidencia vales para ser utilizados en compra de combustible los cuales se vienen utilizando desde el 11 de julio de 2013 según memorando 20132060002143, se entregaron vales por valor de \$20.000 c/u del numero 419731846 al 419731870 con vencimiento 31 de diciembre de 2013, son utilizados unica y exclusivamente para movilizar los vehículos y cumplir con las actividades propias del Área Operativa y comisiones, el consumo se reporta por vehículo mensualmente a la coordinación de recursos físicos dentro de los tres primeros días del mes, indicando los números de bonos utilizados.

Se evidencia el envío de vales según memorando 20142060001063 del 26 de marzo de 2014, vales por valor de \$20.000 c/u del numero 445577358 al 445577387 con vencimiento 31 de diciembre de 2014 a la fecha no se han utilizado y reportado hasta el 445577373 queda los vales numero 445577374 al 445577387 y un excendete de \$10000 del vale 445577373.

Se evidencia el envío de vales según memorando 20142060001833, por valor de \$30.000 c/u del número 445577548 al 445577557 con vencimiento 31 de diciembre de 2014 a la fecha no se han utilizado.

• **Baja de de bienes muebles.- Anexo 25**

Se evidenció que a la fecha se viene adelantando el procedimiento de baja bienes inservibles, mediante acta de fecha 23 de octubre de de 2013, se realizó la clasificación de bienes inservibles por grupos contabilizada por un valor de \$17.367.687.20, se pudo observar la expedición de la resolución No. 3211 del 31 de diciembre de 20013, por medio de la cual se da la baja de bienes muebles de propiedad del IDEAM y se define su destino. La venta se efectuara a través de la modalidad de martillo de los bienes dados de baja a traves de una entidad financiera autorizada por la superintendencia financiera de colombia; trámite que será adelantado por los grupos de recursos físicos y de inventarios y almacén.

Se evidenció acta de baja de bienes de fecha 22 de octubre de 2014, relación de bienes inservibles u obsoletos debidamente clasificados de acuerdo a su grupo por un valor total de \$33.346.191.11, la cual fue enviada al coordinador de inventarios y almacén el día 24 de octubre de 2014, para aprobación del comité de bajas, el cual fue programado por la Secretaria General para el día lunes 27 de octubre de 2014 y así continuar con el trámite correspondiente.

• **Salida de elementosde consumo para labores de comisión.-**

Se evidenció el procedimiento de requerimiento de elementos de consumo por parte del funcionario comisionado para la salida de elementos para la operación y mantenimiento de la red de estaciones, el cual es aprobado por el coordinador, se hace el trámite del comprobante de egreso de elementos de consumo 1000102 de fecha 30 de septiembre y se da un número de acuerdo al consecutivo y para el caso en revisión corresponde al documento soporte 086, se elabora, se solicita aprobación al Almacen General con Yolanda Cortes y una vez aprobado, se hace entrega de los elementos al funcionario solicitante con el comprobante de egreso. En el momento de la legalización el comprobante de egreso queda reflejado ante el SIORH.

• **Salida de elementos de devolutivos para labores de comisión.-**

Se evidenció el procedimiento de requerimiento de bienes devolutivos por parte del funcionario comisionado; para la salida de equipos hidrométricos para la realización de la operación y mantenimiento de la red del área auditada, el cual elabora relación de los bienes a autilizar en la zona de visita, debidamente firmada por el funcionario responsable con aprobación del coordinador, documento que queda bajo su custodia.

Se evidenció el procedimiento a realizarse cuando se requiere un bien que está en bodega de almacén; se elabora el acta de manejo de bienes, se aprueba por la responsable de almacén, se elabora el documento de traslado del mismo bien y esta es aprobada por el grupo de inventario y almacenes, funcionario responsable Cesar Espino, el bien es descargado de la base de datos de almacén y cargado al funcionario que lo requiere caso específico Nivel Topográfico, marca TOPCON, Serie X57774 Inventario 20955 **Anexo 26.**

• Elementos Operación de la red.-

Se evidenció que existen limitantes en razón a que no se realiza el suministro de elementos o materiales indispensables para el correcto funcionamiento y operación de las estaciones hidrometeorológicas, entre otros termómetros, probetas de 10 mililitros, bandas de caucho para el manejo de los filtros, cintas de ½ pulgada o 12 x 40, lápices, plumillas, brújulas, baterías tipo C, listones, rieles, tornillería, clavos de zinc, cemento, etc, que aunque en muchas ocasiones son suplidas por los funcionarios del área operativa con recursos propios, no son suficientes para cubrir la totalidad de necesidades en las estaciones.

Observación.- Se hace necesario ejecutar acciones frente al requerimiento al almacén relacionado con el suministro de elementos y materiales para el óptimo funcionamiento y operación de la red.

• Organización de Archivo Técnico

Se observa que en el primer piso de la sede administrativa se dispone de un lugar en condiciones de protección y aireación, donde está ubicado el Archivo Técnico para la guarda y custodia de la información Hidrometeorológica, con estantería metálica, ubicación de cajas organizadas y marcadas de acuerdo con la reglamentación establecida en Ley del Archivo General de la Nación; se realiza verificación aleatoria y se evidencia los siguiente:

- Meteorología, pluviometría hasta el año 2011
- Hidrología ,gráficas hasta el 2012
- Climatología hasta el año 2012
- Acta junio 2014.

