



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Área Operativa 02 – Barranquilla (Atlántico)

04/10/2016

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 2 de 23

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 Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA	4
6.	FORTALEZAS	21
7.	NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS	21
8.	CONCLUSIONES	23
9.	EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	23

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 3 de 23

Auditoría N°IAIA002-B/Q-2016-21		
Fecha		
Día	Mes	Año
23	11	2016

1. DATOS GENERALES

PROCEDIMIENTO AUDITADO	Área Operativa 02 - Barranquilla - Atlántico		
LIDER DE PROCESO	Alonso Arroyo Contreras	CARGO	Coordinador Área Operativa N° 02 - Barranquilla
AUDITOR LIDER	Jaime H. La Rotta Sánchez	CARGO	Profesional Especializado Oficina de Control Interno

OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.	
NOMBRE:	CARGO:
NOMBRE:	CARGO:
NOMBRE:	CARGO:

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	26/09/2016
FECHA DE CIERRE DE LA AUDITORIA	30/09/2016

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar Auditoria Integral de gestión al Área Operativa 02-Barranquilla – Atlántico
--

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Verificar el manejo administrativo en aspectos tales como pago servicios públicos, archivo, instalaciones, inventarios individuales, cumplimiento de funciones del Coordinador, aspectos de talento humano: dotación, trámite incapacidades, permisos, clima organizacional y evaluación de desempeño de los funcionarios del Área, durante el periodo de enero 1° a agosto 31 de 2016; adicionalmente, se llevarán a cabo visitas a las estaciones hidrometeorológicas relacionadas en el itinerario correspondiente al día 27 de septiembre de 2016 adjunto al plan.
--

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 4 de 23

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

1, Ley 87 de 1993 (por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones)
2, NTCGP 1000:2009
3, Resolución 233/2001 funciones del Coordinador AOP
4, Acuerdo 137-138 de 2010 Evaluación del Desempeño
5, Ley 594 de 2000, Decreto 4124 de 2004 y 1100 de 2014, Ley General de Archivos
6, Normas de Dotación de ley (Código Sustantivo del Trabajo)

5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

5.1. METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno, desarrolló las actividades de auditoría interna al Área Operativa 02 con sede en Barranquilla - Atlántico, teniendo en cuenta el Programa Anual de Auditorías 2016 y en cumplimiento de las funciones que le asisten como instancia de evaluación independiente de la gestión de procesos y procedimientos, aplicando la siguiente metodología: entrevistas a los funcionarios responsables del proceso, verificación y análisis de información, revisión de soportes documentales, identificación de responsables de procesos y procedimientos, identificación de hallazgos y observaciones y la definición de conclusiones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento continuo de la dependencia.

5.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

En el desarrollo del proceso auditor, se adelantaron las siguientes actividades:

5.2.1. REUNIÓN DE APERTURA AUDITORÍA INTERNA

Se realizó la reunión de apertura del proceso de Auditoría, en la oficina de la Coordinación del Área Operativa el día 26 de septiembre de 2016 a las 13:07 pm, con la participación de los siguientes servidores públicos: Ingeniero Alonso Arroyo Contreras, Coordinador del Área Operativa, los funcionarios del Área Operativa inscritos en la lista de asistencia y los funcionarios Jaime H. La Rotta Sanchez Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno, Ingeniero Hugo Saavedra de la Subdirección de Meteorología y el Ingeniero Henry Romero de la Subdirección de Meteorología; en el curso de la reunión, se dio a conocer el objetivo de la auditoría interna; se definió su alcance y se expusieron los criterios y actividades a desarrollar en ejecución de la auditoría. Se solicitó especial atención en el suministro de la información con el fin de agilizar las actividades del equipo auditor para el cabal cumplimiento del plan de auditoría.

El Área Operativa 02 con sede en Barranquilla – Atlántico se encuentra ubicada en el barrio el Prado, dirección Calle 68 No. 54.82; está conformada por los siguientes funcionarios:

FUNCION	NOMBRE	CARGO
Coordinador	ARROYO CONTRERAS ALONSO DE JESUS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Asistente Administrativo	MORALES FONTALVO ANTONIO RAMON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Archivo Técnico	MENDOZA LARIOS LUIS CARLOS	OPERARIO CALIFICADO
Almacenista	EBRATT HERAZO LUIS AUGUSTO	TECNICO ADMINISTRATIVO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 5 de 23

Técnico	CANTILLO RODRIGUEZ GUSTAVO RAFAEL	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	CANTILLO MARTINEZ LENINGTON JAVIER	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	SERGE ITURRIAGO JAIR ALFONSO	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	GALLON AGUAS JAIR DAVID	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	GIRALDO GOMEZ MONICA LILIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	PATERNINA ANAYA MANUEL DE JESUS	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	CASTELLAR RODELO RAFAEL SANTANDER	TECNICO ADMINISTRATIVO
Técnico	CORONADO CAUSIL CARLOS BERCELIO	TECNICO ADMINISTRATIVO
Contratista	OROZCO SOSSA WILLER	VERIFICACION DATOS
Contratista	ALMANZA HERNANDEZ LETTY CLAUDITH	VERIFICACION DATOS

