



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	María Eugenia Patiño Jurado	Período evaluado: Noviembre 2015 – febrero 2016
		Fecha de elaboración: Marzo 8 de 2016

FORTALEZAS

1. MODULO PLANEACION Y GESTION
- 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO
- 1.1.1 ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

Documentos con los principios y valores de la entidad.
Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de entidad.
Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

Con la expedición de la Resolución Interna No. 2400 del 12 de septiembre de 2014, el IDEAM adoptó el Código de Ética y Buen Gobierno, éste documento se encuentra dispuesto en la intranet, para consulta, link: https://issuu.com/willsonn84/docs/codigo_de_etica

Bajo los parámetros de la citada resolución, para la vigencia 2015 desde la Secretaría General y el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, se adelantó el proceso de conformación del Comité de Ética, en el que se eligió por votación electrónica al representante de los servidores públicos del Instituto y su respectivo suplente, jornada desarrollada el 19 de marzo de 2015. Este comité se reunió el 26 de mayo y el 30 de junio, lo cual consta en las respectivas actas.

De igual manera, se desarrollaron estrategias de sensibilización y divulgación, tales como:

- Difusión de directrices éticas a través de correo electrónico institucional;
- Disposición permanente de fondos de pantalla automáticos con mensajes sobre los valores institucionales;
- Espacio para transmitir y fortalecer el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno a los funcionarios en las sesiones de inducción y reinducción;
- Jornada de integración institucional, el 2 de octubre, cuyo propósito fue fortalecer y promover la unión entre compañeros de trabajo contando con la asistencia de 147 funcionarios. Como parte importante de este día, se presentó a los integrantes del Instituto, el video de la conmemoración de los 20 años del IDEAM, el cual adicionalmente se publicó en Intranet y en Youtube. Link: <https://www.youtube.com/watch?v=jsYh3OECUbc>



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



LA AMABILIDAD

Vive los Valores con el IDEAM ...
Vive la Amabilidad IDEAM !!!!

NOVIEMBRE LLEGA CARGADO DE AMABILIDAD!!!

Únete a esta campaña y aplica en tu vida diaria todos los consejos y frases amables que compartiremos este mes.

*Hoy sé amable...
Hoy serás feliz!*

Disfruta y aprende de las semanas más amables a través de mensajes, frases juegos y diferentes actividades que fortalecerán nuestras relaciones.

Muéstranos tu cara FELIZ!!

Espera más información de las actividades

EL CAMINO HACIA LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO



Fuente: Archivo Grupo de Desarrollo de Talento Humano

- En las áreas operativas, se resaltaron los valores a través de jornadas recreo deportivas desarrolladas en las siguientes fechas: 1 octubre Neiva; 2 octubre Pasto e Ibagué; 9 octubre Santa Marta; 30 octubre Medellín, Villavicencio, Duitama; 11 diciembre Cali; 15 diciembre Bucaramanga.

LA SECRETARÍA GENERAL Y EL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO...

Invitan a todos los funcionarios de la familia IDEAM del Área Operativa 3 en Villavicencio para que participen de una especial jornada recreo-deportiva...

El evento contará con personal encargado de realizar diferentes tipos de juegos recreativos y de competencia, los cuales irán enfocados a los valores que desea resaltar el IDEAM.

Lugar: Parque de la Vida Cofrem - Villavicencio
Fecha: Jueves 1 de octubre de 2015
Hora: de 1:00 a 5:00 pm

Incluye:
2 Recreadores
Material recreativo
Escenario
Sonido
Refrigerio (Mini Croissant + Jugo o Gaseosa)
13 cajitas decoradas con chocolates, sticker relacionado con valores y leyenda reflexiva.

LOS ESPERAMOS...