La información se encuentra al día, esta actividad la desarrolla Miller Olaya quien es el responsable del manejo del archivo técnico. Se ha tenido el apoyo de archivo técnico para orientar y mandar a Bogotá para la microfilmación.

• Operatividad del Laboratorio

Se evidenció que se cuenta con el funcionamiento de una mufla, bomba de vacío, y elementos de seguridad industrial como guantes de carnaza, careta, espátulas.

Las actividades que se realizan (filtrado, calcinación y pesaje) Se evidencia el procesamiento de filtración de sedimentos el cual se lleva a cabo con la bomba de vacío que se tiene para tal fin y son remitidos para tamizaje al área Operativa de Neiva.

Observación –No cuenta con equipamiento necesario para su operatividad.

-No se evidencia protocolos, procesos y procedimientos que corresponden al laboratorio.

• Compra de información y Pago a Observadores Voluntarios.-

Se evidenció que a la fecha no se había realizado el pago de compra de información reportada por los Observadores Voluntarios a la fecha del proceso auditor se adelanta la labor de llamadas telefónicas a observadores para que se abra una cuenta ahorro para realizar el pago por concepto deuda por compra de información.

- **Servicio de Aseo y Cafetería.-**

Se evidencia que los servicios de Aseo y Cafetería se viene prestando normalmente.

- **Servicio de Vigilancia y Seguridad**

Se evidencia que los servicios Vigilancia y Seguridad se vienen realizando normalmente por la empresa Acosta Ltda. Servicio el cual se presta las 24 horas en turnos de 12 horas, con un cronograma de dos (2) turnos de día, dos (2) turnos de noche y dos (2) días de descanso, con personal denominado guardas de seguridad.

- **Servicio Postal Nacional 4/72**

La ejecución y supervisión la maneja el sector central; el servicio se presta normalmente al área operativa.

- **Programa ORFEO**

Se evidencia que en la actualidad este aplicativo se encuentra funcionando en su totalidad, herramienta que permite la optimización de los procesos administrativos del Área Operativa.

- **Administración de Riesgos**

Se evidencia que el Área Operativa no cuenta con la identificación de los riesgos que permitan evitar o reducir la probabilidad de ocurrencia, no cuentan con mecanismos que permitan mitigar su ocurrencia en caso de materialización; manifiestan los funcionarios del Área Operativa no conocer la metodología de riesgos, ni haber recibido capacitación al respecto.

- **Acciones establecidas frente a la Política cero papel**

Se evidencia que se ha reducido el volumen de impresiones y fotocopias. Se promueve el envío de información mediante correo electrónico, en formatos pdf, se digitaliza, se escanea y se realiza la mayor cantidad de trámites a través del aplicativo ORFEO.

CAPITULO SEGUNDO

EVALUACIÓN PROCESOS MISIONALES - VISITAS A ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS

En primer lugar se evaluaron las estrategias de mejoramiento para la operación de las estaciones correspondientes al área Operativa N° 10, donde se revisaron los informes de gestión trimestrales del año 2014, presentados por el Coordinador del área operativa al grupo de operación de redes ambientales y a la dirección general del Instituto, de los cuales se resaltan los siguientes aspectos fundamentales, que deben ser analizados a profundidad y buscar mejorar de manera rápida y eficaz:

1. Es necesario diseñar un plan de contingencia de capacitación, que permita suplir el personal que está próximo a pensión, con miras a no tener traumatismos en el evento de la salida de funcionarios que cumplen funciones técnicas
2. Se reitera la necesidad de realizar el nombramiento del observador de superficie que falta en el aeropuerto Perales, con el fin de lograr en la programación de turnos la colaboración de estos funcionarios en la evaluación, captura, procesos y verificación de la información meteorológica, además de evitar se siga generando la acumulación de compensatorios, situación que se viene sucediendo desde finales del año 2004 y se ha manifestado de diferentes formas pero no se tiene respuesta.
3. Asignar a la Coordinación de Operación de redes, los recursos necesarios para realizar las obras de infraestructura que se requieren para el buen funcionamiento de las estaciones del Área Operativa No. 10. En especial la reubicación, traslado y establecimiento de estaciones Meteorológicas.
4. Se requiere continuar con el acompañamiento continuo de los técnicos de la subdirección de hidrología, para la revisión de la información y correr los procesos de balance de caudales.
5. La capacitación de los procesos que debemos implementar por ley, SGC y MECI y aspectos de talento humano (evaluación de desempeño) se deben ofrecer en las áreas operativas, al igual como se hace en Bogotá., para el personal técnico – administrativo y de manera continua.
6. Se necesitan, las reparaciones menores en la sede (puerta eléctrica, resanes, etc...) dotación de persianas, cámaras fotográficas, ADCP, mantenimiento y configuración de planta telefónica, ampliación de banda ancha, mantenimiento de lámparas y cambio de bombillas, reja para garaje, adecuación de entrada principal, computadores y nuevamente personal.
7. La herramienta y equipos de medición deben buscar el mejoramiento continuo y la simplificación de actividades, se requieren taladros, destornilladores eléctricos, remachadoras, pistolas inca pernos, elementos indispensables para realizar el empotramiento e instalación de miras y reparaciones de puertas de pluviógrafos.

Como soporte a estas inconformidades y/o anomalías que se presentan en el área operativa N° 10, se muestran los reportes o informes de gestión presentados por el Coordinador para cada trimestre en los últimos dos años, en el **Anexo 27**, se muestra el Informe final del año 2013, en el **Anexo 28**, el Informe del primer trimestre del año 2014, en el **Anexo 29**, el Informe del segundo trimestre del año 2014, y en el **Anexo 30**, el Informe de gestión del tercer trimestre del año 2014.