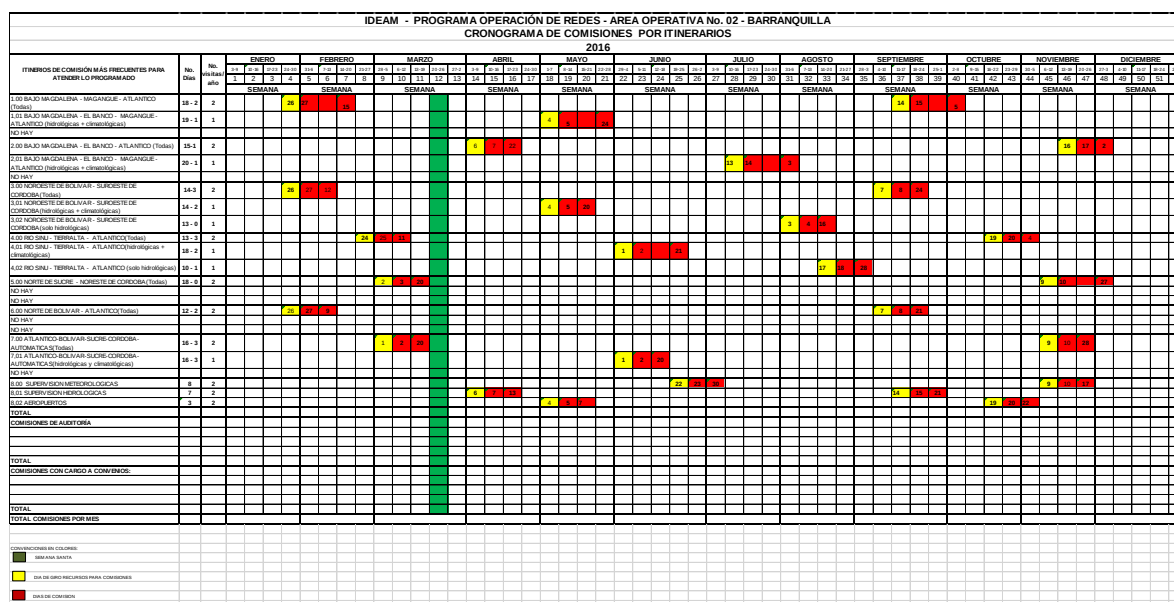
Acto seguido se inició el desarrollo de la auditoria con la ejecución de las siguientes actividades conforme al plan de Auditoría así:

5.2.2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO FUNCIONES COORDINACIÓN

En reunión sostenida con el Coordinador del Área Operativa, se pudo evidenciar el cumplimiento de las siguientes funciones así:

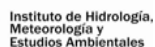
- Operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica y ambiental asignada al Área Operativa:

Conforme a los lineamientos e instrucciones del Grupo de Planeación Operativa de la Administración central y en conjunto con los técnicos del Área Operativa para los meses de agosto a octubre de cada año se realiza la programación de las comisiones para el mantenimiento de la red (visitas 4-3-2), la cual se envía al Grupo de Planeación Operativa de la Sede Central para su aprobación tal como se puede apreciar en la siguiente gráfica:



Fuente: Coordinación Área Operativa 02 Barranquilla – Atlántico

Con el concurso y colaboración del Asistente Administrativo, se tramitan a través del Sistema ORFEO, todas y cada una de las novedades de personal; allí se radican las incapacidades, programación y solicitud de vacaciones, permisos y evaluaciones de desempeño entre otras. Se evidencia en el Sistema Orfeo el radicado de las diferentes evaluaciones de desempeño de los siguientes funcionarios del Área Operativa: Antonio Ramón Morales Fontalvo, Manuel Paternina, Rafael Castellar, Jairo Gallón, Luis Ebratt, Gustavo Cantillo y Alonso Arroyo. Respecto de la supervisión de contratos, se informó de la existencia de los contratistas OROZCO SOSSA WILLER, Contrato 043 de 2016 y LETTY CLAUDITH ALMANZA HERNANDEZ, Contrato 042 de 2016, en desarrollo de la evaluación de aspectos administrativos se evalúa el seguimiento a estos contratos.



Código: C-EM-F003

Fecha: 27/04/2015

Página 7 de 23

[illegible]

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 8 de 23

- d. Asistencia en representación del IDEAM a reuniones con entidades gubernamentales y no gubernamentales, Defensa Civil y Oficina de Atención y Prevención de Desastres:

Informa el Coordinador del Área Operativa, quien asiste en representación del IDEAM cuando se le requiere, en las fechas y horas conforme a la citación de estos organismos; allí se atienden las inquietudes específicas conforme a los datos publicados en la página web del IDEAM. Cuando se requiere información o datos diferentes a los publicados en la página Web, se entregan bajo la consideración que no son datos debidamente validados por el Instituto y su entrega es meramente informativa. Evidencia de la asistencia a las reuniones no se deja en el Área Operativa ya que según el informe del Coordinador no se firma ningún documento, simplemente se asiste a la reunión en el sitio y hora fijados en la citación.

- e. Manejo de Tesorería:

El Instituto en la sede Barranquilla maneja las siguientes cuentas corrientes del Banco Davivienda:

Cuenta No. 000398063370 Servicios Personales y

Cuenta No. 000398063388 Gastos Generales

Estas cuentas se manejan con firma conjunta entre el Coordinador y el Asistente Administrativo, se usan para realizar el pago a través de cheques de gerencia y locales, de cuentas por concepto de embargos de nómina y de gastos generales tales como servicios públicos de Barranquilla y de Santa Marta e impuestos de carácter local (Retenciones de Industria y Comercio y Stampilla Pro hospital de Santa Marta)

Para validar y confirmar lo anterior, se revisaron los boletines de caja y bancos de los meses de agosto y septiembre de 2016, confirmándose el diligenciamiento de los boletines respecto de los comprobantes de egreso y sus correspondientes soportes; adicionalmente se confirmaron los saldos de las cuentas bancarias mediante certificación de Davivienda de fecha 29 de septiembre de 2016, los cuales coinciden con el boletín de caja y bancos en la citada fecha; se verificaron las chequeras de las cuentas corrientes de servicios personales y gastos generales, se confirmó la seguridad y custodia de las mismas en la caja fuerte así como el control de las dos firmas para el giro de los cheques y la solicitud de los cheques de gerencia.

Ultimo cheque girado de la cuenta de servicios personales el Numero 84198 de fecha 28 de septiembre de 2016 a favor de la Fiduciaria de Occidente S.A. por concepto de pago descuentos de nómina Prohospitales del Magdalena a funcionarios de Santa Marta; de la cuenta de gastos generales se giró el ultimo cheque el número 46173 de fecha 27 de sept de 2016 a favor del EDATEL S.A. por concepto de servicio telefónico del aeropuerto los Garzones de Montería.

