



**IDEAM**

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

**INFORME DE AUDITORÍA  
INTERNA**

**ÁREA OPERATIVA  
BOYACA – CASANARE -**

**No.6**

**05/05/2014 AL 09/05/2014**

 <p><b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E1-GMF-13
		<b>Versión:</b> 2.0
		<b>Fecha:</b> 02/09/2013
		<b>Página</b> 2 de 33

## TABLA DE CONTENIDO

1.	DATOS GENERALES .....	3
2.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA .....	3
3.	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	3
4.	CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	4
5.	METODOLOGÍA A DESARROLLAR PARA LA AUDITORIA INTERNA.....	4
6.	FORTALEZAS .....	28
7.	NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS .....	29
8.	CONCLUSIONES .....	31
9.	RECOMENDACIONES.....	31
10.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS .....	32

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E1-GMF-13
		<b>Versión:</b> 2.0
		<b>Fecha:</b> 02/09/2013
		<b>Página</b> 3 de 33

<b>Auditoría N° AAO6-2014-05</b>		
<b>Fecha</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
10	06	2014

### 1. DATOS GENERALES

<b>PROCESO AUDITADO</b>	Área Operativa No. 6, Boyacá - Casanare		
<b>LIDER DE PROCESO</b>	Juvenal Rosas Africano	<b>CARGO</b>	Coordinador (E)
<b>AUDITOR LÍDER</b>	María Eugenia Patiño Jurado	<b>CARGO</b>	Jefe Oficina Control Interno.

<b>OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.</b>	
<b>NOMBRE:</b> Olga Marina Flechas Niño.	<b>CARGO:</b> Abogada Contratista Control Interno
<b>NOMBRE:</b> José Hernando Wilches Suarez	<b>CARGO:</b> Subdirección de Hidrología
<b>NOMBRE:</b> Hugo Armando Saavedra	<b>CARGO:</b> Subdirección Meteorología

<b>FECHA DE APERTURA AUDITORIA</b>	05 /05/2014
<b>FECHA DE CIERRE AUDITORIA</b>	09 / 05/2014

### 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. 6, correspondiente al periodo 2013 con corte a 30 de abril 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 son, entre otros, la normatividad vigente aplicable.

- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1537 de 2001.
- Sistema de Control Interno - Decreto 1599 de 2005 - Modelo estándar de control Interno-MECI
- Ley 872 de 2003- Creación del Sistema de Gestión de Calidad.
- 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- armonización con otros sistemas MECI y SISTEDA- enfoque basado en procesos.
- Sistema de desarrollo Administrativo –SISTEDA- Modelo Integrado de planeación y Gestión –Ley 489 de 1998 - Decreto 2482 de 2012.
- Sistema de Gestión de la seguridad de la información – Ley 1581 de 2012
- Riesgos laborales - Ley 2562 de 2012-
- Sistema Interno contable – Resolución 357 de 2008- Lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
- Sistema de Gestión documental – Ley 594 de 2000
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción
- Decreto 291 de 2004 - Estructura interna del IDEAM
- Decreto 088 de 2006- Adopción MECI 1000:2005.
- Resolución No. 947 del 6 de mayo de 2010- Por la cual se establece las funciones de los Coordinadores de las Áreas operativas.
- Resolución 155 del 31 de enero de 2014. Modifica la resolución 085 de 2006 por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del IDEAM.
- Resolución 533 del 26 de marzo de 2014.- Por la cual se modifica el manual de funciones específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del IDEAM.

#### 5. METODOLOGÍA A DESARROLLAR PARA LA AUDITORIA INTERNA

Durante el desarrollo del proceso auditor se realizaron entre otras las siguientes actividades: Reunión de apertura, entrevistas, mesas de trabajo, inspecciones, confirmación de datos, soporte documental, identificación de responsables, análisis de información, visitas a estaciones, identificación de hallazgos, conclusiones, recomendaciones y reunión de cierre.

Para un mayor entendimiento, el presente informe se encuentra organizado por dos capítulos, así:

- **Capítulo Uno:** Hace referencia a la evaluación realizada a los procesos de apoyo que ejecuta el Área Operativa.
- **Capítulo Dos:** Hace referencia a la evaluación realizada a los 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.

## CAPITULO PRIMERO

### PROCESOS DE APOYO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Se inicia el proceso de Auditoria con la reunión de apertura, explicando el objeto, alcance, programación y metodología a utilizar durante el desarrollo de la misma; se dio a conocer la programación de visitas a las estaciones seleccionadas; se realizó sensibilización a los Servidores Públicos del área Operativa en materia de Control Interno y socialización en temas de Hidrología y Meteorología. Se anexa Acta de Reunión de Apertura y lista de asistencia.

A continuación se procede a desarrollar el proceso auditor, iniciando con entrevista al Coordinador del Área Operativa Juvenal Rojas Africano, a quien se le solicitan los documentos y soportes necesarios según lista de chequeo para la recolección de información; con el objetivo de evidenciar la gestión realizada en el periodo 2013 y del 1º de enero al 31 de abril de 2014; donde se informa lo siguiente:

El Coordinador manifestó asistir a las reuniones programadas por el Consejo Departamental de la Gestión de Riesgos de Desastres CDGRD, como se conocen ahora estos organismos, (ya no se denominan CREPADS). Las actas reposan directamente en la Gobernación.

Adicionalmente asiste a reuniones con entidades públicas; sin embargo no es posible evidenciar la participación en estas instancias, ni los compromisos establecidos, toda vez que las actas reposan directamente en las entidades que las convocan; dificultando de esta forma observar las intervenciones y contribuciones del IDEAM en cada región.

