



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA
SUBDIRECCIÓN DE
ESTUDIOS AMBIENTALES
09-16/09/014**



 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: E1-GMF-13
		Versión: 2.0
		Fecha: 02/09/2013
		Página 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	4
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA	4
5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA	5
6. FORTALEZAS	24
7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS	24
8. CONCLUSIONES	25
9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS.....	25

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: E1-GMF-13
		Versión: 2.0
		Fecha: 02/09/2013
		Página 3 de 26

Auditoría N° ASEA-2014-15		
Fecha		
Día	Mes	Año
10	10	2014

1. DATOS GENERALES


PROCESO AUDITADO	Subdirección de Estudios Ambientales (Acreditación y/o Autorización de Laboratorios).		
LIDER DE PROCESO	Max Alberto Toro Bustillo Luz Consuelo Orjuela Orjuela	CARGO	Subdirector (E) Coordinadora (E) del Grupo de Acreditación de Laboratorios.
AUDITOR LÍDER	Milton Cesar Garzón Ovalle	CARGO	Ingeniero Contratista Oficina Control Interno

OBSERVADORES Y/O ACOMPAÑANTES.	

FECHA DE APERTURA AUDITORIA	09/09/2014
FECHA DE CIERRE AUDITORIA	16 /09/2014

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el Sistema de Control Interno en aspectos de carácter misional y administrativo de la Subdirección de Estudios Ambientales con énfasis en el Subproceso: Acreditación y Autorización de Laboratorios.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: E1-GMF-13
		Versión: 2.0
		Fecha: 02/09/2013
		Página 4 de 26

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende la evaluación del POA 2014 Vs. Plan de Desarrollo Cuatrienal y su ejecución presupuestal así mismo, la evaluación de procedimientos misionales y administrativos que aplican en el subproceso Acreditación y Autorización de Laboratorios de la Subdirección de Estudios Ambientales, para el periodo enero a agosto 31 de 2014.

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios tomados para el desarrollo de la Auditoria son, entre otros, la normatividad vigente aplicable.

- Constitución Política de Colombia Arts. 209, 269.
- Ley 87 de 1993 -Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 – Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1537 de 2001.Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno
- Decreto 943 del 21 de mayo de 2014- Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI- en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno obligados a su implementación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1998. El cual se implementara a través del Manual Técnico de Control Interno.
- Ley 872 de 2003- Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad. - Decreto 4110 de 2004- Por medio del cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la norma técnica de calidad – Decreto 4485 de 2009- Por medio de la cual se adopta la actualización de la norma técnica de calidad en la gestión pública armonización con otros sistemas MECI y SISTEDA- enfoque basado en procesos.
- Decreto 2482 de 2012 –Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de planeación y la gestión- Sistema de Desarrollo Administrativo –SISTEDA- Modelo Integrado de planeación y Gestión; regula entre otros el capítulo IV de la Ley 489 de 1998.
- Sistema de Gestión de la seguridad de la información – Ley 1581 de 2012
- Resolución No. 3313 del 7 de diciembre de 2012, por el cual se crea en el IDEAM, el Sistema de Gestión Integrado – SGI- y se dictan otras disposiciones
- Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Resolución 357 de 2008- Lineamientos de la Contaduría General de la Nación.- Sistema Interno contable.
- Ley 594 de 2000 - Sistema de Gestión documental.
- Ley 1010 de 2006-resolución 652 y 1356 de 2012 Comité convivencia Laboral
- Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Estatuto Anticorrupción

- Decreto 291 de 2004 - Estructura interna del IDEAM
- Resolución 0176 de 2003 (Procedimiento de Acreditación de Laboratorios)
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2005 (Competencia de Laboratorios),
- Resolución 0166 de 2006 (Adición de Parágrafo a la Resolución 0176 de 2003),
- Decreto 2570 de 2006 (Publicación de Listado de Laboratorios Acreditados),
- Resolución 063 de 2007 (Periodo de Transición de Aplicación de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2005),
- Norma Técnica Colombiana NTCGP 1000:2009 (Calidad de Gestión Pública),
- Resolución 1574 de 2009 (Modificación a la Resolución 0176 de 2003),
- Resolución 019 de 2014 (Extensión de Vigencia del Termino de Acreditación de Laboratorios)

5. METODOLOGÍA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

Durante el desarrollo del proceso auditor se desarrollaron las siguientes actividades:

Reunión de apertura, sensibilización Sistema Gestión Integrado, entrevistas, mesas de trabajo, inspecciones, confirmación de datos, soporte documental, identificación de responsables, análisis de información, identificación de hallazgos, conclusiones, recomendaciones, reunión de cierre y realización del informe final.

REUNIÓN DE APERTURA

Se dio inicio a la reunión de apertura por parte del auditor líder, informando el objeto, alcance, programación y metodología a utilizar durante el desarrollo del proceso auditor, orientado a la evaluación del Sistema de Control Interno con enfoque integral en aspectos de carácter misional y administrativo de la Subdirección de Estudios Ambientales con énfasis en el Subproceso Acreditación y Autorización de Laboratorios. Adicionalmente se insiste que la Oficina de Control Interno no evalúa personas, evalúa los procesos y procedimientos bajo los criterios normativos que los regulan. De igual forma, se solicitó a los funcionarios de la Subdirección la colaboración y apoyo que requiere la práctica de la auditoria para que la misma se desarrolle dentro los parámetros de respeto y cordialidad.

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

- **Capítulo Primero:** Hace referencia a la evaluación realizada al avance de las actividades y metas del POA 2014 vs. Plan de Desarrollo Cuatrienal y su ejecución presupuestal.
- **Capítulo Segundo:** Hace referencia a la evaluación realizada a procedimientos misionales y administrativos que se aplican en el Subproceso Acreditación y Autorización de Laboratorios.

CAPITULO PRIMERO

EVALUACIÓN AVANCE DE LAS ACTIVIDADES Y METAS DEL POA 2014 VS. PLAN DE DESARROLLO CUATRIENAL

De acuerdo con la entrevista realizada al Subdirector de Estudios Ambientales (E), Doctor. Max Alberto Toro Bustillo, sobre la gestión técnica y presupuestal ejecutada durante lo corrido del presente año con corte a 31 de Agosto, se solicitaron los documentos y soportes respectivos que evidencian el avance del Plan Operativo Anual 2014, obteniendo los siguientes resultados:

Se presentaron dificultades para acceder a la información completa sobre el avance de la gestión desarrollada por la Subdirección de Estudios Ambientales, pues luego de varias citaciones no formales (12, 16 y 20 de Septiembre), no se obtuvieron los archivos totalmente diligenciados.