5.2.3. VISITA INSPECCIÓN FÍSICA E INVENTARIO DE LAS ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS

Conforme al plan de auditoría se programaron visita a las siguientes estaciones, para efectos de confirmar los elementos en servicio en cada una de ellas así:

DIA	No.	CODIGO	TE	NOMBRE ESTACIÓN	SITIO
26	2	2904708	AA	DARCENA	Puerto de Barranquilla
27	3	2904707	LG	SAN PEDRITO	Corregimiento San Pedrito
	4	2903702	AA/LM	CALAMAR	Calamar - Bolívar
				PUENTE CALAMAR	Calamar - Bolívar

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 9 de 23

5	2903513	CP	GJA SANTA LUCIA	Retirada
6	2903736	LM	INCORA K-7	Retirada
Las estaciones retiradas se cambiaron por las siguientes				
			Compuertas	Corregimiento Compuertas
	29035080	CP	Normal Manatí	Manatí - Bolívar

Para efectos de la realización de la auditoria a las estaciones se contó con el concurso de los profesionales Henry Arturo Romero Pinzón, Profesional Especializado de la Subdirección de Hidrología y Hugo Armando Saavedra Umba, de la Subdirección de Meteorología, quienes realizan la auditoria desde el punto de vista técnico del funcionamiento de los equipos, la recolección de los datos y las medidas de conservación de la estación. La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se centra en la verificación del inventario de los bienes asignados a la estación.

Así las cosas, durante la ejecución de la actividad se observó:

1. **Estación Dárcena:** Por información de la persona encargada de esta estación existen únicamente las miras de niveles del río; sin embargo al visitar la estación climatológica propiedad del Puerto de Barranquilla, se encontró instalado un pluviómetro con escudo del SCMH (Servicio Colombiano de Meteorología e Hidrología), conforme al siguiente registro fotográfico:



De otra parte, se pudo constatar que en la base de datos de los bienes de las estaciones a cargo del Grupo de Servicios Administrativos, la Estación Darcena, no tiene elementos a cargo; razón por la cual se evidencia nuevamente la falta de control que tiene el Grupo de Servicios Administrativos sobre los bienes del Instituto.

2. **Estación San Pedrito:** Se cuenta con una estación hidrológica automática para la medición de caudales; en razón a que es operada por el Grupo de Automatización de la Sede Central, el Coordinador no cuenta con las llaves de acceso a la misma; adicionalmente por instrucciones de este grupo, el mantenimiento y operación no le es dado a los Técnicos del Área Operativa; así las cosas, no se pudo evidenciar que elementos están en servicio en esta estación.



No obstante lo anterior, adicionalmente en la Estación San Pedrito se cuenta con una estación climatológica la cual tiene un pluviómetro instalado; este no figura en los registro de Almacén e Inventarios.



Al igual que con la Estación Darcena, nuevamente se evidencia la falta de control de los bienes del Instituto por parte del grupo de Servicios Administrativos.

3. **Estación Calamar:** Esta estación es hidrológica, se encuentra en el Municipio de Calamar – Bolívar y se compone de la instalación de las miras de medición de niveles del río, adicionalmente se ubicó a las afueras del municipio otra estación automática denominada Puente Calamar. Al realizarse la visita a esta estación, se encontró únicamente el mástil soporte de los equipos y su cerramiento, los equipos allí instalados fueron hurtados. El siniestro fue reportado al Grupo de Servicios Administrativos, mediante memorando Orfeo No. 20167120002053 del 16-09-2016, recibido en este grupo solo hasta el día 5 de octubre de 2016, situación que denota incumplimientos de los términos para el reporte de siniestros tal como lo establece la resolución 205 de 2006.



4. **Estación Compuertas:** esta estación se encuentra en el corregimiento de Compuertas, ubicada sobre el canal del dique y se encuentra compuesta únicamente por las miras de medición de niveles del río; razón por la cual no es objeto de verificación de inventarios, toda vez que las miras allí instaladas son elementos de consumo que no hacen parte del inventario de bienes del Instituto.

5. **Estación Normal Manatí:** Esta estación es climatológica, está ubicada en el municipio de Manatí – Atlántico, se encuentran instalados los siguientes elementos:

Caseta abrigo meteorológico, la cual en su interior cuenta con los siguientes termómetros: T. Seco, T. Húmedo, Aspirador, T. Máxima, T. Mínima. Estos elementos NO tienen placa de inventario.

Pluviógrafo nuevo placa de inventario 14506

Pluviómetro sin placa inventario

Anemómetro marca Thies sin placa inventario

Tanque Evaporación sin placa inventario

Heliógrafo marca Fuess sin placa inventario.



Al verificar estos bienes en la base de datos del Almacén, se pudo constatar la existencia de los mismos; incluidos los bienes que carecen de la placa de inventario

HALLAZGO No. 1 Grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios)

El grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios), continúa presentado debilidades en el manejo del inventario de bienes del Instituto, toda vez que se encuentran elementos instalados en las estaciones sin el debido registro de existencia en los inventarios del Instituto, tal como se puede evidenciar con los pluviómetros instalados en las estaciones de Darcenas y San Pedrito, los cuales no figuran en los registros del Almacén e Inventarios, denotando falta de control sobre los bienes del Instituto así como inexactitudes en la revelación de las cifras de Propiedad, Planta y Equipos de los Estados Financieros.

Por lo anteriormente enunciado, se recomienda al Grupo de Servicios Administrativos en conjunto con las Áreas Operativas y el Grupo de Operación de Redes Ambientales, adelantar una toma física de inventario a nivel nacional para determinar en primera instancia la existencia real de los bienes del Instituto y el verdadero valor de la Propiedad, Planta y Equipo a revelar en los estados financieros.