- **Planta de Personal Área Operativa No. 6:** Se evidenció que cinco (5) son funcionarios con derechos de Carrera Administrativa y cuatro (4) en provisionalidad

FUNCIONARIO	CARGO ACTUAL	TIPO DE VINCULACION	TIEMPO DE SERVICIO
ACERO GUTIERREZ CAMPO EPIFANIO	TECNICO ADMINISTRATIVO - Código 3124 Grado 14. Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina, a la fecha cuenta con edad para la pensión presentó carta de renuncia a partir de 31 de Mayo de 2014.	Carrera Administrativa-Titular del cargo	37 años

ASCENCIO ASCENCIO ARTURO DE JESUS	TECNICO OPERATIVO - Código 3132 Grado 07. Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina.	Provisional	28 años
BECERRA BONZA JOSE EDUARDO	TECNICO ADMINISTRATIVO Código 3124 Grado 11. Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina.	Carrera Administrativa Encargado	5 años
CELY GRANADOS NILCE ESTHER	ASISTENCIAL SECRETARIO EJECUTIVO - Grado 4210 Código 20. Actividades de la oficina de recepción diario de datos en el aplicativo SSHM.	Provisional	4 años
CUCUNUBA MEDINA JAIRO ELIAS	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-14 Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina.	Carrera Administrativa - Encargado	18 años
RINCON ARIAS LUIS REINALDO	TECNICO ADMINISTRATIVO - Grado 3124 Código 10. Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina.	Provisional	6 meses
ROSAS AFRICANO JUVENAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - Grado 2044 Código 05. Coordinador Área Operativa.	Carrera Administrativa	26 años
SIERRA MILLAN LUIS GUILLERMO	TECNICO ADMINISTRATIVO – Grado 3124 Código 10 Actividades hidrometeorológicas en campo y oficina.	Carrera Administrativa - Encargado	35 años
VELANDIA PARDO BIBIANA DEL PILAR	ASISTENCIAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Código 4044 Grado 12  Asistencia administrativa, actividades manejo y custodia de bienes e inventario.	Provisional	1 año

**Observación 1:** Se evidencia que existe una carpeta que contiene documentos de la ing. MARY LUZ NOMESQUE PEREZ, quien suscribió contrato de prestación de servicios profesionales No. 184/2014 con el Instituto de Hidrología, meteorología y estudios ambientales; cuyo Objeto consiste en prestar los servicios profesionales para evaluar, capturar, procesar y verificar datos hidrológicos (niveles, caudales y sedimentos, año 2013 y 2014 hasta el mes de julio) y elaborar un informe trimestral del comportamiento de las variables hidrológicas; se evidenció que a la fecha la contratista por correo electrónico renuncia a la

ejecución del contrato por motivos de índole personal que no permiten continuar con el desarrollo normal del contrato referido, notifica al Instituto que prestara los servicios hasta el 30 de abril de 2014 y solicita iniciar al trámite pertinente para dar por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales. A la fecha el Coordinador solicita a la Oficina Asesora de Jurídica las instrucciones para el trámite correspondiente.

**Observación 2:** El funcionario Campo Epifanio Acero Gutiérrez, presento renuncia y labora hasta el 31 de mayo de 2014, a la fecha se encuentra realizando los trámites para acceder a la pensión; por tal circunstancia se hace necesario revisar alternativas de reemplazo por parte del Coordinador Grupo de Administración y Desarrollo Talento Humano.

- **Actualización de hoja de vida y Declaración Juramentada de bienes y rentas, en el sistema de información del empleo público-SIGEP.**

Se evidenció que 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](http://www.sigep.gov.co); de conformidad con la circular No. 001 de 2014 emitida por la Dirección del IDEAM.

- **Manual de funciones específico y competencias laborales:**

A continuación se realiza entrevista a los servidores públicos del Área Operativa del IDEAM relacionada con el conocimiento del manual de funciones y competencias laborales, quienes manifiestan conocer sus funciones, las cuales se encuentran en Resolución 155 del 31 de enero de 2014 que modifica la resolución 085 de 2006 por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del IDEAM.

- **Control de asistencia y permisos de personal:**

Se pudo evidenciar que se está llevando el control y diligenciamiento de los nuevos formatos indicados en memorando No. 20141000000053 del 10 de febrero de 2014, en el que se ordena la implementación de los nuevos formatos de Control de Asistencia y solicitud de permiso; según resolución No. 3197 de 2013 mediante la cual se reglamenta jornada de trabajo del Instituto y trámite de permisos. Se verificó el trámite de permiso por el aplicativo de ORFEO con número de radicado : 20147060000022 correspondiente al funcionario Campo Epifanio Acero Gutierrez. Se anexa copia de planillas control de asistencia para el mes de abril de 2014.

- **Relacion de tiempo suplementario, recargo nocturno, dominicales y festivos:**

Se realizó verificación pagos de compensatorios de funcionarios con derecho por haber laborado tiempo adicional al establecido legalmente durante los años 2011, 2012, 2013, constatándose que a la fecha se encuentran a PAZ Y SALVO los

pagos pendientes por este concepto, los cuales se realizarán atendiendo la Resolución 3206 del 30 de diciembre de 2013, " Por la cual se reconoce y ordena el pago de compensatorios a unos funcionarios del IDEAM"

Durante el proceso de revisión y en lo transcurrido del presente año, se han generado reporte de horas extras, este reporte se diligencia en planilla donde se relaciona horario laborado, número de horas extras, el informe se presenta mensualmente teniendo en cuenta las recomendaciones del memorando 20142020001043, se radica por Orfeo, se envía al Grupo de Operación de Redes para el Visto Bueno y continúa con el trámite respectivo. En el Área Operativa solo hay un funcionario con el derecho de compensatorio en el cargo de Técnico Operativo 3132-07, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 199 del 7 de febrero de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Se evidencia planilla tiempo suplementario mes de

febrero de 2014, funcionario Arturo Ascencio Ascencio Técnico Operativo código 3132 grado 07 mediante radicado No.20147060000302.

- **Dotaciones – Seguridad Industrial**

Se verificó que la Coordinación de Talento Humano, atendió los requerimientos de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN por cada funcionario, atendiendo la naturaleza de sus actividades. Se evidencia que la dotación de elementos de protección de personal para la vigencia 2013 y 2014, se hizo entrega a los funcionarios tal y como se puede corroborar en el documento anexo.

En el área Operativa se evidenció que tienen derecho a dotación de Ley - ARTURO DE JESUS ASCENCIO ASCECNIO Y BIBIANA DEL PILAR VELANDIA PARDO; constatándose que se encuentra cumplida dicha obligación. Anexo soporte de entrega de dotación.

- **Capacitación**

Se evidencia que para el año 2103 en el área operativa, no se autorizó las capacitaciones solicitadas y que se enuncian a continuación:

- Trabajo en alturas.
- Actualización en verificación información Hidrometeorologica.
- Capacitación en mantenimiento de instrumental hidrometeorologico y automatico.
- Manejo y operación de estaciones automaticas satelitales.
- Capacitación en el área electronica.
- Capacitación en manejo de sistemas y de aplicativos.