Nuevamente y a través de la citación formalizada realizada el 22 de Octubre (memorando de radicado N° 20141030001603) enviado por la Jefe de la Oficina de Control Interno, se solicitó la entrega del formato en Excel debidamente diligenciado sobre el correspondiente avance de las actividades POA 2014-EA, esto generó el Subdirector entregara la información en un CD, solo hasta el día 13 de noviembre, el cual contenía el diligenciamiento del formato en Excel de manera incompleta (sin información presupuestal) y con varias carpetas de anexos o soportes de las actividades, sin información o archivos, el cual se muestra en el **Anexo 1**. La Jefe de la Oficina de Control Interno solicitó a través del memorando de radicado N° 20141030001723, enviado el 19 de noviembre a la Subdirección de Estudios Ambientales, con el fin de aclarar el contenido del CD, pero no se obtuvo respuesta.

Teniendo en cuenta este precedente, se relaciona lo informado por la Subdirección:

Nº ACTIVIDAD.	ACTIVIDAD POA 2014	INDICADOR ACTIVIDAD	META ACT.	DESCIPCIÓN DETALLADA DEL AVANCE, CUMPLIMIENTO Y LAS EVIDENCIAS- (En términos de calidad y cantidad)
1	Acreditar laboratorios ambientales en el país.	Número mínimo de laboratorios acreditados.	140	<p>A 30 de Septiembre de 2014 existen 148 laboratorios con acreditación vigente.</p> <p>Según matrices, el desglose de laboratorios por su capacidad de ofrecer servicios de ensayos en:</p> <p>Agua: 117 laboratorios;</p> <p>Aire: 63 laboratorios;</p> <p>Aceites de transformador: 3 laboratorios;</p> <p>lodos: 10 laboratorios;</p> <p>suelos: 24 laboratorios;</p> <p>sedimento: 11 laboratorios;</p>

				<p>biota: 18 laboratorios; biosólidos; 1 laboratorio. Una misma firma puede ofrecer servicios en varias matrices, por eso no es excluyente la sumatoria según matrices, con el número de laboratorios acreditados. Para la misma fecha se cuenta con 63 organizaciones autorizadas.</p>
2	Desarrollar acciones para lograr el reconocimiento internacional de IDEAM como Organismo de Acreditación.	Porcentaje de avance en el proceso de reconocimiento internacional del IDEAM como Organismo de Acreditación.	25%	No aplica, de acuerdo a consenso con ONAC, Organismo Nacional de Acreditación, esta actividad le compete a dicho Organismo y el IDEAM dimitió de esta intención. Según la norma ISO NTC 17011, el IDEAM no acredita a OEC cuyos negocios involucran actividades internacionales o con intereses internacionales. (NO SE MUESTRA EVIDENCIA)
3	Generar insumos técnicos para los lineamientos ambientales de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial con relación a la localización y disposición de sustancias peligrosas, y desechos, y aportes al desarrollo del índice de calidad de vida urbana.	No. de documentos con insumos técnicos elaborados.	1	Actividad que se une a las actividades 6, 8 y 10 sus evidencias son válidas para esta actividad.
4	Desarrollar elementos conceptuales y metodológicos para la priorización de micro cuencas con fines de ordenación y manejo para reducir la vulnerabilidad de los acueductos de	Documento técnico elaborado.	1	Se produce la guía y documentos técnicos y se entrega al Ministerio. Se ejecuta el total del presupuesto. Contrato con la firma Eointegral. Evidencia el documento entregado. Sin memo remitario aún.

	las cabeceras municipales.			
5	Autorizar organizaciones que realizan medición de emisiones generadas por fuentes móviles.	No. de organizaciones autorizadas.	20	A 20 de Septiembre de 2014 se cuenta con 26 organizaciones autorizadas para la medición de emisiones generadas por fuentes móviles. A la fecha Autorizaciones nuevas=3 (CARC Cundinamarca, Técnicentro Los Colores y CONINTEGRAL).
6	Actualizar el informe anual de generación y gestión de residuos peligrosos a nivel nacional a 2013.	No. de documentos técnicos elaborados.	1	Durante el mes de septiembre de 2014, se continuó brindando asistencia técnica a generadores y autoridades ambientales en el diligenciamiento y administración del Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, con el fin de contar con información de manera oportuna para la elaboración del Informe Nacional, Generación y Manejo de Residuos o Desechos Peligrosos en Colombia – Año 2013. Dicho informe presentará cifras comparativas sobre los años 2011, 2012 y 2013. A 30 de septiembre de 2014, se encuentra para el período de balance del año 2011 un total de 9.987 reportes diligenciados por generadores a nivel nacional, de los cuales las Autoridades del país habían transmitido a dicha fecha un total de 8.954 reportes, lo que representa el 89.7% de la información capturada para el año en mención. Para el período de balance del año 2012 un total de 10.618 reportes diligenciados por generadores a nivel nacional, de los cuales las Autoridades del país habían transmitido a dicha fecha un total de 9.379 reportes, lo que representa el 88.3% de la información capturada para el año en mención. Para el período de balance del año 2013 un total de 10.336 reportes diligenciados por generadores a nivel nacional, de los cuales las Autoridades del país habían transmitido a dicha fecha un total de 8.052 reportes, lo que representa el 77.9% de la información capturada para el año en mención.
7	Actualizar el informe anual de calidad del aire a nivel nacional a 2013, incluyendo información de macrorregiones y reingeniería	No. de informes anuales nacionales elaborados.	1	Se actualizará el capítulo 4 del informe actual de calidad del aire, mediante la consolidación de los datos del SISAIRE. Mediante un contrato https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=14-11-2838518 . La reingeniería (conceptual del SISAIRE) no se desarrollará. (Se elabora un documento justificativo por el Subdirector de estudios. Se aplica al contrato global de levantamiento de