5.2.4 VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DEL ÁREA OPERATIVA (FUNCIONARIOS- ALMACÉN)

En cumplimiento del plan de Auditoría respecto de los bienes a cargo de los funcionarios, se verificó la existencia de bienes de valor histórico superiores a \$1 millón con el siguiente resultado:

- ALONSO DE JESUS ARROYO CONTRERAS: Luego de realizada la toma física de inventarios a este funcionario, se observaron inconsistencias en los siguientes bienes:
Micrófono Modelo MC100 Placa inventario EA 0911 1273-1 No tiene placa de inventario
Teléfono AVAYA modelo 1408D02A-00 no figura en los registros del Almacén.
Televisor SONY Placa 23193, figura en Depósito de Almacén. Es de aclarar que a la reunión de cierre de la Auditoría, el Almacenista del Área Operativa presentó el comprobante de Traslado No. 93 de fecha 29/09/2016, salida de bienes a servicio, en donde incorpora este bien al inventario del Coordinador del Área Operativa.
- ANTONIO RAMON MORALES FONTALVO: Luego de realizada la toma física de inventarios a este funcionario, se observaron inconsistencias en los siguientes bienes:
Fotocopiadora KYOCERA KM1820L placa inventario 13354, figura en Depósito de Almacén.
Calculadora CASIO DR120L figura en los registros de Almacén como BAJA, físicamente se encuentra en servicio.
- LUIS AUGUSTO EBRATT HERAZO: Luego de realizada la toma física de inventarios a este funcionario, se observaron inconsistencias en los siguientes bienes:
Teléfono PANASONIC placa inventario 21361, figura en los registro de Almacén en depósito.
Teléfono PANASONIC placa inventario 21353, figura en los registro de Almacén en depósito.
- JAIRO DAVID GALLON AGUAS: Luego de realizada la toma física de inventarios a este funcionario, se observaron inconsistencias en los siguientes bienes:
Bomba de vacío placa EA 9502 218-97 no tiene placa de inventario
Nevera 18 Pies placa EA 9802 72-1 figura físicamente placa 1328
Silla Ergonómica Ejecutiva sin brazos, placa inventario 0887, es una silla normal, no es ejecutiva
- CARLOS BERCELIO CORONADO CAUSIL: Luego de realizada la toma física de inventarios a este funcionario, se observaron inconsistencias en los siguientes bienes:
Contador Marca SEBA placa inventario 25024, fecha ingreso 29/12/2015, llegó al Área Operativa sin el debido cable de alimentación para cargar la batería, lo que dificulta su operatividad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

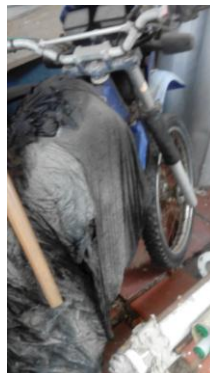
Página 13 de 23

Al cuestionar al Almacenista sobre este tema; dio respuesta en los siguientes términos: " El contador Inv. 25024, llegó al área operativa el 29 de abril 2016, con los aditamentos relacionados en comprobante adjunto. El 06 de septiembre del año en curso, se entregó al funcionario Carlos Coronado para usar en comisión, antes de salir a comisión procedió a verificar su funcionamiento mecánico verificando además el contenido del CD para ilustrarse mejor. Al verificar el contenido del Cd, observo que el contador además del cable y el cd (que si están físicamente) debe traer un cable o cargador de batería, Inmediatamente le comunico al funcionario Francisco Reyes el faltante y este comento que otras áreas operativas le habían informado lo mismo y que consultaría al respecto. Hasta el momento estamos por recibir la información.

- MANUEL DE JESÚS PATERNINA ANAYA: Toma física de inventario a conformidad.
- RAFAEL SANTANDER CASTELLAR RODELO: Toma física de inventario a conformidad.

De otra parte se realizó la verificación de la existencia de bienes en la bodega del Almacén del Área Operativa, a cargo del Almacenista y que conforme a los registros de Almacén figuren en la cuenta de Depósito en donde se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

- Computador DELL placa inventario 5721, sin placa de inventario.
- Contadores para molinete, placas 7093, EA 9511 336-26, 18828, sin placas de inventario.
- ECOSONDA placa inventario 7568, fecha de ingreso 30-abr-06, equipo para batimetría con costo de \$85.715.910.41, por información del técnico, se conoció que este equipo nunca se ha usado, adicionalmente las batimetrías se realizan con otro equipo el ADSP.
- Fotocopiadora KYOCERA placa inventario 13354, se encuentra en servicio en la Oficina del Asistente Administrativo.
- Figuran en la cuenta de Depósito tres líneas telefónicas, placas inventario EA 9502 218-A23, EA 9502 218-A25, EA 9502 218-A24, por valor de \$494.647 cada una. Estas líneas constituyen un derecho de uso, razón por la cual no debería hacer parte del inventario de bienes
- Molinetes identificados con placas de inventario: EA 9611 271-4, EA 9511 1119-702 Y 7047 en los registro de la base de datos, pero sin placa física de inventario.
- El PHMETRO identificado con placa de inventario 21894, figura en los registros con un electrodo de repuesto. Este electrodo no se encontró físicamente; existe una nota de fecha octubre 5/15 donde informa que fue retirado por Stella de la Torre por encontrarse malo; NO se siguió el procedimiento establecido, toda vez que no se hizo documento de salida para el retiro de este bien.
- Los Psicrómetros identificados en los registros de Almacén con placa de inventario EA 0011 597-8 y 7038, se encuentran sin placa física de identificación.
- Figuran elementos en depósito tales como saca ganchos, sellos, tajalápiz, bienes con costo histórico de valores ínfimos, los cuales deben reclasificarse al inventario de bienes de consumo conforme a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, en la doctrina contable pública.
- El sensor de humedad del subsuelo identificado en los registros de Almacén con placa de inventario EA 0311 38-853, se encuentra sin la debida placa de identificación.
- Existen elementos que por su estado de deterioro u obsolescencia deben ser objeto de baja de inventarios tales como el sofá, la moto, sillas, entre otros, conforme al siguiente registro fotográfico:



- Los termohigrografos identificados con placa de inventario 14460 y 14471 fueron enviados para reparación a la sede central. NO se siguió el procedimiento establecido, toda vez que no se hizo documento de salida para el retiro de estos bienes; fueron enviados a la Coordinación de Instrumentos y Metalmecánica para inspección y reparación mediante memorando Orfeo No. 20167020002013 de fecha 21-06-2016
- El grupo de Automatización, al retirar los bienes de las estaciones, No Identifica y plaqueta debidamente los sensores y equipos electrónicos para su entrega al Almacén, en estas condiciones no se pudo identificar algunos sensores en la toma física de inventario, tal como se evidencia en el siguiente registro fotográfico:



- Inventario a cargo del exfuncionario **FRANCISCO HIDALGO ARIAS**: Figura en los registros del Almacén del Área Operativa 02 Barranquilla, el inventario del exfuncionario mencionado por valor de \$16.649.936.96; el Sr. Hidalgo fue retirado del servicio mediante resolución 956 del 20 de mayo de 2016 sin que se le hubiera requerido para la entrega formal de los bienes; más aún, consultando la hoja de vida del exfuncionario, no se encontraron los documentos que den cuenta del reintegro de los bienes antes de su retiro efectivo de la Entidad.