En cuanto al Plan de acción del periodo 2013 – 2014, junto con el Coordinador del Área Operativa, Fernando García, se analizaron y evaluaron las estadísticas relacionadas con la operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica, de acuerdo a la planificación establecida y desarrollada, tanto para el año 2013, como para el año 2014.

De acuerdo con esta evaluación, para ambas vigencias, se elaboró la Programación Anual de Comisiones y se remitió al Grupo de Redes. Esta programación iniciaba labores a finales del mes de Enero en ambos casos, pero

tuvo que ser modificada por motivos administrativos desde la sede central del Ideam, por demoras en la contratación servicios como transporte terrestre y fluvial esencialmente básicos para las comisiones de operación y mantenimiento de la Red. Las comisiones y visitas de operación y mantenimiento se iniciaron realmente a mediados de mayo, como se observa en los **Anexos 31 y 32**, cronogramas de comisiones año 2013 y 2014 respectivamente.

Se observa entonces que la planificación de los funcionarios del área operativa, no se está cumpliendo a cabalidad, pues las actividades programadas de acuerdo a la necesidad de operación y mantenimiento de la Red se ven afectadas por los trámites y decisiones administrativas del nivel central.

Sin embargo, en los últimos dos años no se ha dejado de visitar ninguna estación en el Área Operativa N° 10 como se muestra en los **Anexo 33**, sobre el estado de operación de la red y el procesamiento de la información para los años 2013 y 2014.

Como parte fundamental de la auditoria en aspectos misionales, se inspeccionaron, observaron y confrontaron las condiciones actuales de cinco (5) Estaciones Hidrológicas y nueve (9) Estaciones Meteorológicas, de acuerdo con la ruta de visita previamente establecida, evaluando principalmente el estado, calidad y funcionamiento de los equipos. El cronograma de las visitas a las estaciones se puede observar en el **Anexo 34**. También se indagó sobre el proceso de obtención de datos con los observadores directamente y con los funcionarios se analizó la situación general de operación y mantenimiento de las estaciones visitadas.

A continuación se presenta en resumen de lo observado en cada estación visitada. Para el recorrido del día 28 de Octubre de 2014, se apreció lo siguiente:

| FECHA | No. | CODIGO | TE | NOMBRE ESTACIÓN | EQUIPOS EN ESTACION Y CASETA (CALIDAD) | OBTENCIÓN Y ANALISIS DE DATOS | ALMACENAMIENTO Y BANCO DE DATOS | VISITAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |
|------------|-----|----------|----|-----------------|--|---|--|---|
| 28/10/2014 | 1 | 21217180 | LG | MONTEZUMA | La estación cuenta con valla deteriorada. La caseta cuenta con caja automática registradora del sensor funcionando. Algunas miras no tienen numeradores. El Maxímetro está en buen estado. | Se contó con la presencia de la observadora (Griselda Bedoya), quien toma los datos desde hace 25 años, registrando información a las 6:00 am y 6:00 pm. También toma muestras diarias de sedimentos, pero de forma errónea (las 3 medidas son tomadas en la orilla del río). | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 6 de Octubre del presente año. El acceso es fácil. |
| | 2 | 21217200 | LG | EL CARMEN | La estación cuenta con valla deteriorada. La caseta cuenta con Talimedes, el cual fue calibrado en la visita. Algunas miras no tienen numeradores. | Se contó con la presencia de la observadora (María Cinda Varón), quien toma los datos desde hace 35 años, registrando información a las 6:00 am y 6:00 pm. La observadora tiene | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el | La última visita fue realizada el 11 de Septiembre del presente año, donde se indicó que se debe instalar pasos de escalera y |

| | | | | | | | | |
|--|---|----------|----|---------------|---|--|--|--|
| | | | | | El Maxímetro está en buen estado. | bastante edad, más de 70 años, y debe caminar sobre la vía principal. | mes de Septiembre de 2013. | barandas para acceder a la caseta. Fácil acceso. |
| | 3 | 21245010 | CO | PERALES OPIA | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias en la zona. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. |
| | 4 | 21185040 | CO | SANTIAGO VILA | La estación no cuenta con valla. La estructura está en buen estado. El heliógrafo no tenía gráfica, desde hace 1 semana. El tanque de evaporación estaba sucio. La mayoría de los instrumentos tienen placa Ideam. | Se contó con la presencia del observador (Jairo Osuna), quien toma los datos desde hace 30 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 6:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita a la estación fue realizada el 5 de junio del presente año, allí se dejó constancia que el Termohigrógrafo no está funcionando. El acceso es fácil. |
| | 5 | 21135020 | CO | JABLACON | La estación cuenta con valla deteriorada. La estructura está en buen estado. El pluviógrafo está presentando fallas. La caseta Termoregistradora en buen estado. El tanque de evaporación estaba sucio. La mayoría de los instrumentos no tienen placa Ideam. | Se contó con la presencia de las observadoras (Lucy Tafur y Jenny Lozano), quienes toman los datos desde hace 1 año, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 7:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 9 de Julio del presente año, allí se dejó constancia que no hay graficas para el heliógrafo Fuss. El acceso es fácil. |

Es evidente el deterioro de las vallas de identificación de la mayoría de las estaciones visitadas. Los observadores de las estaciones visitadas este día piden que les paguen sus bonificaciones a tiempo.