	conceptual del SISAIRE.			datos. La evidencia es el traslado de recursos. No hay entregas aún.
8	Elaborar informe nacional de implementación del inventario de PCB a 2013.	Informe elaborado.	1	<p>Durante el mes de septiembre de 2014, se continuó brindando asistencia técnica a propietarios y autoridades ambientales en el diligenciamiento y administración del Inventario Nacional de PCB.</p> <p>A 30 de septiembre de 2014, se encuentra un total de 772 propietarios inscritos, de los cuales un total de 752 propietarios han recibido activación de sus claves por parte de la Autoridad Ambiental (inscripción completa); y un total de 20 propietarios aún no han recibido activación de su usuario por parte de la Autoridad Ambiental correspondiente. Referente al período de balance del año 2012, se encuentra que un total de 495 propietarios adelantaron exitosamente el cargue de información en el inventario Nacional de PCB. Referente al período de balance del año 2013, se encuentra que un total de 366 propietarios adelantaron exitosamente el cargue de información en el inventario Nacional de PCB.</p> <p>Durante el mes de septiembre de 2014 no fueron adelantadas mejoras en los módulos de diligenciamiento y administración del Inventario Nacional de PCB.</p>
9	Elaborar informes sectoriales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables por parte del sector manufacturero e implementar el Registro Único Ambiental - RUA para los sectores hidrocarburos, eléctrico, minero y agropecuario,	Nº de informes sectoriales con el reporte de los documentos técnicos elaborados o los registros implementados.	6	<p>El único avance finalmente es el que se asocia al desarrollo del aplicativo que esta con informática mediante la aplicación de un contrato. Ver informe financiero. No se puede calificar aun el avance es posible que se aplase entrega por parte de contratistas. Los recursos se trasladaron algunos y otros se ejecutaron. Los recursos fueron ejecutados por informática. se solicitó cancelación a oficina de planeación</p>

	así como el registro de mercurio.			
10	<p>Prestar asesoría, asistencia técnica y/o capacitación a autoridades ambientales en el proceso de transmisión de información al SIUR, a través de la implementación de una estrategia para el mejoramiento de la calidad de los datos e información capturada y transmitida.</p>	<p>Número de autoridades ambientales con información transmitida al SIUR para verificación.</p>	8	<p>Se desarrollan dos consultorías para atender esta actividad con recursos IDS. Las evidencias de su ejecución son financieras. Este mes se logra la autorización de traslado de los recursos de una de las dos consultorías para el próximo año.</p>
11	<p>Elaborar informe anual sobre vulnerabilidad de fuentes no convencionales de energía, a partir de la información generada por el "Estudio para determinar la vulnerabilidad y las opciones de adaptación del sector energético colombiano (hidroeléctricas) frente al cambio climático".</p>	<p>Informe anual elaborado.</p>	1	<p>Esta actividad se unió a la actividad 15 para ejecutar con recursos de Ecopetrol. Se da cuenta en esa actividad del proceso. Se cuenta con un informe sobre afectación del sector de hidrocarburos, que se realiza mediante convenio con Ecopetrol. (En la carpeta de evidencias se puede encontrar las dos entregas que se han realizado a Ecopetrol).</p>
12	<p>Elaborar insumos (avances técnicos) para la</p>	<p>Porcentaje de avance en la elaboración de la Tercera</p>	50%	<p>Los avances en la tercera comunicación nacional se dan en dos grandes grupos de acciones: 1) avance técnico, que se ha centrado hasta el momento en la identificación de</p>

	elaboración de la Tercera Comunicación Nacional.	Comunicación Nacional de Cambio Climático.		información y selección de metodologías, y avances en los proyectos de espacialización de escenarios y cuantificación de los INGEI, otros avances en programas de apoyo a la adaptación. En relación con el avance administrativo, se ha logrado una ejecución del 14% de los 758 millones de pesos comprometidos. (al seguir los links adjuntos se pueden encontrar las evidencias de tales procesos de contratación). http://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=44382 , http://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=42189 , http://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=44649 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15579 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15576 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15577 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15827 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15580 , http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=15664 , proceso administrativos: http://procurement-notices.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=16898 , http://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=48408 , http://jobs.undp.org/cj_view_job.cfm?cur_job_id=49762 .
13	Elaborar primer informe de actualización bienal (BUR).	No. de informes BUR elaborados.	1	Esta actividad se aplazó y la solicitud fue realizada recientemente, acta de extensión a diciembre de 2015.
14	Fortalecer capacidades técnicas para el reporte de GEI en el sector de AFOLU y para el desarrollo de los niveles sub-nacionales de referencia (ONU-REDD).	No. de reportes del sector AFOLU para el INGEI. No. de informes de avance de los niveles de referencia desarrollados.	1 2	Se avanzó pero no se contó con recursos

	(Convenio FAO, PNUD, PNUMA e IDEAM).			
15	Prestar acompañamiento técnico a los nodos regionales para la formulación de proyectos - planes de vulnerabilidad y adaptación.	No. de nodos regionales de cambio climático con acompañamiento técnico.	7	Se realizaron acompañamientos a nodos pero en el mes de octubre ninguno. Evidencias en carpeta de lo realizado. Se solicita prórroga pero Ecopetrol no aceptó y fue necesario ejecutar.
16	Elaborar insumos técnicos con base en las experiencias territoriales y locales de proyectos de adaptación al cambio climático, para ser incorporados en el portal de cambio climático.	No. de insumos técnicos incorporados al portal de cambio climático.	1	Estas actividades son para el nuevo portal web. No se anexa evidencias del trabajo con informática que está en curso.
17	Identificar necesidades de transferencia tecnológica a partir de información de los proyectos adelantados en el IDEAM.	Documento elaborado.	1	Se canceló. Aunque se habían realizado algunas actividades antes. No se ha desmontado de esta página porque corresponde a una actividad de poa del cuatrienio pero se solicitó su cancelación.
18	Elaborar el informe anual sobre el estado del medio ambiente y los recursos naturales renovables.	No. de informes nacionales elaborados.	1	Se avanza mediante el contrato de levantamiento de datos.
19	Elaborar insumos	Documentos técnicos	2	Se comienza a avanzar con la llegada de la nueva profesional al grupo de ordenamiento en

	técnicos para la definición del estatuto de zonificación de uso adecuado del territorio: zonas de áreas protegidas estratégicas para centros urbanos (valoración específica asociada a un servicio ecosistémico).	elaborados.		el mes de octubre.
20	Elaborar un documento técnico para incorporar el tema de vulnerabilidad frente a eventos climáticos extremos como apoyo a los procesos de ajuste de los planes de ordenamiento territorial (Convenio con el Ministerio de Ambiente).	Documento técnico.	1	Se canceló, no se hizo convenio.