Fuente: Archivo Grupo de Desarrollo de Talento Humano



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



Fuente: Archivo Grupo de Desarrollo de Talento Humano

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Manual de Funciones y competencias laborales

El Manual de funciones del IDEAM, ha sido elaborado y actualizado, con el fin de contribuir al desarrollo de la misión y la visión del Instituto, a partir de un enfoque sistémico, desde el cual se pretende que el IDEAM logre la eficiencia de su gestión con la definición de los perfiles por competencia. Durante la vigencia 2015, se expidieron las modificaciones a través de las resoluciones internas Nos. 0278 del 6 de marzo, 1565 del 18 de agosto y 2240 de 15 octubre de 2015, las cuales fueron socializadas a través de correo electrónico institucional y están publicadas en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/entidad/manual-funciones>

En la etapa final de la Convocatoria No. 319 de 2014 - IDEAM, se está llevando a cabo, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), la publicación de las listas de elegibles para los empleos vacantes en el IDEAM; por su parte a nivel interno, se han dado las directrices al respecto, a través de correos informativos y de la intranet. Dentro del segundo componente del PIC 2016, se estableció que las actividades a realizar se enfocarán en primera instancia a la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, tanto para funcionarios nuevos, como para quienes por movimiento de escalera se devuelven o ascienden en la estructura de la entidad. Del mismo modo, se tiene previsto hacer énfasis en fortalecer la parte emocional, la conducta, las motivaciones, los valores del ser humano: como habilidades comunicativas y de relacionamiento, creatividad, capacidad de trabajar en equipo, compromiso y actitudes proactivas a la hora de resolver problemas y generar ideas innovadoras con el propósito de impulsar el crecimiento del IDEAM.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



CONCURSO IDEAM



En esta etapa final de la Convocatoria No. 319 de 2014 - IDEAM, se está llevando a cabo, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), la publicación de las Listas de Elegibles para...

[LEER MÁS »](#)

Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Plan institucional de formación y capacitación (anual)

Para formular el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2015, la entidad realizó las etapas de: sensibilización, formulación de los proyectos de aprendizaje, consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad, programación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

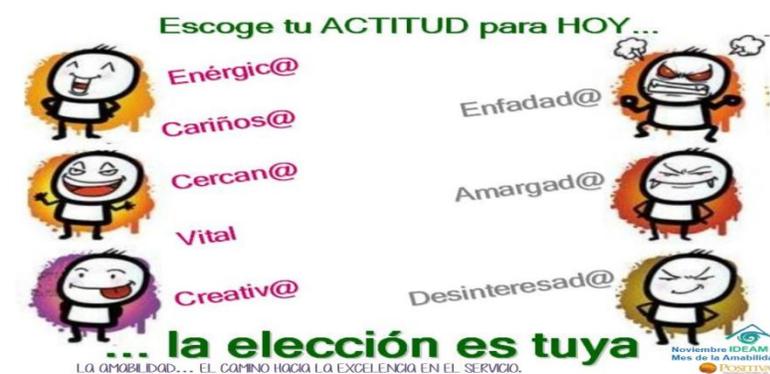
De igual manera se evidenció que el PIC 2015, fue prescrito de acuerdo a la formulación de los Proyectos de Aprendizaje aportados por las dependencias, según las necesidades de los servidores públicos, lo cual está reflejado en la formulación del objetivo encaminado a fortalecer las competencias laborales. Se aprovechó el recurso profesional con que cuenta la Entidad para multiplicar conocimientos y se realizaron actividades permanentes de actualización y capacitación orientadas por los mismos funcionarios en aspectos técnicos y misionales de la Entidad; además se gestionaron capacitaciones con la ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, entre otras entidades.

Se desarrollaron capacitaciones en temas como:

Gestión del talento humano: capacitación en competencias comportamentales, gestión del mérito, lectura rápida y comprensiva y técnicas para hablar en público, Excel; **contratación pública** con la ESAP; **cultura organizacional:** capacitaciones ofrecidas por la ARL; **gestión administrativa:** Congreso Derecho Disciplinario y capacitación de auditores; **gestión de tecnologías de la información:** Capacitaciones sobre seguridad informática; **gestión documental:** sistema de gestión documental ORFEO; **gestión financiera:** Congreso Finanzas Públicas, Capacitaciones al Ciclo Financiero; **servicio al ciudadano:** atención al ciudadano.