HALLAZGO No. 2 Grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios)

El grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios), continúa presentado debilidades en el manejo del inventario de bienes

del Instituto, toda vez que se encuentran elementos sin la correspondiente placa de identificación del bien conforme a los registros del Almacén.

- Se observa la no aplicación del procedimiento Administración de bienes del Almacén por parte del Almacenista del Área Operativa, Código A-Ar-P001 V.03, toda vez que **NO** se elaboran salidas de Almacén para el envío de bienes a reparación en la Sede Central; configurándose un posible faltante de bienes a cargo del Almacenista
- Figuran bienes sin su correspondiente placa física de inventario.
- Se encontraron bienes según registros en Deposito de Almacén del Área Operativa, cuando físicamente se encuentran en Servicio (TV Oficina del Coordinador), lo cual implica errores en el cálculo de la depreciación de los bienes y por ende errores en la presentación y revelación de los Estados Financieros del Instituto.
- En la bodega del almacén del Área Operativa figuran bienes inservibles u obsoletos sobre los cuales es urgente tramitar su baja y destino final, con el fin de minimizar gastos y costos administrativos.
- El Grupo de Automatización debe entregar al Almacén debidamente rotulados e identificados los sensores, equipos electrónicos y demás elementos que sean retirados de las estaciones automáticas, así como la correspondiente hoja de inspección y dictamen técnico de los equipos que retira, con el fin de que los Almacenistas puedan elaborar los correspondientes registros en la base de datos del Almacén; bien sea para dejar estos equipos en el depósito del Área Operativa o tramitar su baja en caso de ser inservibles; lo anterior con el fin de depurar debidamente los inventarios del Instituto.

Por lo anteriormente enunciado se recomienda implementar acciones inmediatas tendientes a dar aplicación estricta a la resolución 205 de 2006 Manejo de bienes y al procedimiento ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ALMACÉN Código A-Ar-P001 V.03, para que se documenten todos los movimientos de bienes conforme a lo allí estipulado.

HALLAZGO No. 3 Grupo de Talento Humano

El grupo Administración y Desarrollo del Talento humano, no tiene plenamente definido el proceso de desvinculación de personal, toda vez que a numeral 6.5 Desvinculación del Servicio del PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL Código A-GH-P001 V.02 enuncia a numeral 6 la responsabilidad del funcionario en proceso de desvinculación de la entrega del puesto de trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad; dejando como registro el Acta de entrega y/o informe de entrega y el formato de retiro o traslado, sin establecer plenamente los requisitos y puntos de control previos a la autorización de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales. Tal es el caso del exfuncionario Francisco Hidalgo Arias, quien se retiró del servicio según resolución 956 del 20 de mayo de 2016 y en el grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano no figuran registros que evidencien el reintegro de los bienes a cargo.

Por lo anterior, esta oficina recomienda implementar las acciones que den aplicación inmediata al PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL Código A-GH-P001 V.02.

Adicionalmente y en consideración a los riesgos inherentes, copia de este hallazgo se remitirá al Grupo de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia.

HALLAZGO No. 4 Subdirección de Hidrología

Se encontró en la bodega del Almacén del Área Operativa el equipo ECOSONDA placa inventario 7568 fecha de ingreso 30-abr-06, equipo para batimetría con costo de \$85.715.910.41, por información del técnico, se conoció que este equipo nunca se ha usado, adicionalmente las batimetrías se realizan con otro equipo, el ADSP. En consideración a su alto costo y su falta de uso, se recomienda a la Subdirección de Hidrología su reubicación inmediata y entrada en uso, con el fin de no configurar un posible detrimento patrimonial al adquirirse bienes de alto costo que no se encuentran en uso.

5.2.5 REALIZACIÓN PRUEBAS DE RECORRIDO ESTRUCTURA FÍSICA, ARCHIVO, ALMACÉN

La casa donde se encuentra la Sede del Área Administrativa, conforme al plan de infraestructura, se encuentra dentro de las sedes para ser reubicadas con ocasión a la falta de estructura sismo resistente; sin embargo al realizarse la prueba de recorrido se pudo observar:

1. La sede no cuenta con rampas y accesos que faciliten el ingreso de personal discapacitado; igualmente no se cuenta con letreros informativos con horarios de atención en lugares visibles. De igual manera las carteleras donde se publique información importante para los funcionarios, se encuentran mal ubicadas (se instalaron en el corredor a la salida del patio). Los extintores ubicados en diferentes pasillos y de fácil manipulación en caso de siniestro, se encuentran vencidos desde dic/2015. La sede NO cuenta con avisos que faciliten la ruta de evacuación en caso de un siniestro, la iluminación es deficiente, hace dos años no se hace mantenimiento a las luminarias de las oficinas, razón por la cual los trabajos en horario nocturno son imposibles. La Sede cuenta con alarma y sensores de movimiento; este mantenimiento está a cargo de la Compañía de Vigilancia pero no ha sido posible que la pongan a funcionar; adicionalmente no se pudo verificar si esta Alarma cuenta con monitoreo externo por parte de la Compañía de vigilancia, que junto con la red de apoyo de la Policía se tenga reacción inmediata en caso de algún siniestro.
2. La infraestructura tecnológica está compuesta por la red de equipos de cómputo e impresoras; al particular se envió en este año por parte de la Sede Central la Impresora – Fotocopiadora KYOCERA, con el fin de que se unifique y controle en una sola impresora todo el material de impresión y fotocopiado; sin embargo no se ha optimizado su uso, toda vez que los funcionarios no han recibido la capacitación para su adecuado manejo. El Rack de la red de equipos de cómputo no cuenta con un cuarto independiente en donde se controle y restrinja el ingreso de personal así como el control de temperatura.
3. Los espacios destinados a la custodia y archivo de los documentos y archivo técnico de la Sede Operativa, se encontraron en óptimas condiciones de aseo, seguridad y custodia. Es de resaltar el orden y cuidado que se le brinda al archivo en la sede de Barranquilla tal como lo demuestra el siguiente registro fotográfico:



5.2.6 EVALUACIÓN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Tesorería: En desarrollo de la auditoría, se verificaron los boletines de caja y bancos de los meses de agosto y septiembre de 2016;

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 17 de 23

correspondientes a los movimientos de las cuentas de Servicios Personales y Gastos Generales. De igual manera se revisaron los comprobantes de egreso relacionados a continuación:

Comprobante de pago No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor
79	04/08/2016	Gases del Caribe E.S.P	Servicio Gas Santa Marta jun-jul/2016	47.210,00
80	04/08/2016	Gases del Caribe E.S.P	Servicio Gas Santa Marta jun-jul/2016	34.769,00
81	10/08/2016	Fiduciaria La Previsora	Cancelación Reteica Barranquilla	51.000,00
82	10/08/2016	Fiduciaria de Occidente S.A.	Pago Estampilla Prohospitaes del Magdalena y la Universidad	123.010,00
83	12/08/2016	DTCH de Santa Marta	Cancelación Reteica Santa Marta	38.000,00
84	19/08/2016	Fideicomiso Electricaribe Recaudos	Servicios públicos Santa Marta junio-julio/2016	1.811.710,00
85	22/08/2016	Fideicomiso Electricaribe Recaudos	Servicios públicos Barranquilla junio-julio/2016	1.287.490,00
86	25/08/2016	Edatel S.A.	Servicio telefonía Aepto. Los Garzones jul-ago/2016	147.355,00
87	26/08/2016	Fiduciaria de Occidente S.A.	Pago Dcto Nomina Sta Marta Estampilla Prohospitaes del Magdalena y la Universidad	1.712,00
88	26/08/2016	Contraloría General de la Republica	Dcto Nomina Agot/2016 Ramón Morales	345.778,00
89	26/08/2016	Banco Agrario	Dcto Nomina Ago/2016 Embargos	286.870,00
90	31/08/2016	Gases del Caribe E.S.P	Servicio Gas Barranquilla jul-ago/2016	41.792,00
91	05/09/2016	Gases del Caribe E.S.P	Servicio Gas Santa Marta jul-ago/2016	36.987,00
92	08/09/2016	Fiduciaria La Previsora	Cancelación Reteica	94.000,00
93	08/09/2016	Fiduciaria de Occidente S.A.	Pago Estampilla Prohospitaes del Magdalena y la Universidad	254.256,00
94	14/09/2016	DTCH de Santa Marta	Cancelación Reteica Santa Marta	134.000,00
95	19/09/2016	Fideicomiso Electricaribe Recaudos	Servicios públicos Barranquilla julio/2016	1.862.660,00
96	19/09/2016	Fideicomiso Electricaribe Recaudos	Servicios públicos Santa Marta julio-agosto/2016	2.015.100,00
97	27/09/2016	Edatel S.A.	Servicio telefonía Aepto. Los Garzones ago-sept/2016	168.210,00
98	28/09/2016	Fiduciaria de Occidente S.A.	Pago Dcto Nomina Sta Marta Estampilla Prohospitaes del Magdalena y la Universidad	3.601,00
99	28/09/2016	Contraloría General de la Republica		345.778,00
100	28/09/2016	Banco Agrario	Dcto Nomina Sept/2016 Embargos	286.870,00

Sobre los anteriores comprobantes se verifica el diligenciamiento del comprobante de egreso y sus correspondientes documentos soportes los cuales se encuentran ajustados a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación en el numeral 3.7 de la resolución 357 de julio de 2008, “ mediante la cual se adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 18 de 23

Talento Humano: Las novedades de personal correspondientes al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, se tramitan en su totalidad por el Sistema Orfeo; a la fecha de la realización y cierre de la auditoría, no se encontraban novedades de nómina pendientes de reportar.

Supervisión Contratos: se verificaron las carpetas de los siguientes contratistas:

CONTRATO 042-2016

CONTRATISTA LETTY CLAUDITH ALMANZA HERNANDEZ

C.C. 1,064,977,116

OBJETO Prestar los servicios profesionales para evaluar, capturar, procesar, verificar y analizar datos hidrometeorológicos (meteoros 1, 2, 3 y 5) de los años 2015 y 2016 en el Área Operativa No. 02 Barranquilla - Atlántico

Valor contrato 16.800.000,00

Plazo 7 meses, inicia feb 15/2016 hasta sept15/2016

Adición y prorrogas No 1 adición en \$3.600.000 y prorrogas 45 días, esto es a partir del 16 de sept y hasta el 31 de octubre.

OBSERVACIONES A ESTE CONTRATO:

1. Se encuentra equivocada la rotulación de la carpeta figura Contrato 043-2016
2. Se encuentran archivados documentos que le corresponden al contratista WILLER LUIS OROZCO SOSSA, por los meses de marzo a agosto de 2015
3. La cuenta del mes de febrero de 2015 no tiene la factura o documento equivalente
4. Se verificaron las cuentas por los meses de febrero a agosto de 2016, el certificado de interventoría, la factura o documento equivalente, el pago de eps y fondo de pensión y el informe de actividades del contratista.