Según el reporte anterior y las evidencias entregadas, de un total de veinte (20) actividades, que se plantearon realizar dentro del POA 2014, tan solo tres (3) se han ejecutado al 100%, es decir, que la meta o el indicador de la actividad ya fue cumplido totalmente.

Las Actividades N° 2, 3, 6, 7, 8, 10, 13, 17, 19 y 20 del POA 2014 no presentan evidencias, lo que no permite evaluar su avance real, y su aplicabilidad dentro de las metas propuestas. Es decir, que el 50% de las actividades no tienen soportes sobre el avance o cancelación definitiva de su desarrollo.

Las siete (7) actividades que están en proceso, tienen pendiente la entrega de los informes finales y realizarse los pagos a los contratistas que ejecutan productos para estas actividades.

Por otra parte, el presupuesto inicial total asignado para desarrollar las veinte (20) actividades del POA 2014

fue de \$ 4365.000.000, del cual se ha ejecutado a la fecha un 50%, es decir aproximadamente \$ 2180.000.000.

El análisis y evaluación de la información brindada por el Subdirector muestra el siguiente balance:

N° de Actividades Cuatrienio IDEAM				N° de Actividades POA 2014	Estado del POA 2014 a 31/10/2014			% de Presupuesto Invertido
					Ejecutadas al 100%	Sin Ejecutar	En Proceso	
2011	2012	2013	2014					
11	13	13	20	20	3	10	7	50

El avance técnico en general es del 50%, y se refleja así:

Actividad N° 1: Ya se cumplió la meta, pues al 30 de Septiembre de 2014, se han acreditado 148 Laboratorios, y la evidencia se puede observar en el link:http://institucional.ideam.gov.co/jsp/listado-completo_947, donde se encuentra el listado actualizado de Laboratorios Acreditados, **Anexo 2**. Se debe tener en cuenta, que este proceso es continuo y que permanentemente se están acreditando en su mayoría los mismos laboratorios. Se ha ejecutado aproximado el 80% del presupuesto asignado, es decir que, de \$ 2155.000.000 presupuestados, se han ejecutado aproximadamente \$1700.000.000.

Actividad N° 2: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Subdirección de Hidrología para realizar la Actividad N° 21. Elaborar mapas de amenazas por inundación.

Actividad N° 3: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Los recursos de esta actividad fueron trasladados a Secretaría General para realizar la Actividad N° 10. Suministrar los bienes y servicios de carácter general requeridos por la entidad.

Actividad N° 4: Se desarrolló la Guía para aplicar los Planes de Manejo Ambiental de Microcuencas (PMAM) en una microcuenca con los insumos técnicos. Las evidencias sobre el avance del documento se muestran en el **Anexo 3**. Ya se ejecutó el 100% del presupuesto asignado \$ 127.481.000.

Actividad N° 5: Ya se cumplió la meta, pues al 30 de septiembre de 2014, se han autorizado 26 entidades y la evidencia se puede observar en el link:http://institucional.ideam.gov.co/jsp/autorizados_1209, donde se encuentra el listado actualizado de Empresas Autorizadas, **Anexo 4**.

Actividad N° 6: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Subdirección de Hidrología para realizar la Actividad N° 21. Elaborar mapas

de amenazas por inundación.

Actividad N° 7: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Actividad N° 18. Coordinar la elaboración y consolidar el informe anual sobre el estado de los recursos naturales.

Actividad N° 8: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Subdirección de Hidrología para realizar la Actividad N° 21. Elaborar mapas de amenazas por inundación.

Actividad N° 9: Se está compilando la información existente en el IDEAM y la que puedan suministrar otras Instituciones con respecto a los sectores: forestal, abastecimiento de agua, saneamiento básico y salud. En el **Anexo 5**, se presenta como evidencia un solo informe sobre el estado del sector hidrocarburos, de seis informes que deben entregarse. De los recursos de esta actividad (\$50.000.000) fueron trasladados a la Actividad N° 12. Elaboración de la Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático.

Actividad N° 10: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto. Se ha ejecutado aproximado el 80% del presupuesto asignado, es decir que, de \$ 605.108.000 presupuestados, se han ejecutado aproximadamente \$ 484.000.000.

Actividad N° 11: Se cuenta con un informe sobre afectación del sector de hidrocarburos, que se realiza mediante convenio con Ecopetrol. En el **Anexo 6**, se muestra el Informe de Vulnerabilidad del Sector Hidrocarburos.

Actividad N° 12: Los avances en la Tercera Comunicación Nacional se dan en dos grandes grupos de acciones: 1) avance técnico, que se ha centrado hasta el momento en la identificación de información y selección de metodologías y 2) avances en los proyectos de espacialización de escenarios y cuantificación de los INGEI, otros avances en programas de apoyo a la adaptación. En el **Anexo 7**, se muestra la evidencia del avance. Se ejecutó el 50% del presupuesto asignado. \$109.860.163 de los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Actividad N° 15. Prestar acompañamiento técnico a los nodos regionales para la formulación de proyectos - planes de vulnerabilidad y adaptación.

Actividad N° 13: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto.

Actividad N° 14: Se evidenció que se firmó el 10 de agosto de 2014 el Programa Nacional (PN) ONU-REDD de Colombia, titulado "Fortalecimiento de capacidades nacionales para REDD+ en Colombia", el cual tiene como objetivo Contribuir a la preparación de REDD+ de Colombia, en sinergia con otras iniciativas relacionadas. En el **Anexo 8**, se muestra la evidencia sobre el avance.

Actividad N° 15: Se evidenció el acompañamiento técnico a 6 nodos regionales de cambio climático hasta septiembre de 2014. En el **Anexo 9**, se muestra la evidencia. Se ejecutó el 100% del presupuesto asignado

\$ 200.000.000.

Actividad N° 16: Está en proceso construir con la oficina de informática un portal más técnico, lo que permitirá una ubicación excelente y economía del uso del espacio de la web a nivel temático. En el **Anexo 10**, se muestra la gestión conjunta. \$22.000.000 de los recursos de esta actividad fueron trasladados a la Actividad N° 21. Elaborar mapas de amenazas por inundación.

Actividad N° 17: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto.