En las capacitaciones se fortalece el trabajo en equipo donde se promueve ese tipo de cooperación al interior de la entidad. Se desarrollaron capacitaciones en la entidad con la ARL Positiva en los siguientes temas: Disciplina y adaptación al cambio, al cual asistieron 45 personas; sentido de pertenencia, asistieron 11 personas; valor de la honestidad, 13 personas; creatividad de innovación, 9 personas; toma de decisiones, relaciones interpersonales trabajo en equipo, 9 personas. Se realizó una campaña sobre “AMABILIDAD”, en donde se sensibilizó sobre la excelencia en el servicio, a los funcionarios a través de correos masivos, juegos virtuales, aplicación de un test de manera virtual, y entrega de un kit de amabilidad (carita feliz, pelota y dulces).



Fuente: Archivo Grupo de Desarrollo de Talento Humano

A través de este plan se contribuyó al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias y la capacidad técnica de los funcionarios en las áreas que aportan a los procesos y procedimientos de la Entidad. El Plan institucional de Capacitación de la vigencia 2015 se ejecutó en el 90%.

De otro lado para la vigencia 2016, se formuló el Plan Institucional de Capacitación PIC 2016, cuyo objetivo general se definió como: “Fortalecer las competencias blandas de los funcionarios del Instituto, asociadas al proceso de inserción y acomodación laboral”, el documento que contiene el PIC, está dispuesto en la intranet, link: <http://intranet.ideam.gov.co/inicio>, y se estructuró de la siguiente manera:

1. Generalidades
2. Componentes del Plan
3. Diagnóstico de la necesidad
4. Red institucional de capacitación
5. Ejecución
6. Indicador para evaluar la gestión del PIC
7. Evaluación y seguimiento



Programas de inducción y reintucción

La Institución tiene dispuesto en el SGI, el procedimiento denominado inducción y reintucción, Código: A-GH- P006, versión 2, a través del cual se establecieron las políticas de operación, de acuerdo con el decreto 1567 agosto 5 de 1998 y se especifican las actividades para cada caso.

En las jornadas de inducción y reintucción se socializaron las políticas de talento humano, con lo cual los servidores públicos han conocido sus derechos, y la forma en la que la entidad está potenciando el recurso humano. El **programa de inducción** a nuevos funcionarios, está estructurado en 3 partes: organización institucional; estructura administrativa; generalidades de ingreso.

El programa de **reintucción** se ha dispuesto de la siguiente manera: organización institucional; estructura administrativa; sistema de carrera administrativa; MECI y sistemas del IDEAM; contenido (política salarial y de compensación, sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, código de ética y buen gobierno, estímulos e incentivos, competencias comportamentales, clima organizacional y riesgo psicosocial, servicio al ciudadano).

Durante la vigencia 2015, se llevaron a cabo jornadas de inducción con asistencia de 52 funcionarios que ingresaron al Instituto; para la vigencia 2016 se ha realizado inducción a 16 funcionarios, 15 de ellos posesionados luego del proceso de la Convocatoria No. 319 de 2014 - IDEAM; así mismo, en la reintucción se contó con la asistencia de 438 servidores públicos en la vigencia 2015. A través de diferentes canales de comunicación, se logró una cobertura nacional incluyendo los funcionarios de las Áreas Operativas. Las listas de asistencia, reposan en la oficina del Grupo de Gestión del Talento Humano.

De igual manera las presentaciones se encuentran ubicadas en intranet, link: <http://intranet.ideam.gov.co/inicio>, sin embargo la presentación de reintucción, contiene aspectos desactualizados, tales como el mapa de procesos, entre otros, lo que requiere de una actualización inmediata para proceder al proceso de inducción de nuevos funcionarios como producto de la convocatoria 319.