En cuanto a las estaciones meteorológicas necesitan del mantenimiento general, pues en ambos casos el tanque de evaporación estaba sucio, además, los pluviógrafos y otros instrumentos requieren calibración.

Por otra parte, en la estación hidrológica Montezuma, donde se realiza la toma de muestras diarias de sedimentos no se está aplicando el procedimiento correctamente, pues las medidas no se toman en las secciones; $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, y $\frac{3}{4}$ del río, si no en una sola orilla del cauce.

Las evidencias fotográficas de las estaciones visitadas el día 28 de Octubre, se observan en los **Anexos 35, 36, 37 y 38.**

Para el recorrido del día 29 de Octubre de 2014, se apreció lo siguiente:

| FECHA | No. | CODIGO | TE | NOMBRE ESTACIÓN | EQUIPOS EN ESTACION Y CASETA (CALIDAD) | OBTENCIÓN Y ANALISIS DE DATOS | ALMACENAMIENTO Y BANCO DE DATOS | VISITAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |
|----------------|-----|----------|----|-----------------|---|--|--|---|
| 29/10/ 2014 | 6 | 21137010 | LG | PURIFICACIÓN | La estación cuenta con valla deteriorada. La caseta cuenta con caja automática registradora del sensor funcionando. Algunas miras no tienen numeradores. El Maxímetro está en buen estado. | No se contó con la presencia del observador (Pablo Alape), quien toma los datos desde hace 30 años, allí nos atendió el hijo Jonatán Alape, quien también registra información a las 6:00 am y 6:00 pm. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. El Observador no entrega información, por cuanto le deben desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 13 de Septiembre del presente año. El acceso es fácil. |
| | 7 | 21165010 | CO | PUESTA DE MONTA | La estación no cuenta con valla. La estructura está en buen estado. El pluviógrafo no está registrando bien, el reloj deja de funcionar muy seguido. Las escaleras de la caseta Termoregistradora están deterioradas. | Se contó con la presencia del observador (Eleuterio Lozano), quien toma los datos desde hace 14 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 6:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita a la estación fue realizada el 10 de Septiembre de 2014, allí se dejó constancia las fallas que está presentando el reloj del pluviógrafo. El acceso es fácil. |
| | 8 | 21185030 | CP | GUAMO | La estación cuenta con valla deteriorada. La estructura está en buen estado, falta templar la malla de encerrado. El pluviógrafo no tiene reloj, no está funcionando. Las escaleras y la caseta Termoregistradora están en buen estado. | Se contó con la presencia de la observadora (María Helena Garzón), quien toma los datos desde hace 4 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 7:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 8:00 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 9 de Octubre del presente año, allí se dejó constancia que no hay reloj de Pluviógrafo en el Área operativa, para instalar. El acceso es fácil. |
| | 9 | 21255080 | CO | EL SALTO | La estación cuenta con valla deteriorada. Los instrumentos están | Se contó con la presencia del observador (José Rosendo Jamioy), | Se evidenció el debido almacenamiento de la información | La última visita fue realizada el 8 de Octubre del |

| | | | | | | | | |
|----|----------|----|----------------|--|---|--|--|---|
| | | | | | identificados con placas Ideam, además están en buen estado y funcionando con normalidad. Las escaleras de la caseta Termoregistradora están deterioradas. La estiba del tanque de evaporación está deteriorada. | quien toma los datos desde hace 10 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 7:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 8:00 am. | tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | presente año, allí se dejó constancia la necesidad de cambiar las piezas de madera dañadas. El acceso es fácil. |
| 10 | 21257100 | LG | LA NUEVA RECIO | La estación cuenta con valla deteriorada. La caseta cuenta con el Limnógrafo, pero no está funcionando, porque está sedimentado, además, el tubo cono está destruido. Algunas miras no tienen numeradores. El Maxímetro está en buen estado. | Se contó con la presencia del observador (Jorge Quintero Díaz), quien toma los datos desde hace 3 años, registrando información a las 6:00 am y 6:00 pm. También toma muestras diarias de sedimentos, pero de forma errónea (las 3 medidas son tomadas en la orilla del río). Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:00 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 10 de Octubre del presente año. El acceso es bastante riesgoso para los observadores y técnicos operativos, pues hay que utilizar dos tarabitas para llegar a las miras. | |

Es evidente el deterioro de las vallas de identificación de la mayoría de las estaciones visitadas. Los observadores de las estaciones visitadas este día piden que les paguen sus bonificaciones a tiempo.

En cuanto a las estaciones hidrológicas necesitan del mantenimiento general, pues falta instalar numeradores, y cambiar algunas piezas de las miras que están deterioradas. Cabe resaltar, que en la estación hidrológica La Nueva Recio, donde se realiza la toma de muestras diarias de sedimentos, no se está aplicando el procedimiento correctamente, pues las medidas no se toman en las secciones; $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, y $\frac{3}{4}$ del río, si no en una sola orilla del cauce.

En cuanto a las estaciones meteorológicas, éstas se encuentran en buen estado y los equipos funcionan con normalidad, aunque se requiere de la instalación de reloj para algunos pluviómetros, termómetros de extremas, además de la calibración de todos los equipos y el mantenimiento general de las casetas.