Actividad N° 18: Se avanza en el informe del año 2012, se cuenta con las tablas de contenido de los Institutos de Investigación del SINA y se aplicaron recursos de inversión bajo una licitación para levantamiento de datos e información. En el **Anexo 11**, se muestran los soportes del avance del Informe Anual de Estado del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables. \$ 4.375.400 de los recursos de esta actividad fueron trasladados a Secretaría General para realizar la Actividad N° 10. Suministrar los bienes y servicios de carácter general requeridos por la entidad.

Actividad N° 19: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto.

Actividad N° 20: No se pudo evaluar, no fueron entregadas evidencias al respecto.

Como se evidenció en los soportes de carácter presupuestal, se realizaron nueve (9) traslados parciales o totales de los montos establecidos inicialmente para el desarrollo de nueve (9) actividades, incumpliendo los principios presupuestales, tales como la planificación y la programación integral (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.).

Aunque las actividades propuestas dentro del POA 2014, por estar inmersas dentro de las actividades del Cuatrienio 2011 – 2014 del IDEAM, son congruentes y acordes con los lineamientos estratégicos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2011 – 2014, específicamente en: Mejorar el conocimiento de la oferta y la demanda del recurso hídrico, Planificación y ordenamiento ambiental del territorio, Prevenir la contaminación y mejorar la calidad del agua, Uso eficiente del agua e instrumentos económicos y Mejorar la calidad ambiental en las ciudades; es importante documentar los avances de cada actividad, para demostrar la transparencia en los procesos desarrollados por la Subdirección en cualquier período de ejecución.

CAPITULO SEGUNDO

EVALUACIÓN PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SE APLICAN EN EL SUBPROCESO ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LABORATORIOS.

- **Planta de Personal del Grupo de Acreditación y/o Autorización de Laboratorios:**

Se evidenció que el Grupo de Acreditación y/o Autorización de Laboratorios para el año 2014 inició labores con veintiún (21) servidores públicos, de los cuales sólo tres (3) son de Carrera Administrativa. Las otras dieciocho (18) personas son contratistas. Estos contratistas son los que se dedican específicamente a realizar las Auditorías a los Laboratorios o entidades que necesitan su Acreditación y/o Autorización.

FUNCIONARIO	CARGO ACTUAL	TIPO DE VINCULACION
Dora Victoria Galvis Medina	Profesional Especializado 2028 – 17	Funcionario
Luz Consuelo Orjuela Orjuela	Profesional Universitario 2044 – 11	Funcionario
Martha Janeth Pinto Monroy	Secretaria ejecutiva	Funcionario
Luis Gerardo Ortiz Baratto	Profesional Administrativo y Financiero	Contratista
Oscar Iván Montero Ortiz	Auxiliar administrativo	Contratista
Luz Amanda Córdoba Guio	Auditor Líder	Contratista
Adriana Cristina Forero Hernández	Auditor Líder	Contratista
Jeison Duvan Peñaloza Bejarano	Auditor Líder	Contratista
Andrés Alberto Altamar Pérez	Auditor Líder	Contratista
Luz Jenny Urrego Laiton	Auditor Líder	Contratista
Diego Andrés Chavarro Rodríguez	Auditor Asistente	Contratista
Julián Darío Guerrero Otero	Auditor Asistente	Contratista
Luis Alfonso Cadena Osorio	Auditor Asistente	Contratista
Oscar Mauricio Guerrero Jaimes	Auditor Asistente	Contratista
Carolina Peña Guzmán	Auditor Asistente	Contratista
Saúl Alberto Roa Romero	Auditor Asistente	Contratista
Ana María Perdomo	Auditor Asistente	Contratista
Claudia Mireya Bello Hernández	Auditor Asistente	Contratista
John Jairo Cardeñosa Galindo	Auditor Asistente	Contratista
Darío Hernando Pardo Pardo	Auditor Asistente	Contratista
Oscar Eliver Giraldo Ruíz	Auditor Asistente	Contratista

Para evaluar los procesos misionales y administrativos dentro del Grupo de Acreditación y/o Autorización, se realizó entrevista con la funcionaria Luz Consuelo Orjuela, quien a partir de lo dispuesto en la resolución No.1643 del 7 de Julio de 2014 (Ver **Anexo 12**), se designó como Coordinadora encargada del Grupo de Acreditación, en reemplazo de la Doctora Dora Victoria Galvis. De acuerdo con lo anterior, se pudo evidenciar que este equipo de trabajo avanza en función de tres (3) procedimientos principales:1.

Acreditación de Laboratorios, 2. Autorización de Laboratorios, 3. Pruebas de Desempeño a Laboratorios.

1. Acreditación de Laboratorios

En primera instancia todo Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC) o Laboratorio, que desee acreditarse por el IDEAM, debe diligenciar el “Formulario único de solicitud de acreditación” (Ver **Anexo 13**) que se encuentra disponible en la página Web del IDEAM, en el link; http://institucional.ideam.gov.co/jsp/formularios_860. Este formulario debe estar diligenciado completamente por el Jefe del Laboratorio, y ser enviado al correo: acreditacion@ideam.gov.co. Este proceso de acreditación lo deben tramitar los Laboratorios cada tres (3) años.

Recibida la solicitud de acreditación, el Grupo inicia el procedimiento “Solicitud de Acreditación”, Código M2-SAP-05, Versión 1.0, del 13/06/2013 (Ver **Anexo 14**), hasta programar la visita de evaluación in situ, para la cual se aplica el procedimiento “Evaluación in situ”, Código M2-SAP-04, Versión 1.0, del 13/06/2013 (Ver **Anexo 15**), hasta el cierre de las no conformidades de acuerdo con las acciones correctivas presentadas por el Laboratorio y consideradas suficientes por el Grupo.

Para terminar con la entrega del documento que acredita a un laboratorio, el Grupo de Acreditación aplica el procedimiento “Decisiones de Acreditación”, Código M2-SAP-01, Versión 1.0, del 13/06/2013 (Ver **Anexo 16**), hasta cuando el Laboratorio ha sido notificado de su Acreditación. Después se publica en la página web del IDEAM el estado de Acreditación del Laboratorio. El cual se puede observar en el link: http://institucional.ideam.gov.co/jsp/listado-completo_947, que contiene el listado actualizado de los Laboratorios a nivel nacional acreditados por el IDEAM, en el **Anexo 2**, se muestra el listado actualizado a 30 de septiembre de 2014, con un total de 148 Laboratorios Acreditados.