CONTRATO 043-2016

CONTRATISTA WILLER LUIS OROZCO SOSSA

C.C. 1,129,513,226

OBJETO Prestar los servicios profesionales para evaluar, capturar, procesar, verificar y analizar datos hidrológicos (niveles, caudales y sedimentos) en el Área Operativa No. 02 Barranquilla - Atlántico

Valor contrato 16.800.000,00

Plazo 7 meses, inicia feb 15/2016 hasta sept15/2016

Adición y prorrogas No 1 adición en \$3.600.000 y prorrogas 45 días, esto es a partir del 16 de sept y hasta el 31 de octubre.

OBSERVACIONES A ESTE CONTRATO:

1. Se encuentran archivados documentos que le corresponden a la contratista LETTY CLAUDITH ALMANZA HERNANDEZ, por los meses de marzo a agosto de 2015
2. En la cuenta del mes de febrero de 2015, se observa: la factura o documento equivalente no está firmada por el Supervisor del contrato, así como el certificado de Supervisión
3. Se verificaron las cuentas por los meses de febrero a agosto de 2016, el certificado de interventoría, la factura o documento equivalente, el pago de eps y fondo de pensión y el informe de actividades del contratista.

5.2.8 CAPACITACIÓN

En cumplimiento del plan de auditoría, el día 30 de septiembre de 2016 a las 7:00 am, se dictó una capacitación a los funcionarios y contratistas de la Sede Barranquilla, la cual versó sobre los siguientes temas:

- Objetivo de la Oficina de Control Interno
- Evolución del Sistema de Control Interno en Colombia
- Instancias del Sistema de Control Interno
- Ubicación de la Oficina de Control Interno dentro del Organigrama del IDEAM
- Conformación del Comité de Coordinación de Control Interno
- Roles de la Oficina de Control Interno
- Importancia del Autocontrol
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, Componentes, Principios del modelo
- Articulación del Sistema Integrado de Gestión
- Mapa de Procesos Sistema de Gestión Integrado

Como conclusión del evento de capacitación se pudo establecer el cambio en la actitud de los funcionarios frente a la Oficina de Control Interno, haciéndose énfasis en el rol de asesoramiento en los diferentes procesos propendiendo por el fomento de la cultura del autocontrol y la mejora continua.

5.2.9 Encuesta Clima Organizacional

Para finalizar se realizó una encuesta de percepción del clima laboral, a los 13 funcionarios del Área Operativa, compuesta por 28 preguntas con respuesta muy sencilla sí, no, no sabe-no responde; distribuidas en 5 capítulos buscando la medición en temas tales como condiciones ambientales, ergonomía, relaciones interpersonales, jefe y superiores y temas generales.

El ponderado del consolidado de las respuesta se presenta a continuación:

PREGUNTA	SI %	NO %	NS/NR %
Condiciones ambientales			
¿Su puesto de trabajo le resulta cómodo?	100%	0%	0%
¿Tiene suficiente luz en su lugar de trabajo?	0%	100%	0%
¿La temperatura es la adecuada en su lugar de trabajo?	38%	46%	15%
¿El nivel de ruido es soportable?	85%	15%	0%
¿Las condiciones de aseo y limpieza son adecuadas?	92%	8%	0%
¿Su computador funciona a una velocidad adecuada?	54%	46%	0%
Ergonomía			
¿Tiene espacio suficiente en su puesto de trabajo?	100%	0%	0%
¿Su puesto de trabajo es cómodo?	100%	0%	0%
¿Cree usted que su silla es adecuada?	77%	23%	0%
¿Su pantalla está a la altura adecuada para usted?	85%	8%	8%

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: C-EM-F003

Versión: 04

Fecha: 27/04/2015

Página 20 de 23

Relaciones Interpersonales			
¿Cree que Usted y sus compañeros están unidos y se llevan bien?	77%	23%	0%
¿Considera que sus compañeros son además sus amigos?	62%	31%	8%
¿Tiene usted comunicación con su jefe y su grupo de trabajo?	100%	0%	0%
Jefe y Superiores			
¿Su jefe o superiores le tratan bien, con amabilidad?	100%	0%	0%
¿Considera adecuado el nivel de exigencia por parte de su jefe?	100%	0%	0%
¿Considera que su jefe es participativo?	92%	8%	0%
¿Considera usted que trabaja en equipo con su jefe y compañeros?	77%	23%	0%
Temas Generales			
Al ingresar al Instituto asistió al curso de Inducción?	69%	15%	15%
Ha recibido curso de reinducción en su trabajo?	54%	31%	15%
Ha recibido capacitación de los temas relacionados con el cargo?	54%	8%	38%
Recibe retroalimentación constante sobre su desempeño en el cargo	54%	31%	15%
Recibe información sobre los acontecimientos de la Entidad.	85%	0%	15%
En la empresa existen espacios en los cuales sea posible compartir temas de interés con el grupo de trabajo	77%	15%	8%
La Entidad realiza actividades deportivas, lúdicas, integración.	23%	69%	8%
Conoce la existencia del Comité de Convivencia	38%	54%	8%
Opera en su sede el Comité de Convivencia	46%	46%	8%
Conoce del Código de Ética	92%	8%	0%

Conforme al análisis de las respuestas obtenidas en la medición, resalta la aceptación de los funcionarios del ambiente en los puestos de trabajo y sus condiciones de comodidad y amplitud; sin embargo es generalizada la opinión frente a las condiciones de luz pues el 100% de los encuestados contesto no tener condiciones de luz suficientes en el puesto de trabajo.

Frente a los temas de relaciones interpersonales la opinión generalizada es buena y en la aceptación de la Jefatura es aceptable la imagen de la Coordinación; respecto de los temas generales resalta el conocimiento del Código de Ética (92% de los encuestados manifestaron conocerlo) así como la opinión generalizada respecto de la realización de actividades deportivas, lúdicas y de integración.