Las evidencias fotográficas de las estaciones visitadas el día 29 de Octubre, se observan en los **Anexos 39, 40, 41, 42 y 43.**

Para el recorrido del día 30 de Octubre de 2014, se apreció lo siguiente:

| FECHA | No. | CODIGO | TE | NOMBRE ESTACIÓN | EQUIPOS EN ESTACION Y CASETA (CALIDAD) | OBTENCIÓN Y ANALISIS DE DATOS | ALMACENAMIENTO Y BANCO DE DATOS | VISITAS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |
|----------------|-----|----------|----|-----------------|---|--|--|---|
| 30/10/ 2014 | 11 | 21257120 | LG | PTE GATO NEGRO | La estación cuenta con valla deteriorada. La caseta está en buen estado, y con el registrador Talimedes funcionado. Algunas miras no tienen numeradores. El Maxímetro está en buen estado. | Se contó con la presencia del observador (José Pastor Cruz), quien toma los datos desde hace 30 años, registrando información a las 6:00 am y 5:00 pm. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita fue realizada el 11 de Octubre del presente año. El acceso es fácil. |
| | 12 | 21255120 | CO | VILLAHERMO SA | La estación no cuenta con valla. La estructura está en buen estado. Los instrumentos están identificados con placas Ideam, además están en buen estado y funcionando con normalidad. Las escaleras y la caseta Termoregistradora están en buen estado, aunque hace falta el termómetro de mínima. | Se contó con la presencia de la observadora (Margarita Ibáñez), quien toma los datos desde hace 15 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 7:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita a la estación fue realizada el 11 de Octubre de 2014, allí se deja constancia que hace falta el termómetro de mínima, y que persiste el problema de desagüe a las casas vecinas. El acceso es fácil. |
| | 13 | 21255090 | CP | GRANJA ARMERO | La estación cuenta con valla. La estructura está en buen estado. Los instrumentos no están identificados con placas Ideam, además están en buen estado y funcionando con normalidad. Las escaleras y la caseta Termoregistradora están en buen estado. | Se contó con la presencia del observador (Jair García), quien toma los datos desde hace 10 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 6:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita a la estación fue realizada el 11 de Octubre de 2014, allí se deja constancia que hace falta linterna y candados. El acceso es fácil. |

| | | | | | | | |
|----|----------|----|--------------|--|--|---|---|
| 14 | 23017040 | LG | LA ESPERANZA | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias en la zona. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. | No se pudo acceder a la estación por fuertes lluvias. |
| 15 | 21255140 | CO | LA QUINTA | La estación cuenta con valla. La estructura está en buen estado. Los instrumentos no están identificados con placas Ideam, además están en buen estado y funcionando con normalidad. Las escaleras y la caseta Termoregistradora están en buen estado, aunque el termómetro de mínima está fracturado. | Se contó con la presencia de la observadora (Mariela Cubides), quien toma los datos desde hace 3 años, registrando información a las 7:00 am, 1:00 pm y 6:00 pm. Allí se reporta información diaria a los técnicos del AO a las 7:30 am. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en su actual libro de registro. Los datos están actualizados. Se debe desde el mes de Septiembre de 2013. | La última visita a la estación fue realizada el 13 de Octubre de 2014, donde se solicita cambiar el termómetro de mínima. El acceso es fácil. |
| 16 | 21245040 | SS | APTO PERALES | La estación cuenta con valla deteriorada. Los instrumentos convencionales están identificados con placas Ideam, además están en buen estado y funcionando con normalidad. La estiba del tanque de evaporación está deteriorada. Las escaleras y la caseta Termoregistradora están en buen estado, aunque el termómetro de mínima está fracturado. En la oficina de reportes hace falta actualizar el software con el aplicativo para colgar la imagen de satélite en el televisor para mejorar la atención al público. | Se contó con la presencia de la observadora de Amanda Barrera quien lleva aproximadamente 20 años de servicio, tomando las lecturas a las horas en punto, brindando reportes a la oficina cada hora. De igual forma se evidenció que allí existe la papelería necesaria para este año. | Se evidenció el debido almacenamiento de la información tomada en los formatos y reportada en los aplicativos para sustentar los informes Speci, Metar, Climat, entre otros. La observadora manifiesta haber sido víctima de maltratos de tipo verbal por parte de otros empleados del Aeropuerto (Cuerpo de Bomberos). | La oficina donde se prestan los servicios de reportes diarios, está en buen estado, pero no cuentan con identificación visible. Se evidencio la falta de visibilidad para poder observar los fenómenos climatológicos y poder transmitirlos en tiempo real. |

En general en este recorrido se observó que la mayoría de las estaciones cuentan con valla deteriorada. En cuanto a las estaciones meteorológicas, éstas se encuentran en buen estado y los equipos funcionan con normalidad, aunque se requiere de la instalación de termómetros de extremas, además de la calibración de todos los equipos y el

mantenimiento general de las casetas.

Por otra parte, la mayoría de estaciones hidrológicas visitadas están en buen estado, aunque requieren del mantenimiento general de las miras, organizar y limpiar los numeradores.

En el momento de la visita al Aeropuerto Perales, se encontraba de turno Amanda Barrera, con muy buenos conocimientos de su labor, allí se evalúan y procesan las gráficas del pluviógrafo y del heliógrafo, se graba el mensaje Climat, el Metar horario, el Sinóptico cada 3 horas, el Speci ocasional, atienden público verbal y telefónicamente, elaboran el boletín mensual, cuelgan en la Web el estado del aeropuerto horario, registran fenómenos meteorológicos. NO ELABORAN: TAF, FACO, SIGMET, carpetas de vuelo, mapas de temperatura, mapas de tiempo significativo, termodinámicos.