Todos los registros derivados del proceso de acreditación que adelanta un Laboratorio, quedan registrados en el Sistema de Gestión Documental y son archivados en un expediente identificado con el nombre del OEC o Laboratorio respectivo. Dicho expediente incluye además todas las comunicaciones enviadas y recibidas relacionadas con el Laboratorio en materia de acreditación.

En este sentido se hizo la revisión conjunta con la Coordinadora del Grupo de Acreditación de tres (3) expedientes digitales y físicos del proceso de Acreditación, los cuales fueron escogidos aleatoriamente, para evaluar el proceso y procedimientos aplicados por el Grupo de Acreditación; estos fueron los expedientes de los Laboratorios: 1. Air Clean System ACS, 2. PFA-UdeA y 3. Prodycon, a los cuales se les revisó desde su solicitud de acreditación hasta el soporte actual de avance del procedimiento, donde se pudo evidenciar que el proceso para estos tres expedientes ha tenido un curso normal, sin irregularidades y en todos se encontraron los soportes respectivos, es decir, el Grupo de Acreditación de Laboratorios ha aplicado los procedimientos de manera correcta para estos tres (3) casos. En el **Anexo 17**. Seguimiento a Acreditación, se observan los soportes de estos expedientes evaluados.

2. Autorización de Laboratorios

El programa de autorización ambiental es el conjunto de procedimientos y lineamientos bajo los cuales el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM otorga autorización y realiza el seguimiento a la medición de emisiones generadas por fuentes móviles, realizadas por las autoridades ambientales, laboratorios ambientales, comercializadores, representantes de marca, fabricantes, ensambladores e importadores de vehículos, motocicletas, motociclos y/o moto triciclos; según como está contemplado en la Resolución No.910 del 2008, emitida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

En primera instancia toda entidad o empresa que desee ser autorizada por el IDEAM, debe diligenciar el "Formulario de Solicitud de Autorización" (Ver **Anexo 18**) que se encuentra disponible en la página Web del Instituto, en el link; http://institucional.ideam.gov.co/jsp/formularios_1206. Este formulario debe estar diligenciado completamente por el Jefe del Laboratorio.autorizacion@ideam.gov.co.

Los procedimientos que utiliza el Grupo de Acreditación para autorizar y hacer seguimiento a las diferentes entidades o empresas que lo requieren formalmente, son básicamente los mismos utilizados para el proceso de acreditación, y aunque actualmente no están incluidos en el Sistema de Gestión Integrado, están listos para su adopción.

Por otra parte, las entidades o empresas que son autorizadas por el Ideam son reportadas en el link: http://institucional.ideam.gov.co/jsp/autorizados_1209. En el **Anexo 4**, se muestra el listado actualizado a 30 de septiembre de 2014, con un total de 26 Empresas autorizadas.

Todos los registros derivados del proceso de autorización que adelanta una empresa, quedan registrados en el Sistema de Gestión Documental, y son archivados en un expediente identificado con el nombre de la empresa respectiva. Dicho expediente incluye además todas las comunicaciones enviadas y recibidas relacionadas con el Laboratorio en materia de autorización.

De igual forma y en conjunto con la Coordinadora del Grupo, se llevó a cabo una revisión aleatoria de dos (2) expedientes digitales y físicos del proceso de Autorización, para evaluar el proceso y procedimientos aplicados por el Grupo de Acreditación; estos fueron: 1. CONINTEGRAL y 2. ECOPLANETA, a los cuales se les revisó desde su solicitud de autorización hasta el soporte actual de avance del procedimiento, donde se pudo evidenciar que el proceso para estos dos expedientes ha tenido un curso normal, sin irregularidades y en todos se encontraron los soportes respectivos, es decir, el Grupo de Acreditación de Laboratorios ha aplicado los procedimientos de manera correcta para estos dos (2) casos. En el **Anexo 19**. Seguimiento a Autorización, se observan los soportes de estos expedientes evaluados.

3. Pruebas de Desempeño a Laboratorios.

Las pruebas de evaluación de desempeño son un proceso para verificar la competencia técnica de un Organismo de Evaluación de la Conformidad (OEC), por lo cual se constituye en un indicador de su

competencia y es un requisito para obtener y mantener la acreditación de acuerdo con lo estableció en la resolución No.0176 de 2003. Este proceso, lo deben tramitar los Laboratorios cada año.

Desde el año 2003 el IDEAM realiza pruebas de evaluación del desempeño con el fin de evidenciar la competencia técnica que cada uno de los laboratorios participantes tiene sobre las metodologías analíticas y a su vez, estas pruebas constituyen un requisito para acceder y mantener la acreditación otorgada por el IDEAM, en la cual se debe participar como mínimo una vez al año. Los laboratorios inscritos en el proceso de acreditación deben sustentar todos los parámetros que se incluyan en el alcance de la acreditación, a través de la prueba de evaluación de desempeño.

La prueba de evaluación de desempeño consiste en el análisis de muestras certificadas, en algunos casos con dos niveles de concentración diferentes por cada parámetro. La calidad de las muestras adquiridas se garantiza mediante la adquisición de las mismas a proveedores acreditados internacionalmente para la producción de muestras certificadas bajo las guías ILAC G13 e ISO/IEC Guide 43-1. Los valores de referencia que se utilizarán para la evaluación de los resultados reportados son certificados por el proveedor.

El laboratorio debe enviar diligenciado el “Formulario Inscripción Prueba Desempeño” (Ver **Anexo 20**) que se encuentra disponible en la página Web del Instituto, en el link; http://institucional.ideam.gov.co/jsp/pruebas-de-desempeno_195. Además, consignar el valor total de las muestras dentro del tiempo plasmado en la página web del Ideam, para este año la fecha límite de inscripción a la prueba de evaluación y desempeño fue hasta el viernes 13 de Junio.

De igual forma, se hizo la revisión conjunta con la Coordinadora del Grupo de Acreditación de tres (3) expedientes digitales y físicos del proceso de inscripción de pruebas de evaluación del desempeño para el año 2014, los cuales fueron escogidos aleatoriamente, para evaluar el proceso y procedimientos aplicados por el Grupo de Acreditación; estos fueron los expedientes de los Laboratorios: 1. CARVAJAL PULPA Y PAPEL, 2. CORPOGUAJIRA y 3. TECNIMICRO, a los cuales se les revisó básicamente el procedimiento de inscripción, donde se pudo evidenciar que el proceso para estos tres expedientes ha tenido un curso normal, sin irregularidades y en todos se encontraron los soportes respectivos, es decir, el Grupo de Acreditación de Laboratorios ha aplicado los procedimientos de manera correcta para estos tres (3) casos. En el **Anexo 21**. Seguimiento a Pruebas de Evaluación y Desempeño, se observan los soportes de estos expedientes evaluados.