Se constató que los servidores públicos recibieron capacitación por parte de ARL - SURA en el tema de “Hábitos y estilos de vida trabajo saludable”. **Anexo** encuesta 2013 y 2014 – Planilla SURA

Se informa que para la vigencia de 2014 se continúa solicitando las capacitaciones solicitadas año 2013.

En el análisis del Plan Institucional de Capacitación –PIC 2014-, se observó que el Área Operativa se encuentra programada para recibir capacitación así:

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>FECHA</b>
Manejo y operación de estaciones hidrometeorológicas y sistemas de trasmisión de datos.	Septiembre
Base de datos técnicos hidrológicos y meteorológicos	Septiembre
Sistema de Gestión Documental ORFEO	Febrero, mayo, agosto y octubre
Aplicativo SIIF Nación	Febrero, junio, agosto y octubre

**Observación 1:** Se evidencia la necesidad y cumplimiento del programa de capacitación para todos los funcionarios del Área Operativa.



- **Comité de Convivencia**

En la revisión se evidenció la existencia del Comité de Convivencia Laboral, según acta No 01 del 18 de Diciembre del 2012, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y Resolución 652/2012, el cual se encuentra integrado por los funcionarios Campo Epifanio Acero y Jairo Elías Cucunuba. Funcionarios: Juvenal Rosas y José Eduardo Becerra, principal y suplente respectivamente. Durante la vigencia 2013 atendió asuntos relacionados con el manejo de relaciones interpersonales entre los funcionarios Nilce Esther Cely Granados, Jairo Elías Cucunuba y Luis Guillermo Sierra Millán; y entre Luis Guillermo Sierra y demás funcionarios del Área Operativa – alteración del comportamiento. Según información suministrada por el Coordinador, se establecieron acuerdos y compromisos entre los citados funcionarios; sin embargo, al momento de la visita solo se pudo evidenciar el Acta 001 del 18 de diciembre de 2012 y 002 del 01 de abril de 2013 más no el seguimiento al cumplimiento de dichos compromisos o al análisis de los cambios originados en el clima organizacional con las acciones de mejora formuladas.

**Observación 1:** No se registra evidencia del seguimiento a los compromisos del Comité de Convivencia.

- **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, atendiendo el memorando 2014202000073 de la Secretaría General – Coordinación del Grupo de administración y Desarrollo del Talento Humano. Se anexa evidencia

- **Evaluaciones de desempeño**

Se evidenció las evaluaciones de Compromisos de Desempeño Laboral del segundo semestre comprendido entre el 01/08/2013 al 31/01/2014 y consolidado de la evaluación definitiva del período anual correspondiente del 01/02/2013 al 31/01/2014 de los servidores públicos de carrera administrativa del Área Operativa No. 6 que se relacionan a continuación:

- BECERRA BONZA JOSE EDUARDO
- CUCUNUBA MEDINA JAIRO ELIAS
- SIERRA MILLAN LUIS GUILLERMO
- ROSAS AFRICANO JUVENAL
- CAMPO EPIFANIO ACERO GUTIERREZ

Se anexa evidencia evaluación de desempeño memorandos 20147060000173 y 20147060000193.

Se revisó la documentación relacionada con la fijación de compromisos comportamentales del periodo 01/02/2014 al 31/01/2015, se anexa evidencia.

- **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 continúa el trámite para su respectiva aprobación y resolución; evidenciándose que se ajusta a los requisitos y tramites de comisión por cadena presupuestal y legalización de las mismas según la circular 004 de 2014.

Para la vigencia de 2013 se realizaron comisiones con vehículos contratados y vigencia 2014 se utilizó un vehiculo asignado al Área Operativa a dos (2) comisiones:

- 5.00 Centro de Boyacá, ejecutada en la fecha del 18 de febrero al 06 de marzo de 2014. Radicado 20147060000072.
- 5.01 Centro de Boyacá, ejecutada en la fecha del 21 de abril al 03 de mayo de 2014. Radicado 20147060000342.

Los documentos que soportan las comisiones se encuentran disponibles en el aplicativo ORFEO.

#### **Manejo de Bienes Muebles, Inmuebles e Inventarios**

- **Instalaciones físicas y adecuaciones:**

Las instalaciones del Área Operativa se encuentran ubicadas en el kilometro 1 vía Pantano de Vargas, cuenta con edificio de tres pisos, distribuido así:

Primer piso: Bodega de almacén, Archivo técnico, cafetería, 2 baterías de baño Damas/Caballeros.

Segundo piso: Sala de técnico, oficina de tomas de datos diaria (Programa de Pronósticos y Alertas), Recepción.

Tercer piso: Oficinas de Coordinación, Secretaria, Meteorología, Hidrología.

El inmueble fue transferido a título de donación gratuita por el Municipio de Duitama a favor del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, mediante Escritura Pública No. 3309 del 11 de octubre de 2013 de la Notaría Primera del Circulo de Duitama, con destinación única y exclusivamente para la construcción del CENTRO REGIONAL DE PRONÓSTICO DE ALERTAS TEMPRANAS CON MONITOREO HIDROMETEOROLÓGICO DEL ORIENTE COLOMBIANO, para lo cual el IDEAM contará con cinco (5) años para la construcción del mencionado centro; de manera que su incumplimiento implicará que el citado inmueble se devolviera al Municipio de Duitama con todas las mejoras existentes en el mismo y sin que pueda deducirse indemnización alguna.

**Observación 1:** Las instalaciones requieren mantenimiento preventivo, presenta humedad y agrietamientos, se hace necesario realizar la gestión por parte del coordinador para intervenir de manera inmediata.

**Observación 2:** No se evidencia gestión alguna frente al proyecto a desarrollarse relacionado con la construcción del Centro Regional de Pronósticos de alertas tempranas con monitoreo hidrometeorológico del oriente colombiano.

**Observación 3:** Se requiere la revisión del sistema eléctrico, en razón a que persisten los daños en la edificación.

- **Organización Almacén**

Se evidencia que la bodega del almacén se encuentra debidamente organizada, con fácil ubicación de elementos, debidamente clasificados con estantería rotulada: Papelería técnica, papelería de oficina, elementos de laboratorio, elementos de ferretería y demás elementos de oficina.