Las evidencias fotográficas de las estaciones visitadas el día 30 de Octubre, se observan en los **Anexos 44, 45, 46, 47 y 48.**

De acuerdo con lo analizado y evaluado en las visitas y según observaciones del Coordinador del Área Operativa N° 10 – Tolima, el mantenimiento completo de las estaciones hidrometeorológicas ya no las realizan los técnicos del Ideam, debido a que se introdujo un sistema diferente de operación que no permite a las comisiones llevar gastos de jornales, ni pago a ayudantes, mucho menos comprar materiales necesarios para estas actividades. Todo esto se fundamenta en la descripción del PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE COMISION PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED Código: M1 -GOP-05, Versión: 1.0. *“Adelantar la inspección y mantenimiento al instrumental y equipo de cada estación, y recolectar los datos, gráficas registradas en los instrumentos de medición. El mantenimiento comprende el lavado, limpieza, cambio de plumillas, ajuste y puesta a punto, y verificación y/o actualización del inventario del instrumental, entre otros. En caso de instalar o retirar instrumentos para calibración y patronamiento se debe diligenciar el Acta de Movimiento de Instrumental”.*

Por lo tanto no se están realizando mantenimientos tales como limpieza de pozos, instalaciones de tramos de miras, adecuación a los caminos de acceso a las estaciones y arreglo de tarabitas. Administrativamente este tema debe ser revisado y solucionado con prontitud, pues se observa el permanente deterioro de la Red Hidrometeorológica básica para generar información y conocimiento.

Como se pudo evidenciar durante la Auditoria, y hasta la fecha de realización de este informe no se ha realizado el pago a los observadores voluntarios, a los cuales en su mayoría se les adeuda desde el mes de Septiembre de 2013. Es importante tener en cuenta que estas personas vienen cumpliendo con una labor de manera voluntaria para el Instituto, el cual está obligado por sus funciones misionales a obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología y meteorología. De acuerdo con las manifestaciones de algunos observadores, de no continuar con el procedimiento de captura de los datos, por falta del pago de sus bonificaciones, algo nefasto para la Institución, se recomienda tomar las medidas administrativas más viables y hacer efectivo el pago adeudado lo antes posible.

En cuanto a la verificación del procedimiento de recepción telefónica de datos recolectados por parte de los observadores, en el Área Operativa se establecen actividades y responsables de recepción, actualización y verificación de datos, donde se evidencia lo siguiente:

El personal de planta y los contratistas del área operativa realizan las respectivas llamadas telefónicas a los

observadores voluntarios, con el fin de verificar la toma diaria de los datos hidrológicos y meteorológicos, de acuerdo con unos turnos organizados y rotados de acuerdo con las diferentes actividades que tienen todos los técnicos y teniendo en cuenta las comisiones en las cuales participan. Se constató con los observadores que esta actividad es realizada desde 6:30 y hasta las 9:00 am. Después de recibir esta información se alimentan los aplicativos SISDIHM, SSHM, y el Sistema de Automatización de Asimilación de Información red de alertas tempranas y pronósticos. Los turnos y su rotación se pueden observar en el **Anexo 49**.

De acuerdo con la revisión al procedimiento y validación de ingreso de datos en los aplicativos SISDIHM y SSHM, se puede observar en los **Anexos 50 y 51**, los reportes con imágenes o pantallazos digitales que contienen los formatos debidamente diligenciados para la toma diaria de datos hidrológicos y meteorológicos y el respectivo proceso de captura.

• **REUNIÓN DE CIERRE.-**

En la reunión de cierre de Auditoria, se agradeció la disposición y colaboración para el desarrollo del proceso auditor; se resaltó el sentido de pertenencia y compromiso Institucional del equipo de trabajo; se insiste en la importancia del autocontrol, autogestión, autoevaluación; formulación de indicadores entre otros. Se informó sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del proceso auditor; así mismo se resaltó el empoderamiento tanto administrativo como misional del coordinador del Área Operativa. Adicionalmente, se informó que frente al informe final de auditoría, se debe formular el correspondiente Plan de mejoramiento el cual debe ser socializado con el equipo de trabajo. **Anexo 52**.

6. FORTALEZAS

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

| |
|--|
| 1. Sentido de pertenencia y compromiso Institucional de los Servidores Públicos. |
| 2. Existe buena disposición de los funcionarios para recibir capacitación sobre del SGI. |
| 3. Se refleja un buen clima laboral |
| 4. Empoderamiento del Coordinador frente a los procesos misionales y de apoyo. |