De manera general, los procesos y procedimientos misionales y administrativos que se llevan a cabo por los integrantes del Grupo de Acreditación y/o Autorización, y que fueron evaluados en la Auditoria se han desarrollado con total normalidad y presentan los soportes respectivos.

De otro lado, se observó un alto y permanente volumen de trabajo, situación está, que se incrementa teniendo en cuenta que el personal en algunos casos es muy ajustado para llevar a cabo tantos trámites.

Con el fin de ahondar en el proceso completo de Acreditación y/o Autorización se procedió a desarrollar

encuestas o entrevistas a los diferentes profesionales que participan del proceso, realizando preguntas como: Cuáles son sus funciones dentro del Grupo de Acreditación?, Describa los procedimientos que usted apoya dentro del Grupo de Acreditación?, Indique los pasos a seguir para visualizar desde el Sistema de Gestión Integrado, el proceso y los procedimientos que aplica?, Considera que los procedimientos que usted apoya, están actualizados, reflejan las mejores prácticas o necesitan ser revisados y ajustados por el Grupo de Acreditación?, Brinda el Coordinador del Grupo de Acreditación, el apoyo necesario para resolver inconvenientes técnicos y administrativos?, Cuáles son las limitaciones o falencias que tiene el Grupo de Acreditación para ejercer el trabajo auditor?, y Qué debe mejorar durante el proceso Acreditación y/o Autorización de Laboratorios?. En función de la cantidad de personas que se encontraban al momento de la Auditoria, se pudieron desarrollar estas encuestas con 7 servidores del grupo, iniciando con los encargados del tema administrativo y financiero, como son:

1. Martha Janeth Pinto Monroy, secretaria ejecutiva quien apoya en el proceso administrativo.
2. Luis Gerardo Ortiz Baratto, contratista de apoyo en el proceso administrativo y financiero. Los soportes de las encuestas/entrevista se pueden observar en los **Anexos 22 y 23**.

En general estas dos personas resaltan los siguientes aspectos:

Todos los reportes se diligencian de acuerdo con los formatos disponibles en el sistema de gestión y son radicados en sistema de gestión documental. Oficios (cotización, remisión documentos, remisión facturas y confirmación fechas de visita de evaluación), memorando Interno, y órdenes de comisión.

Revisar técnicamente el proceso de acreditación para determinar los tiempos óptimos de proceso para cada una de las etapas involucradas en el proceso de acreditación. (Visita de evaluación inicial, seguimiento y extensión y/o renovación).

Continuando con los temas misionales se encuestó a:

3. Luz Amanda Córdoba Guio, contratista de apoyo, quien realiza labores de Auditor Líder. El soporte de la encuesta o entrevista completa se pueden observar en el **Anexo 24**.
4. Andrés Alberto Altamar Pérez, contratista de apoyo, quien realiza labores de Auditor Líder. El soporte de la encuesta o entrevista completa se pueden observar en el **Anexo 25**.
5. Diego Andrés Chavarro Rodríguez, contratista de apoyo, quien realiza labores de Auditor Asistente. El soporte de la encuesta o entrevista completa se pueden observar en el **Anexo 26**.
6. Ana María Perdomo, contratista de apoyo, quien realiza labores de Auditor Asistente. El soporte de la encuesta o entrevista completa se pueden observar en el **Anexo 27**.

7. Darío Hernando Pardo Pardo, contratista de apoyo, quien realiza labores de Auditor Asistente. El soporte de la encuesta o entrevista completa se pueden observar en el **Anexo 28**.

El resultado de la valoración de la encuesta determina que:

Es necesario mejorar los procesos de interacción con los usuarios, por ejemplo, modernizar los sistemas informáticos para temas administrativos y seguimiento de los procesos, ya que actualmente el Grupo de Acreditación apoya y/o soporta actividades que dentro del proceso de Acreditación y/o Autorización deberían ser asignadas a otras dependencias del Instituto, por ejemplo, la elaboración de Resoluciones, Respuestas a Derechos de Petición, que son temas de tipo legal.

Ampliar el personal operativo que realiza las auditorías y/o atiende los temas administrativos, pues falta de personal para poder brindar un servicio adecuado a los usuarios, tanto técnica como administrativamente.

El Sistema Integrado de Gestión incluye los manuales, guías y en general los procesos y procedimientos asociados al proceso de Acreditación de laboratorios; sin embargo, no se han incluido los procesos y procedimientos relacionados con el proceso de Autorización.

Por otra parte, el IDEAM no les brinda a estas personas la dotación de seguridad necesaria para realizar las visitas de evaluación in situ a laboratorios, lo cual implica riesgos laborales para estos Auditores.

Lo que se pudo evidenciar de estas encuestas, es que las personas que llevan mas tiempo de labor con el Grupo de Acreditación y/o Autorización, conocen como está estructurado y donde se ubica el Mapa de Procesos y el Sistema de Gestión Integrado, además identifican a que proceso pertenecen. En tanto los contratistas nuevos, es decir, los que fueron contratados en el año 2014, no están muy enterados del Sistema, solo utilizan los formatos y aplican los procedimientos que están descargados en la Unidad X: de las computadoras de acreditación en la Carpeta Estudios Ambientales, Acreditación e informes y productos 2014. Se revisó y verificó con cada uno de los profesionales encuestados, la igualdad de los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, y los que están descargados en la Unidad X, encontrando total similitud.

- **Evaluaciones de desempeño.**

Se evidenció que a la fecha se han realizado las evaluaciones de desempeño laboral del primer semestre comprendido entre 1º de febrero y el 31 de julio de 2014, para las funcionarias: Luz Consuelo Orjuela Orjuela y Martha Janeth Pinto Monroy, los soportes se pueden observar en el **Anexo 29**.