- **Inventarios Devolutivos**

El manejo del Almacén se encuentra a cargo del Auxiliar administrativo código 4044-12 Bibiana del Pilar Velandia Pardo, el cual se maneja a través del aplicativo SICAPITAL el que refleja movimientos e inventarios de elementos de consumo y elementos devolutivos, dentro de las actividades de la auditoría, se realizó la verificación de inventario individual de los elementos a cargo de los servidores Luis Guillermo Sierra Millan, Bibiana del Pilar Velandia Pardo, Nilce Esther Cely Granados y Jairo Elias Cucunuba mediana, donde se constato la existencia de los elementos y asignación de los mismos.

**Observación 1:** Se encontró que en el inventario individual del señor Luis Guillermo Sierra Millan, aparece algunos elementos como número de entrada más no con número de placa de inventario.

**Observación 2:** Se encontró que en el inventario individual de la señora Bibiana del Pilar Velandia Pardo, aparecen algunos elementos con número de entrada y no con número de placa de inventario; adicionalmente aparece un (1) teléfono fuera de inventario AVAYA modelo 1408, el cual fue instalado durante la vigencia 2013.

**Observación 3:** En el grupo 50- RESPUESTO PARA VEHÍCULOS, se evidencia que en el inventario aparecen dos ( 2) elementos denominados tensores delanteros los cuales no aparecen físicamente y que al parecer son dos amortiguadores; por lo que se hace necesario realizar la gestión de identificación a qué elemento corresponde y solicitar el descargue en inventario.

- **Bajas de de bienes muebles:**

En el año 2013 y 2014 se gestionó a nivel central la baja de elemento obsoletos, para la cual se remitió a la coordinación grupo de inventarios y almacen la relación de los mismos para que se diera el respectivo tramite y expedición de resolución de baja de elementos, para la venta por la modadlidad de martillo del banco popular.

Se evidenció para el Año 2012 que mediante resolución No. 3527 del 19 de diciembre de2012, se dio de baja camioneta Toyota Land Cruicer con placa OAF 929 Modelo 1981. Para el año 2013 mediante resolución No.1953 del 06 de Septiembre de 2013, se dió de baja a elementos de oficina y a una camioneta Land Cruicer de placas OAG 898 modelo 1981, con su respectivo equipo de carretera.

- **Salida de elementos para labores de comisión:**

La salida de elementos que conforman el equipo hidrometrico para operación y mantenimiento de la red de estaciones, se realiza mediante formato establecido de Autorización Salida de elemento Versión 01 de fecha 13-06-2013, se anexa autorización de descripción uno a uno de los elementos que lo componen.

- **Inventarios de consumo**

Se realizó la verificación al Kardex de almacen existente en bodega, tomando en cada grupo una verificación aleatoria de elementos con el fin de establecer la actualización de los mismos; verificando que el inventario se encuentra actualizado.

**Observación 1:** Elementos de seguridad industrial hay un faltante de un (1) par de botas Caucho pantanera puntera de acero, y tres (3) overoles industrial fontanero.Según información de la responsable de bodega estos faltantes se reportaron al grupo de inventarios y almacén sede central y se solicitó el traslado en físico, mediante correo electrónico del 3 de abril de 2013 al Coordinador de Almacén General, sin que a la fecha de la presente auditoría se conozca la respuesta o actualización del

inventario. Se anexa el soporte respectivo.

- **Organización de Archivo Técnico**

Se observa que en el primer piso se tiene 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 reglamentarias por ley del archivo general de la Nación; se realiza verificación aleatoria y se evidencia que la información se encuentra debidamente organizada y archivada.

- **Laboratorio**

Se evidencia que en el Área Operativa se cuenta con un laboratorio sin protocolos, sin manuales; donde se realiza las siguientes actividades:

- Calcinación y pesaje de las muestras diarias de sedimentos.
- Proceso de aforos sólidos filtrado.

**Observación No.1.** El proceso granulométrico lo realiza laboratorio de Ibagué; se informa por parte del Coordinador que se requiere del horno secador de filtros, para agilizar el proceso de secado.

**Observación No. 2.** No cuenta con equipamiento necesario para su operatividad.

**Observación No. 3.** No se evidencia documentados los procesos y procedimientos que corresponden al laboratorio.

- **Parque Automotor:**

En el Área Operativa se encuentra:

-Un (1) vehículo Toyota Hilux 4x4 modelo 2008, tipo camioneta de placas OGB – 229, la licencia de tránsito es 2253630, póliza de seguro obligatorio con vigencia 20/03/2014 hasta 19/03/2015 expedida por Suramericana, Certificado de revisión técnica mecánica y de gases fecha de expedición 20/12/2013 y fecha de vencimiento 20/12/2014, encontramos que el vehículo está amparado por la póliza No. 20100002973 con vigencia 2013/08/04 hasta 2014/09/06 Seguro QBE Seguros S.A. En inventario se evidencia en el grupo 50 respuestos para vehículo 3 llantas Rin 16 y una llanta Rin 15, un neumático Rin 16. Se evidencia planilla de control de entrada y salida de vehículo.

-Un (1) vehículo Toyota LAND CRUISER modelo 1989 tipo campero de placas OIL 411, vehículo que se encuentra en trámite por SINIESTRO, como consecuencia del accidente presentado el 3 de abril de 2012 en zona rural del Municipio de GUICAN. Se evidencia oficio 11-230-046 del 9 de abril de 2012 dirigido al coordinador de recursos físicos junto con la documentación de siniestro vehículo Toyota OIL 411.

**Observación 1.** Se hace necesario continuar con el seguimiento trámite siniestro vehículo OIL 411 con la coordinación de recursos físicos.

**Observación 2.** El Vehículo asignado al Área Operativa se encuentra Subutilizado, tal y como se puede evidenciar en documentos de salida y entrada de vehículo.

- **Manejo de cuentas, caja menor, pago obligaciones a terceros**

Se evidencia que en el Área Operativa no se maneja cuentas bancarias, ni caja menor, ni pago de obligaciones a terceros; la operatividad del Sistema Integral de Información Financiera –SIIF –NACIÓN es manejado directamente por la sede central.