Así las cosas, la Oficina de control Interno remitirá la encuesta a los Grupos de Servicios Administrativos y Desarrollo del Talento Humano, con el fin de que se generen acciones tendientes a mejorar la percepción de los funcionarios frente a los temas de su competencia.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 21 de 23

6. FORTALEZAS

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

1.	Se evidenció el excelente ambiente de trabajo por parte de los funcionarios del Área Operativa 02 con sede en Barranquilla en donde reina el ambiente de tranquilidad, colaboración y alto sentido de pertenencia con el Instituto.
2.	A pesar de los problemas estructurales manifestados en la sede, este inmueble cuenta con condiciones de arquitectura agradables para los funcionarios, las instalaciones son frescas, cómodas, amplias y en excelente estado de aseo e higiene.
3.	Adicional al compromiso institucional por parte de los funcionarios, se cuenta con excelente equipo de trabajo con amplios conocimientos en la temática de la operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica basado en su amplia experiencia, toda vez que la gran mayoría de los funcionarios provienen del Himat y cuenta con gran experiencia en la parte técnica.

7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS

NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		HALLAZGO No. 1 Grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios) El grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios), continúa presentado debilidades en el manejo del inventario de bienes del Instituto, toda vez que se encuentran elementos instalados en las estaciones sin el debido registro de existencia en los inventarios del Instituto, tal como se puede evidenciar con los pluviómetros instalados en las estaciones de Darcenas y San Pedrito, los cuales no figuran en los registros del Almacén e Inventarios, denotando falta de control sobre los bienes del Instituto así como inexactitudes en la revelación de las cifras de Propiedad, Planta y Equipos de los Estados Financieros	Se recomienda al Grupo de Servicios Administrativos en conjunto con las Áreas Operativas y el Grupo de Operación de Redes Ambientales, adelantar una toma física de inventario a nivel nacional para determinar en primera instancia la existencia real de los bienes del Instituto y el verdadero valor de la Propiedad, Planta y Equipo a revelar en los estados financieros del Instituto.
X		HALLAZGO No. 2 Grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios) El grupo de Servicios Administrativos (Almacén e Inventarios), continúa presentado debilidades en el manejo del inventario de bienes del Instituto, toda vez que NO está aplicando en su totalidad lo dispuesto en la resolución 205 de 2006 Manejo de bienes y al procedimiento ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ALMACÉN Código A-Ar-P001 V.03, Soporta la anterior aseveración las siguientes debilidades observadas en la toma física de los Inventarios del Área Operativa tales como:	Se recomienda implementar acciones inmediatas tendientes a dar aplicación estricta a la resolución 205 de 2006 Manejo de bienes y al procedimiento ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ALMACÉN Código A-Ar-P001 V.03

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 22 de 23

NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		Se encuentran elementos tanto en las estaciones hidrometeorológicas como en bodega, sin la correspondiente placa de identificación del bien conforme a los registros del Almacén. Se observa la no aplicación del procedimiento Administración de bienes del Almacén, Código A-Ar-P001 V.03, toda vez que no se elaboran salidas de Almacén para el envío de bienes a reparación en la Sede Central; configurándose un posible faltante de bienes a cargo del Almacenista Se encontraron bienes según registros en Depósito de Almacén, cuando físicamente se encuentran en Servicio (TV Oficina del Coordinador), lo cual implica errores en el cálculo de la depreciación de los bienes y por ende errores en la presentación y revelación de los Estados Financieros del Instituto. En el depósito del almacén figuran bienes inservibles u obsoletos sobre los cuales es urgente tramitar su baja y destino final, con el fin de minimizar gastos y costos administrativos. El Grupo de Automatización debe entregar al Almacén debidamente rotulados e identificados los sensores, equipos electrónicos y demás elementos que sean retirados de las estaciones automáticas, así como la correspondiente hoja de inspección y dictamen técnico de los equipos que retira, con el fin de que los Almacenistas puedan elaborar los correspondientes registros en la base de datos del Almacén; bien sea para dejar estos equipos en depósito o tramitar su baja en caso de ser inservibles; lo anterior con el fin de depurar debidamente los inventarios del Instituto.	
X		HALLAZGO No. 3 Grupo de Talento Humano El grupo Administración y Desarrollo del Talento humano, no tiene plenamente definido el proceso de desvinculación de personal, toda vez que a numeral 6.5 del PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL Código A-GH-P001 V.02 enuncia la generación de la obligación de entrega del cargo y de los bienes a su servicio, obligación a cargo del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano; validando como registro la carta de aceptación de renuncia o carta de notificación de retiro del servicio, mas no exigiendo y validando el Paz y Salvo del	Se recomienda implementar las acciones que den aplicación inmediata al PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL Código A-GH-P001 V.02.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: C-EM-F003
		Versión: 04
		Fecha: 27/04/2015
		Página 23 de 23

NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Debe contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
		Almacén como documento previo al trámite de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales. Tal es el caso del exfuncionario Francisco Hidalgo Arias, quien se retiró del servicio según resolución 956 del 20 de mayo de 2016 y en el grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano no figuran registros que evidencien el reintegro de los bienes a cargo.	
X		HALLAZGO No. 4 Subdirección de Hidrología Se encontró en el Depósito de Almacén el equipo ECOSONDA placa inventario 7568, fecha de ingreso 30-abr-06, equipo para batimetría con costo de \$85.715.910.41, por información del técnico, se conoció que este equipo nunca se ha usado, adicionalmente las batimetrías se realizan con otro equipo el ADSP	En consideración a su alto costo y su falta de uso, se recomienda a la Subdirección de Hidrología su reubicación inmediata y entrada en servicio, con el fin de no configurar un posible detrimento patrimonial al adquirirse bienes de alto costo que no se encuentran en uso.

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

8. CONCLUSIONES

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

1.	Se continúan evidenciando debilidades en el manejo de los bienes de Almacén e Inventarios al no aplicarse en su totalidad lo dispuesto en la resolución 205 de 2006 y en el procedimiento ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ALMACÉN Código A-Ar-P001 V.03
2.	Se podría estar materializando el riesgo de pérdida de bienes al No aplicar en su totalidad el Grupo de Talento Humano el Procedimiento de desvinculación de personal, tal como se documentó en el hallazgo.

9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Las evidencias fotográficas durante la realización de esta auditoría hacen parte integral del presente informe.

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: Jaime H. La Rotta Sanchez Cargo: Profesional Especializado 2028-17	Auditor Líder	
Nombre: María Eugenia Patiño Jurado Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Líder del Proceso	