De igual forma se realizó la revisión de los contratos, las respectivas cuentas y certificados de supervisión de los contratistas: Luz Amanda Córdoba Guio, Andrés Alberto Altamar Pérez y Ana María Perdomo, los cuales están debidamente diligenciados y actualizados. Estos soportes se puede observar en el **Anexo 30**, Contratos y Certificados Mensuales.

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

En cuanto a la actualización de hoja de vida y declaración juramentada de bienes y rentas a través del aplicativo www.sigep.gov.co; de conformidad con la circular No. 001 de 2014 emitida por la Dirección del IDEAM, se realizó la verificación con los contratistas: Luz Amanda Córdoba Guio, Andrés Alberto Altamar Pérez y Ana María Perdomo, desde sus computadoras donde se pudo corroborar efectivamente la respectiva actualización de sus hojas de vida en el aplicativo del SIGEP.

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

Desde la Subdirección 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. Informando a sus funcionarios y contratistas que se está reduciendo el volumen de impresiones y fotocopias.

SENSIBILIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se llevó a cabo la sensibilización enunciada, en la cual se dio a conocer entre otros aspectos lo relacionado con el Sistema de Control interno; Sistema de Gestión de la Calidad; Organigrama IDEAM; Mapa de procesos IDEAM; Estructura del Instituto; y de la Oficina de Control Interno. Marco normativo de Control Interno; nuevo Modelo Estándar de Control Interno; roles de la Oficina del Control Interno; responsabilidades como servidores públicos; Principios MECI: Autorregulación, Autocontrol y Autogestión. Se informa que la oficina de control interno dentro del modelo cumple un papel muy importante como responsable del componente de evaluación independiente, y como asesor, evaluador, integrador, y dinamizador del sistema de control interno con miras a mejorar la cultura organizacional. Se informa que a la fecha nos encontramos en la implementación del sistema IDEAM y actualización del nuevo MECI en el cual todos debemos contribuir teniendo en cuenta que el sistema somos todos y debemos trabajar hacia lo mismo en integralidad y articulación del sistema. Para terminar se presenta el video ATREVETE A SOÑAR. -**Anexo 31**. Presentación OCI. -**Anexo 32**. Video.

REUNIÓN DE CIERRE

Se llevó a cabo reunión de cierre de Auditoría, con la que participaron los servidores públicos de la Subdirección de Estudios Ambientales, la cual fue dirigida por el Auditor Líder - Milton Cesar Garzón Ovalle quien agradeció la disposición y colaboración por parte de los servidores públicos para el desarrollo del Proceso Auditor. Se insiste en la importancia del autocontrol, autogestión, autoevaluación; se concientiza a los funcionarios de la Subdirección de la importancia de conocer e implementar el Sistema de Gestión Integrado del Instituto aplicando los procesos y procedimientos, formulando indicadores y mecanismos de

control en cada uno de los procesos que aplican; así mismo, se indicaron algunas debilidades y fortalezas que tiene la Subdirección en cuanto a la ejecución de las actividades y metas propuestas para el año 2014.
Anexo 33.Listado de Asistencia de reunión de cierre y Asistentes a Sensibilización.

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 de la Subdirección de Estudios Ambientales. |
| 2. Existe buena disposición de los funcionarios para recibir conocimientos del SGI |
| 3. Los funcionarios atienden y entienden la necesidad de ejercer un control periódico sobre el cumplimiento de los procesos y procedimientos para mejorar la operatividad del IDEAM. |

7. NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES DETECTADAS

NC	OBS	DESCRIPCIÓN (Deber contener criterio afectado)	RECOMENDACIONES
X		Aunque se describió el avance de las actividades realizadas para cumplir con el POA 2014, no se contó con toda la información que soporta el avance de cada una de las actividades No se da cumplimiento a las Tablas de retención documental. Ley 594/00	Documentar y soportar con archivos digitales y físicos los avances de todas las actividades desarrolladas en el POA 2014.
X		El avance de las actividades realizadas, no muestra el cumplimiento de los principios presupuestales, tales como la planificación y la programación integral necesarias para cumplir con el presupuesto inicial del POA 2014, pues no se contó con los soporta y el avance de cada una de las actividades. No se da cumplimiento a los principios presupuestales, tales como la planificación y la programación integral (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.).	Gestionar inmediatamente con las Oficinas de Presupuesto y Financiera, el cumplimiento y soportes de los avances presupuestales de cada una de las actividades.

X		<p>El Ideam no brinda a los Auditores Líderes y Asistentes, la dotación de seguridad necesaria para realizar las visitas de evaluación in situ a laboratorios, lo cual implica riesgos laborales para estas personas.</p> <p>No se está cumpliendo con lo establecido en los artículos 230 al 234 del Código Sustantivo del Trabajo, los cuales fueron modificados posteriormente en la Ley 11 de 1984.</p>	<p>Gestionar inmediatamente con las Oficinas de Talento Humano y Recursos Físicos, el cumplimiento de dotación por Ley.</p>
X		<p>Existen debilidades en el conocimiento y manejo de los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Integrado. (MECI 2014– NTCGP 1000:2009 Tablas de retención, controles, indicadores, riesgos, entre otros.</p> <p>No se está cumpliendo con lo establecido en el MECI 2014– Decreto 943/2014 y NTCGP 1000:2009.</p>	<p>Gestionar socialización normativa y dar cumplimiento a las tablas de retención documental con el fin de que se revise el archivo con el que debe contar y cumplir con los tiempos establecidos en la Ley.</p>

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

8. CONCLUSIONES

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

1. Se destaca el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores públicos y organización administrativa de la Subdirección de Estudios Ambientales.
2. Se insiste en la importancia del autocontrol, autogestión y autoevaluación.
3. Debilidades frente al conocimiento normativo del Sistema de Gestión Integrado.
4. No se cuenta con el personal suficiente para realizar las labores de Acreditación y/o Autorización de Laboratorios.
5. Se requiere mejorarla gestión administrativa y misional en la Subdirección para cumplir a cabalidad con las actividades y metas propuestas en el POA 2014.

9. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

N/A

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: Milton Cesar Garzón Ovalle Cargo: Ingeniero Contratista Oficina Control Interno	Auditor Líder	
Nombre: Max Alberto Toro Bustillo Cargo: Subdirector (E) Estudios Ambientales	Subdirector (E)	
Nombre: Luz Consuelo Orjuela Orjuela Cargo: Coordinadora (E) del Grupo de Acreditación de Laboratorios.	Coordinadora (E)	