- **Programación mensual del Pac**

Se evidenció que en la 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 determina el rubro y Subrubro por comisión a ejecutar, como son entre otros:

<b>COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</b>
<b>EMBALAJE Y ACARREO</b>
<b>MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES</b>
<b>MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES</b>
<b>MANTENIMIENTO EQUIPO DE NAVEGACION Y TRANSPORTE</b>
<b>MATERIALES DE CONSTRUCCION</b>
<b>OTROS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE</b>
<b>OTROS ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA</b>
<b>OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS</b>
<b>OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES</b>
<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
<b>SERVICIOS DE TRANSMISION DE INFORMACION</b>
<b>TRANSPORTE</b>
<b>VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR</b>

Se realizó verificación a través del aplicativo ORFEO, programación del PAC, evidenciándose que se realiza de conformidad con los parámetros establecidos en la circular No. 003 de 2014. Se evidencia el PAC del mes de febrero 2014 con su respectivo Itinerario de comisiones la cuales se envían cada mes dentro de los términos establecido en la Circular No. 004 de 20014.

- **Servicio de Aseo y cafetería**

Se evidencia que los servicios de Aseo y Cafetería se viene prestando por la empresa GRUPO Y ESTRATEGIAS S.A.S GYE a través del contrato No. "438/2013"

Se evidencia que mensualmente a través del aplicativo ORFEO, el coordinador expide certificación de cumplimiento del servicio de aseo y cafetería a la oficina de recursos físicos. Se anexa evidencia correspondiente a los meses de diciembre 2013 y enero 2014.

- **Vigilancia Unión Temporal Ltda. – Acosta Ltda. 439/2013**

Se evidencia que los servicios Vigilancia y Seguridad se viene prestando por la empresa Vigilancia Unión Temporal Ltda. – Acosta Ltda. mediante contrato No. "439/2013", se evidencia que el servicio 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 desempeñado por las señoras: Carolina Cuervo Cano, Luz Neidy Sanabria y Marysol Garcia.

Se evidencia que mensualmente a través del aplicativo ORFEO, la Coordinación elabora una certificación de cumplimiento del SERVICIO DE VIGILANCIA a la oficina de recursos físicos. Se anexa evidencia correspondiente a los meses de diciembre 2013 y enero 2014.

- **Servicio Postal Nacional 4-72 452/2013**

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 los procesos administrativos del Área Operativa.

- **PQRS**

En lo que hace referencia a los derechos de petición, éstos son direccionados a la Oficina Jurídica. Las solicitudes de compra de datos se remiten a Archivo Técnico y/o a la Subdirección de Meteorología. Las certificaciones del estado del tiempo se remiten a la respectiva subdirección, según sea el caso. Para la vigencia 2013 se realizó la recepción de una solicitud relacionada con la Reparación directa de Martha Elena Tobo donde se solicita certificación; ésta fue enviada a la Oficina Jurídica el 17 de mayo de 2013 con número de radicado 20137060000592, tramitada y enviada por adpostal cotización de certificación a Juzgado Tercero de Tunja el 29 de mayo de 2013.

**Observación 1.** Se evidenció que para la vigencia 2014, no se ha dado cumplimiento al memorando 20142080000453 del 28 de marzo del presente año, en el cual se requiere informar mensualmente al Grupo de Documentación, Correspondencia y Archivo sobre las actividades desarrolladas frente a la atención a ciudadanos y grupos de interés atendidos. Manifiestan no conocer dicho requerimiento.

- **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.

**Observación 1:** No se cuenta con la identificación y demás elementos del proceso de Administración de Riesgo.

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

Se informa 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.

- **Mecanismos de comunicación**

Se observó la existencia de mecanismos de comunicación como: Correos institucionales, cartelera (muro verde), cartelera técnica donde se anuncian programas de análisis de lluvia acida, alertas diarias, proceso de información.

**Observación 1:** Se realizan reuniones de retroalimentación, pero no se cuenta con las actas respectivas, no se puede evidenciar.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **VISITAS A ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS**

- **Conformación Estaciones**

El Área Operativa cuenta con 228 estaciones Hidrometeorológicas y Ambientales :

- ESTACIONES HIDROLÓGICAS CONVENCIONALES: 66 de las cuales 29 Limnigraficas (LG) 34 Limnimetrica (LM) y 3 Automaticas
- ESTACIONES METEOROLÓGICAS: Climatologicas: 58 de las cuales son 43 Convencionales y 15 Automaticas satelitales y 104 pluviometricas Convencionales, 27 pluviograficas y 77 pluviometricas.
- ZONAS DE COMISIÓN: Zona 1.00 Norte de Boyaca – Zona 2.00 Casanare – Zona 3.00 Oriente de Boyacá – Zona 4.00 Occidente de Boyacá – Zona 5.00 Centro de Boyacá.
- PROGRAMACIÓN COMISIONES A ESTACIONES HIDROLÓGICAS: 4 visitas por año.
- PROGRAMACIÓN COMISIONES A ESTACIONES METEOROLÓGICAS: 3 visitas por año.
- PROGRAMACIÓN COMISIONES PLUVIOMÉTRICAS: 2 visitas por año.

Del 100% de visitas programadas para el periodo 2013, se logró el cumplimiento de 87 %

Del 100% de visitas programadas para el periodo 2014, a la fecha ha logrado un porcentaje de 18.71 %

- **Actividades toma de datos.**

En el Área Operativa se establecen actividades y responsables de recepción actualización y verificación de datos; se evidencia lo siguiente:

- Toma de datos diarios 2014 para el servicio de Pronostico y Alertas
- Análisis de lluvia acida
- Proceso de información Meteorologica.

### **ESTACIONES METEOROLÓGICAS**

Se llevaron a cabo 6 visitas a estaciones meteorológicas, desarrollando actividades como:

1. Recolección de información correspondiente con los meses anteriores en algunas estaciones.
2. Se revisó el emplazamiento de las estaciones (estado e inventario de los instrumentos)
3. Se evaluó a los observadores y se les dio reinstrucción. Se tomó el número telefónico para facilitar la comunicación con ellos.
4. Se realizaron mediciones de patronamiento a los termómetros de la caseta
5. Se analizó la calidad de la información y su consistencia interna.
6. Se realizó una reunión en las oficinas del área operativa con el coordinador y los técnicos, para socializar los hallazgos de la auditoria.