7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS

| NC | OBS | DESCRIPCIÓN (Deber contener criterio afectado) | RECOMENDACIONES |
|----|-----|--|-----------------|
|----|-----|--|-----------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| X | | Cancelación de cuentas inactivas / Control de Planeación y Gestión componente Direccionamiento Estratégico. NTCGP 1000:2009/ | Adelantar las acciones pertinentes para lograr la cancelación de aquellas cuentas corrientes inactivas con el Grupo de Tesorería Nivel Central |
| X | | Existe debilidad frente a la formulación de indicadores de gestión que permitan evaluar y monitorear permanentemente el cumplimiento de las metas trazadas del Área Operativa. / Control de Planeación y Gestión componente Direccionamiento Estratégico. NTCGP 1000:2009/2.1.4 | Formular Indicadores de eficiencia y efectividad que permitan monitorear el grado de avance o logro de los objetivos trazados |
| X | | No existen planes de contingencia frente al remplazo de personal con resolución de pensión y otros que se encuentran realizando trámite para obtener el derecho pensional. Control de Planeación y Gestión/Componente Talento Humano. | Revisar y buscar alternativas de contingencia con el Grupo de Administración y Desarrollo Talento Humano frente al personal con derecho de pensión y próximo a pensionarse. |
| X | | No se realizan de manera periódica capacitaciones para operadores de la red y observadores voluntarios. / Control de Planeación y Gestión/Componente Talento Humano | Gestionar capacitaciones con el grupo de desarrollo administrativo y talento humano |
| X | | No se ha efectuado entrega de dotación de Ley 2014. / Control de Planeación y Gestión/Componente Talento Humano | Gestionar inmediatamente el cumplimiento dotación de Ley |
| X | | No se ha realizado el pago a observadores voluntarios, afectando el normal cumplimiento de información de datos. / Control de Planeación y Gestión-Componente de Direccionamiento Estratégico. | Gestionar pago de compra de información a observadores voluntarios de manera inmediata para evitar la deserción de observadores y calidad de información reportada. |
| X | | No existe en el inventario un stock de elementos de consumo o materiales indispensables para el correcto funcionamiento y operación de las estaciones hidrometeorológicas, entre otros termómetros, probetas de 10 mililitros, bandas de caucho para el manejo de los filtros, cintas de ½ pulgada o 12 x 40, lápices, plumillas, brújulas, baterías tipo C, listones, rieles, tornillería, clavos de zinc, cemento, etc, /Control de Planeación y Gestión-Direccionamiento Estratégico | Requerir al Grupo de Almacén e inventarios el suministro de elementos y materiales para el óptimo funcionamiento y operación de la red. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| X | | El laboratorio, no cuenta con equipamiento para su operatividad, no se evidencia protocolos, manuales, procesos y procedimientos./ Control de Planeación y Gestión- Direccionamiento Estratégico | Documentar protocolos, procesos y procedimientos; realizar gestiones para colocar en funcionamiento la mufla con el fin de asegurar su instalación y funcionamiento |
| X | | No se cuenta con identificación de riesgos internos y externos, ni mecanismos que permitan evitar y mitigar su ocurrencia en caso de materialización; los funcionarios no conocen la metodología para la identificación de riesgos. /Control Planeación y Gestión- Componente Administración del Riesgo. NTC ISO 31000-LEY 1474 DE 2011 AT. 73. | Realizar la identificación de riesgos internos y externos, que permitan evitar y mitigar su ocurrencia en caso de materialización; capacitar a los funcionarios en la metodología para la identificación de riesgos. /Control Planeación y Gestión- Componente Administración del Riesgo. |
| | X | La velocidad del Internet en su operación es muy precaria y limita el desarrollo de las actividades del Área Operativa. | Realizar las gestiones pertinentes ante la sede central para la instalación de una mejor conexión de la red inalámbrica o cableada |
| X | | Los Planes de Acción Operativos desde hace 2 años, no se han venido ejecutando con normalidad. Pese a la programación detallada desde principios de cada año, la oportuna información y la insistencia del Coordinador en subsanar las inconformidades que se presentan. | Buscar alternativas administrativas y financieras para que el Área Operativa funcione adecuadamente, realizando las visitas de operación y mantenimiento de las estaciones en las épocas programadas e indicadas. |
| X | | Respecto a las no conformidades sobre el estado actual de las estaciones Hidrológicas: MONTEZUMA de código Ideam N° 21217180, Limnigráfica (LG). EL CARMEN de código Ideam N° 21217200, Limnigráfica (LG). PURIFICACIÓN de código Ideam N° 21137010, Limnigráfica (LG). LA NUEVA RECIO de código Ideam N° 21257100, Limnigráfica (LG). PTE GATO NEGRO de código Ideam N° 21257120, | Se debe realizar el mantenimiento general periódico: como enderezar o cambiar las miras, restablecer los numeradores. Además, dotar de equipos de medición que permitan un funcionamiento correcto de cada estación. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>Limnigráfica (LG).</p> <p>Todas apuntan a la falta de mantenimiento y adecuación de las mismas, lo cual genera riesgos laborales tanto para el observador como para el técnico operativo.</p> <p>INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO:</p> <p>EJECUCIÓN DE COMISION PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED Código: M1-GOP-05, Versión: 1.0.</p> | |
| X | | <p>En las estaciones Hidrológicas:</p> <p>MONTEZUMA de código Ideam N° 21217180, Limnigráfica (LG).</p> <p>LA NUEVA RECIO de código Ideam N° 21257100, Limnigráfica (LG).</p> <p>Los observadores voluntarios no están tomando adecuadamente las muestras diarias de sedimentos (en las secciones; ¼, ½, y ¾ del río).</p> <p>INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO:</p> <p>ANÁLISIS DE MUESTRAS DIARIAS DE SEDIMENTOS Y AFOROS SOLIDOS Código: M1-GOP-09, Versión: 1.0.</p> | <p>Se debe dotar a con los equipos necesarios y capacitar a los observadores voluntarios, sobre la implementación correcta del protocolo de toma de muestras diarias de sedimentos.</p> |
| X | | <p>Respecto a las no conformidades encontradas en las estaciones Meteorológicas:</p> <p>SANTIAGO VILA de código Ideam N° 21185040, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>JABLACON de código Ideam N° 21135020, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>PUESTA DE MONTA de código Ideam N° 21165010, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>GUAMO de código Ideam N° 21185030, Climatológica Principal (CP).</p> | <p>Se debe realizar el mantenimiento general periódico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlando el crecimiento de arboles el perímetro del jardín meteorológico - Revisando y ajustando el sistema de relojería de los Pluviógrafos. - También proveer y calibrar los instrumentos de las estaciones, para asegurar la continuidad y calidad de la información generada. - Instalar la acometida del |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>EL SALTO de código Ideam N° 21255080, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>VILLAHERMOSA de código Ideam N° 21255120, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>GRANJA ARMERO de código Ideam N° 21255090, Climatológica Principal (CP).</p> <p>LA QUINTA de código Ideam N° 21255140, Climatológica Ordinaria (CO).</p> <p>Todas apuntan a la falta de mantenimiento general de las mismas.</p> <p>INCUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE COMISION PARA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED Código: M1-GOP-05, Versión: 1.0.</p> | <p>agua para facilitar el mantenimiento y cambio del agua del tanque de evaporación, además de lavarlo, pintarlo, marcarlo y cambiar el tornillo micrométrico.</p> <p>- Reemplazar las piezas de madera dañadas de las casetas registradora y estibas.</p> |
| X | | <p>Respecto a las no conformidades encontradas en la estación del Aeropuerto:</p> <p>AEROPUERTO PERALES de código Ideam N° 21245040, Sinóptica Secundaria (SS).</p> <p>Todas apuntan a inadecuadas instalaciones, falta de herramientas básicas para la operación y mantenimiento general de las mismas.</p> <p>INCUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS:</p> <p>PRONÓSTICOS METEOROLÓGICOS AERONÁUTICOS, Código: M2-SMP-03, Versión: 1.0.</p> <p>CLIMATOLOGÍA AERONÁUTICA, Código: M2-SMP-05, Versión: 1.0.</p> <p>ALERTAS AERONAUTICAS, Código: M2-SMP-04, Versión: 1.0.</p> | <p>Buscar alternativas administrativas y financieras para que las estaciones y oficinas ubicadas en los aeropuertos funcionen adecuadamente, generando datos e información que se puedan observar en tiempo real.</p> |
| X | | <p>El gran aporte de información por parte de los observadores voluntarios al Instituto, se ve gravemente afectado por temas administrativos, pues hasta la fecha no ha salido el contrato con la</p> | <p>Es necesario que el proceso jurídico y administrativo sea más ágil con el contrato de este servicio, dando respuesta o</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <p>empresa que realiza los giros a estas personas, cabe resaltar que algunos están decididos a no seguir con el proceso de captura de datos.</p> <p>INCUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN IDEAM N° 1407 DE 18 DE JULIO DE 2013.</p> | <p>soluciones rápidas a este problema.</p> |
| X | | <p>No todos los equipos o instrumentos de medición que se encuentran en las estaciones Meteorológicas, tienen placa IDEAM.</p> <p>INCUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN IDEAM N° 0205 DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.</p> | <p>Es importante generar un proceso administrativo (almacén e inventario) rápido, con la finalidad de identificar con placas del Ideam todos los instrumentos y equipos que se encuentran en cada estación del área operativa y realizar seguimiento por parte de los Coordinadores del Área Operativa y del Grupo de Inventarios.</p> |