### **OBSERVACIONES:**

De las inspecciones realizadas se obtuvieron los siguientes comentarios para cada una de las estaciones visitadas:

- **U.P.T.C. (CP) - Tunja:**

**Observador:** NESTOR GONZÁLEZ. Con 20 años como observador, es colaborador y comprometido, excelente observador. Es Funcionario de la Universidad. Estación de llamada diaria. No. Cel. 3102575213.





**Se tomaron datos**

**sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 12.2 °C / Caseta: Temp (húmedo)= 12.2 °C  
Temp (seco) = 16.2°C Temp (seco) = 16.2 °C

Última visita del Área Operativa, octubre de 2013.

**Recomendaciones:** Realizar mantenimiento general y pintura, podar prado, lavar TEV. El observador solicitó dotación de capa.

- **Tungüavita (AM) - Paipa:**

**Observadores:** Realizan las lecturas los guardas de seguridad, en el momento de la visita se encontraba el Señor Isidro Medina, con buen conocimiento de la labor. En la libreta de observaciones los registros se encontraron al día, consistentes. Cel. 3213069833

Última visita Área Operativa, abril de 2013

**Se tomaron datos**

**Sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 15.6 °C / Caseta: Temp (húmedo)= 15.6 °C  
Temp (seco) = 19.8 °C Temp (seco) = 19.8 °C



**Recomendaciones:** Cambiar el reloj del pluviógrafo, construir viga perimetral, cambiar ubicación del tanque, toda vez que la estación automática le da sombra en las horas de sol, realizar mantenimiento general y pintura, podar césped.

- **Cerinza (CO) – Cerinza:**

**Observador:** Germán Sisa Córdoba. Encargado de la estación desde hace 1.5 años, con buenos conocimientos y alto compromiso, en el diario de observaciones los registros se encontraron al día. No. Cel. 3125615359. Estación reporta datos diarios a la oficina del servicio de Pronósticos y Alertas.

**Se tomaron datos del**

**Sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 12.6 °C / Caseta: Temp (húmedo) = 12.6 °C  
Temp (seco) = 16.2 °C Temp (seco) = 15.8 °C



**Recomendaciones:** Instalar el pluviógrafo y reubicar el heliógrafo dentro de la estación por obstáculo en el entorno.

- **Aeropuerto Alberto Lleras (CP) - Sogamoso:**

**Observador:** Por lo alejado de la zona urbana y de las viviendas cercanas, ha sido difícil conseguir un observador que perdure. Actualmente se encuentra a cargo de la estación Diván Pérez, quien no se encontró al momento de la visita.



**Se tomaron datos**

**Sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 14.0 °C / Caseta: Temp (húmedo)= 14.0 °C  
Temp (seco) = 15.5 °C Temp (seco) = 15.8 °C

**Recomendaciones:** Por los inconvenientes en la consecución y permanencia del observador, se recomienda automatizar la estación o reubicarla el alguna finca vecina donde se asegure la toma de los datos. Instalar valla de identificación, construir viga perimetral, y mantenimiento general y pintura.

- **Belencito (CP) - Nobsa:**

**Observador:** Luis Eduardo Rodríguez. Tiene 12 años de antigüedad se destaca por ser colaborador y comprometido, excelente observador. Registros al día en el diario de observaciones. Reclamo en forma vehemente por la demora en el pago por compra de la información. Cel. 3123540156

**Se tomaron datos**

**Sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 15.2 °C / Caseta: Temp (húmedo)= 15.2 °C  
Temp (seco) = 20.6 °C Temp (seco) = 20.6 °C



**Recomendaciones:** Dotar de gráficas para el anemógrafo e instalar valla de identificación. Construir viga perimetral, cambiar valla de identificación, podar los árboles que cubren el entorno de la estación ya que obstaculizan la observación y medición de los instrumentos, realizar mantenimiento general y pintura.

- **Surbatá Bonza (AM) - Duitama:**

Observador: Ana Julia Valderrama, con más de 10 años como encargada de la estación. No se encontró al momento de la visita. No se había cambiado la gráfica del pluviógrafo, ni se había tomado la lectura del pluviómetro. Lecturas de las 07:00 sin efectuar.



**Se tomaron datos**

**Sicrómetro patrón:** Temp (húmedo)= 14.4 °C / Caseta: Temp (húmedo)= 14.4 °C  
Temp (seco) = 20.6 °C Temp (seco) = 20.6 °C

**Recomendaciones:** Se recomienda hacer seguimiento al cumplimiento de la observadora. Dotar de gráficas para el anemógrafo, cambiar la valla de identificación, realizar mantenimiento general y pintura.

**ESTACIONES HIDROLÓGICAS**

En esta Auditoria se visitó un total de 6 estaciones Hidrológicas, así: La Gruta, Puente Chameza, Paz del Río, La Siberia, La Reforma y Maguncia.

El detalle de la revisión efectuada a cada una de estas estaciones, se encuentra como documento anexo al presente informe y a continuación se referencias algunas debilidades registradas en el proceso de auditoría.

Dificultades y riesgos en el acceso









Falta de mantenimiento



Instrumentos en mal estado





#### **Otras observaciones**

- No se realiza un monitoreo frecuente por parte del Coordinador del Área Operativa a las estaciones, de modo tal que se pueda evidenciar en tiempo real las dificultades que se presentan y la gestión adelantada por parte de los técnicos.
- Se evidenciaron instrumentos en las estaciones hidrometeorológicas sin la respectiva placa de inventario.
- Estaciones como la Maguncia – Sotaquirá presenta equipos muy antiguos y que no se reponen de manera oportuna, regleta torcida, instrumentos sin asegurar.
- De manera recurrente los observadores manifestaron su inconformismo y preocupación por el atraso que se presenta frente al pago por parte del Instituto.
- Se pudo observar que la mayoría de las estaciones hidrológicas no presentan un buen nivel de seguimiento por parte del Área Operativa, evidenciado en el mal estado de las mismas, ubicadas en sitios de alto riesgo, las miras no son visibles, casetas sin instrumentos, entre otros.
- Se observó que las señoras que prestan el servicio de vigilancia, colaboran en el reporte de información diario para el sistema de alertas en el nivel central. Lo anterior conllevando un alto riesgo, toda vez que se dejan de lado las funciones para las cuales fueron contratadas como es garantizar la seguridad y salvaguarda de la Entidad.
- No se observa un acompañamiento integral a las Áreas Operativas por parte del Grupo de Redes; estas últimas no cuentan con facultades administrativas más amplias que les permita tomar decisiones en tiempo real. No se observa un proceso de planeación participativo en la operación y mantenimiento de la red.
- Igualmente, se pudo evidenciar la falta de seguimiento, monitoreo y acompañamiento técnico y administrativo por

parte de la Subdirección de Hidrología y a su vez, de esta con el Grupo de Operación de Redes; máxime teniendo en cuenta que depende de esta Subdirección.

- Los funcionarios del A.O. solicitan de manera reiterada a la sede central cumplir con el PAC programado para el año, a fin de cumplir con las metas e índices que tienen que ver con la operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica. (al menos 3 visitas al año). En esta Área Operativa como en el resto del país, en promedio no se visita la red desde hace 8 meses y en algunas estaciones se pasa del año. Algunos aspectos que pueden contribuir al mejoramiento de estas debilidades, es adelantar de manera oportuna los contratos tanto de transporte como de pago de observadores.
- Como en la mayoría de la Áreas Operativas del país, existe un atraso considerable en los pagos de bonificación por compra de la información, lo cual desestimula a los observadores y atenta contra la calidad de los datos.
- Se evidenciaron observadores que no contaban con la papelería suficiente.
- Así mismo, las Áreas Operativas no cuentan con el instrumental debidamente calibrado y en tiempo oportuno. No cuentan con stop de elementos que permitan solucionar/reponer equipos y continuar con el funcionamiento de los mismos.
- La red convencional de vientos prácticamente desapareció con el argumento (por parte de la Coordinación de Redes), de que las estaciones automáticas suplirían esta falencia. En la práctica los sensores de vientos no han funcionado. Se podría realizar el mantenimiento a toda la red convencional de anemógrafos y anemocinémógrafos.
- En algunos casos, los observadores envía a sus familiares para recolectar la información y solo cuentan con la instrucción que les ha brindado el observador, generando con ello un alto riesgo en la calidad de la información.
- De la reunión con los funcionarios del A.O se dieron a conocer varios aspectos relacionados con la baja calidad y escasez, tanto de los instrumentos nuevos como de los insumos de los mismos utilizados para reposición. Las casetas termométricas nuevas son de mala calidad, las persianas se rompen fácilmente. También en el A.O faltan termómetros de extremas, anemómetros, TEV (ya son muy viejos y se filtra el agua), probetas y tornillos micrométricos.
- Según información del Coordinador, “no se da cumplimiento a los cronogramas y protocolos propuestos; por falta de pago a observadores, se dejan de cubrir épocas importantes de medición (sequía, creciente de ríos, se pierde el ciclo hidrológico y no se cuenta con información completa para su análisis; las comisiones inician muy tarde. Existe otro aspecto que dificulta la operación de la red y es el mantenimiento y calibración de los equipos que se envían al nivel central y no regresan o se devuelven muy tarde”.

## 6. FORTALEZAS

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

1. Se destaca el sentido de pertenencia y compromiso del grupo de personal del Área Operativa.
2. Se resalta compromiso de inspectores y observadores voluntarios.
3. Se cuentan con buenas instalaciones locativas para el Área Operativa.
4. En visitas realizadas a las estaciones meteorológicas, se pudo evidenciar buena operación de la red y cobertura.
5. Los observadores y funcionarios del A.O. agradecieron las auditorías realizadas por las Subdirecciones de Meteorología y la Oficina de Control Interno y consideran que con el acompañamiento permanente que viene

realizando la Subdirección de Meteorología, se ha mejorado en la operación y mantenimiento de las estaciones, así como en los procesos de aseguramiento de la calidad del dato y es un incentivo para la realización de su labor.

**7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS**

NC	OBS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO O REQUISITO AFECTADO
X		No se realizan de manera periódica capacitaciones para operadores de la red y observadores voluntarios.	Subsistema Control Estratégico – Desarrollo del Talento Humano.
X		No se ha realizado el pago a observadores voluntarios, afectando el normal cumplimiento de información de datos.	
X		No se realiza mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones locativas.	NTCGP 1000:2009, 6/6.1., Subsistema Control Estratégico /Direccionamiento Estratégico
X		No se documentan las reuniones de trabajo (Comité Técnico, Clopads, Crepads, entre otros) que permitan evidenciar la operación permanente de la gestión y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos.	NTCGP 1000:2009, 4.2.4. Subsistema: Control de Gestión Componente: información
	X	No se percibe empoderamiento por parte del Coordinador frente a la gestión del Área Operativa.	Resolución No. 0947 de mayo 6 de 2010.
	X	El Laboratorio no cuenta con un adecuado equipamiento para su operatividad; adicionalmente no se evidencia que estén documentados los procesos y procedimientos que corresponden al laboratorio.	
X		Desconocimiento frente al Sistema de Gestión Integrado (MECI – CALIDAD)- Tablas de retención, controles, indicadores, riesgos, entre otros.	NTCGP 1000:2009, MECI, Ley 87/93, Ley 872/03, decreto 1599/05, Ley 594/00
X		Se pudo observar que la mayoría de las estaciones hidrológicas no presentan un buen nivel de seguimiento por parte del Área Operativa, evidenciado en el mal estado de las mismas, ubicadas en sitios de alto riesgo, las miras no son visibles, casetas sin instrumentos, no son de fácil acceso, los equipos no se calibran de manera oportuna, entre otros.	
		Aunado a lo anterior, la Subdirección de Hidrología no	NTCGP 1000:2009, MECI, Resolución No. 0947 de