Nota: Tanto las No Conformidades como las Observaciones identificadas se encuentran establecidas como "hallazgos de auditoría".

8. CONCLUSIONES

Describir de manera breve los aspectos a rescatar de la auditoría Interna

1. Se destaca el sentido de pertenencia y compromiso Institucional de los servidores públicos y organización administrativa del Área Operativa.
2. Se insiste en la importancia del autocontrol, autogestión y autoevaluación.
3. Debilidades frente al conocimiento normativo del Sistema de Gestión Integrado.
4. Se resalta buen manejo, control y custodia de la bodega de Almacén.
5. No cuenta con personal suficiente para operación, captura y verificación de información de la red.
6. Continúa siendo factor crítico, el atraso en el pago a observadores voluntarios.

9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Algunas de las evidencias fotográficas se incluyeron en el presente informe; las demás hacen parte integral del mismo y se encuentran registrados como papeles de trabajo de la auditoría.



Archivo Administrativo



Bodega de Almacenamiento Consumo



Bodega de Elementos de Aseo



Bodega Patio Inservibles



Estado de la oficina del Coordinador.



Estado de la oficina administrativa.

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior a la revisión por parte del Auditor Líder, aplicará únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

| Nombre completo | Responsabilidad | Firma |
|--|-----------------|-------|
| Nombre: Olga Marina Flechas Niño Cargo: Abogada Control Interno | Auditor Líder | |
| Nombre: Milton cesar Ovalle Cargo. Oficina Control Interno | Auditor | |
| Nombre: Carlos Eduardo Roa Niño | | |



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: E1-GMF-13

Versión: 2.0

Fecha: 02/09/2013

Página 34 de 34

| | | | |
|--|---|--|--|
| Subdirección de Meteorología. | | | |
| Nombre: Fredy Garrido Hinestroza Subdirección de Hidrología. | | | |
| Nombre: Fernando Alfredo García Medina Cargo: Profesional Universitario | Líder del Proceso – Coordinador Área Operativa | | |