X		realiza seguimiento permanente, a través de la definición de una estrategia de visitas de auditoría a la red para verificar el estado y funcionamiento de la red hidrológica, a fin de lograr un acompañamiento y soporte oportuno a los inconvenientes que se presentan regularmente en las estaciones, tanto por la obsolescencia de instrumentos utilizados, como por la misma condición natural a la que están sometidas (eventos extremos), ya que estos hallazgos redundan en la calidad del dato.	mayo 6 de 2010.
X		Incumplimiento del procedimiento "Suministro de datos diarios" código M1-OP-01, vr. 3.0, toda vez que se observó que las señoras que prestan el servicio de vigilancia, colaboran en el reporte de información diario para el sistema de alertas en el nivel central. Lo anterior conllevando un alto riesgo, toda vez que se dejan de lado las funciones para las cuales fueron contratadas como es garantizar la seguridad y salvaguarda de la Entidad.	Procedimiento "Suministro de datos diarios" código M1-OP-01, vr. 3.0
X		En algunos casos, los observadores envían a sus familiares para recolectar la información y solo cuentan con la instrucción que les ha brindado el observador, generando con ello un alto riesgo en la calidad de la información.	
X		Se evidenciaron instrumentos en las estaciones hidrometeorológicas sin la respectiva placa de inventario.	Procedimiento de inventarios
X		De la reunión con los funcionarios del A.O se dieron a conocer varios aspectos relacionados con la baja calidad y escasez, tanto de los instrumentos nuevos como de los insumos de los mismos utilizados para reposición. Las casetas termométricas nuevas son de mala calidad, las persianas se rompen fácilmente. También en el A.O faltan termómetros de extremas, anemómetros, TEV (ya son muy viejos y se filtra el agua), probetas y tornillos micrométricos.	
		Falta mayor coordinación entre el Área Operativa, la Subdirección de Hidrología y el Grupo de Redes; toda vez que según información del Coordinador, "éste informa de las debilidades que se presentan en las estaciones al grupo de Redes para lo de su competencia, encontrando que la debilidad fundamental se presenta en dicha área y las Subdirecciones toda vez que no se toman decisiones oportunas e integrales y por eso se encuentran las mismas debilidades en todas las visitas.	

**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 de los servidores públicos y organización administrativa del Área Operativa No. 6                               |
| 2. Se insiste en la importancia del autocontrol, autogestión y autoevaluación.   |
| 3. Desconocimiento del Sistema de Gestión Integrado.   |
| 4. Se hace buen manejo y control de la bodega de Almacén.  |
| 5. No cuenta con personal suficiente para operación, captura y verificación de información de la red.  |
| 9. Continúa siendo factor crítico, el atraso en el pago a observadores voluntarios.  |
| 10. Se requiere mayor control sobre la gestión por parte del Coordinador.  |
| 11. No está claramente definido el alcance/ atribuciones y autonomía que tiene el Coordinador para decidir sobre las visitas que se deben realizar a las estaciones. |

## 9. RECOMENDACIONES

Como recomendaciones u oportunidades de mejora, se sugieren las siguientes:

- |   |
|---|
| 1. Formular Plan de Mejoramiento con las observaciones contenidas en el informe de Auditoría.   |
| 2. Generar mecanismos de control, seguimiento/monitoreo por parte del Coordinador que permitan lograr un mayor empoderamiento de la gestión.  |
| 3. Adelantar acciones tendientes a lograr la sensibilización y puesta en marcha del Sistema de Gestión Integrado al interior del Área Operativa.  |
| 4. Adelantar gestiones para la optimización del Laboratorio- procesos.  |
| 5. Optimizar los servicios que puede prestar el vehículo asignado al AO, de modo tal que permita lograr una mayor cobertura de visitas a las estaciones hidrometeorológicas; específicamente en las consideradas como radio cero/mínimo.  |
| 6. Realizar mantenimiento a las instalaciones locativas, presentan humedad, agrietamiento y daños eléctricos.   |
| 7. Liderar estrategias de capacitación relacionada con el trabajo en alturas; Actualización en verificación información Hidrometeorológica; Mantenimiento de instrumental hidrometeorológico y automático; Manejo y operación de estaciones automáticas satelitales; Área electrónica; Manejo de aplicativos. |

8. Gestionar con el nivel central el pago a observadores voluntarios. Así es necesario generar un mecanismo eficiente para realizar los pagos de manera oportuna y de ser necesario elevar una consulta al Ministerio de Hacienda, sobre el cobro del IVA a los observadores.

9. Gestionar con el Grupo de Talento Humano y de manera oportuna, las novedades de personal que próximamente se presentarán en el Área Operativa a fin de no interrumpir la continuidad en las actividades propias y misionales del AO.

10. La Subdirección de Hidrología en coordinación con el Área Operativa deben implementar acciones que permitan una mayor atención y control frente a las estaciones hidrológicas.

11. Fortalecer de forma estructural y organizacional el Grupo de Redes, de modo tal que se pueda lograr una mayor cobertura de acompañamiento tanto administrativo como técnico en las Áreas Operativas y lograr una mayor coordinación y transversalidad con las Subdirecciones de Hidrología y Meteorología.

12. Se recomienda al Grupo Operación de Redes en Bogotá, suministrar de manera oportuna la papelería y el instrumental reparado. En esta A.O. se pierden periodos importantes de información, debido a la escasez de la papelería para el instrumental registrador. Es importante mantener un stock de insumos para los instrumentos, particularmente se necesitan relojes para algunos pluviógrafos.

13. Durante las comisiones de los inspectores del área operativa (A.O), se debe hacer énfasis en la reinstrucción permanente a los observadores, especialmente en la observación de los fenómenos meteorológicos, lectura correcta y uso de las marcas del tanque de evaporación (TEV), puesta de la gráfica del pluviógrafo (ajustar a 0) ya que se pierde información y reutilizarla varias veces cuando no llueve, en la puesta a punto de los termómetros de extremas, manipulación del sicrómetro (muselina y agua limpia), cambio de gráfica del heliógrafo a la hora indicada, orden y limpieza dentro de la caseta termométrica, lectura y anotación correcta de la temperaturas, que sean consistentes con la hora de observación, es decir que se cumpla  $Ts_{13} > Ts_{19} > Ts_{07}$ , y en especial hacer seguimiento a la libreta de observaciones en lo relacionado con la consistencia de los datos.

14. Se recomienda al Grupo de Redes en coordinación con el Grupo de Recursos Físicos adelantar las acciones y estrategias tendientes a permitir que las Áreas Operativas cuenten en primera medida con instrumentos de buena calidad y con un stop de aquellos que tienen una alta rotación por su uso. Lo anterior para lograr un correcto funcionamiento de la red de estaciones.

## 10. 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.

### 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: María Eugenia Patiño Jurado Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Olga Marina Flechas Niño – Abogada Oficina Control Interno	Auditora	
Nombre: Hugo Armando Saavedra – Subdirección de Meteorología.	Auditor	
Nombre: José Hernando Wilches Suarez – Subdirección de Hidrología.	Auditor	
Nombre: Juvenal Rosas Africano Cargo: Profesional Universitario	Líder del Proceso – Coordinador Área Operativa	