Fuente: Archivo Grupo de Desarrollo de Talento Humano

Programa de Bienestar (anual)

De acuerdo con las funciones del grupo de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, esta dependencia lideró las actividades encaminadas a la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2015 con la participación de las diferentes dependencias y según lo dispuesto en el decreto 1227 de 2005.

A través del Comité de Estímulos, la Alta Dirección analizó el plan de bienestar e incentivos y en sesión del 10 de julio de 2015, se aprobó una modificación, de lo cual se dejó constancia en el acta respectiva.

Se desarrollaron las siguientes actividades del programa de bienestar de la vigencia 2015:

Actividades deportivas, recreativas y vacacionales:

- Torneo de tenis de mesa: con participación de 40 funcionarios y contratistas, se realizó durante los meses de junio, julio, agosto y noviembre de 2015
- Participación en los juegos del sector ambiente: con participación de 52 funcionarios y contratistas, realizado en el mes de octubre de 2015
- Vacaciones recreativas: durante los meses de octubre y diciembre de 2015, con participación de un promedio de 25 hijos (de 5 a 12 años de edad) de los funcionarios en cada una de las temporadas de receso y vacaciones, para un total de 50 niños.
- Bonos recreativos para los hijos de los funcionarios de meteorología aeronáutica y áreas operativas: fueron enviados bonos con destino a actividades recreativas para los niños de 5



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



a 12 años, hijos de los funcionarios, que se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, enviados en los meses de octubre y diciembre de 2015

- Salida turística recreativa (caminata ecológica): con participación de 20 funcionarios con 20 acompañantes, se realizó el 21 de noviembre de 2015
- Jornadas recreo - deportivas Áreas Operativas: con participación de 80 funcionarios, se realizaron en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015

Actividades de promoción y prevención de la salud:

- Consultas psicológicas individuales, con participación de 24 funcionarios durante todo el año (de carácter confidencial).
- Exámenes médicos ocupacionales: 197 funcionarios atendidos en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015.
- jornadas de pausas activas: con participación de 350 funcionarios a nivel nacional durante los meses de abril a noviembre de 2015.
- Sensibilización en hábitos saludables: con participación de 150 funcionarios, se realizó de enero a septiembre de 2015.
- Pautas de manejo de estrés: con participación de 250 funcionarios, se realizó desde febrero hasta noviembre de 2015.
- Semana de la salud: con participación de 102 funcionarios, se realizó en el mes de noviembre de 2015
- jornadas de SPA y relajación: con participación de 19 funcionarios, se realizó en los meses de marzo y agosto de 2015.
- Aplicación de la encuesta de Riesgo psicosocial: con participación de 256 funcionarios y contratistas, se realizó en el mes de diciembre de 2015.
- Jornadas de donación de sangre: con participación de 40 funcionarios y contratistas, se realizaron en los meses de junio y octubre de 2015

Actividades educación en artes y artesanías: Se realizó la Feria artesanal en el mes de diciembre, con participación de 200 funcionarios y contratistas.

Actividades de clima laboral: Se realizaron capacitaciones para intervenir clima laboral con la participación de la ARL positiva.

Actividades de cambio organizacional: capacitación de adaptación al cambio donde tuvo una participación de 11 funcionarios

Actividades de adaptación laboral: capacitación de creatividad e innovación con asistencia de 9 funcionarios.



Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio: Se realizó el 30 y 31 de julio de 2015, con participación de 20 funcionarios en la casa de retiro San Pedro Claver; se trataron los siguientes temas: módulo psicológico, modulo familiar y modulo legal.

La actividad incluyó todo el material a trabajar, almuerzos, refrigerios, instalaciones, equipo profesional, etc.

Fortalecimiento de valores institucionales: Se promovieron los valores institucionales, la pertenencia y servicio por la entidad, para los cual, se desarrollaron concursos: "ponte la camiseta IDEAM" y Celebración de Halloween - concurso de disfraces.

Para la vigencia 2016, el Plan de bienestar se constituyó bajo el lema: "IDEAM somos todos"; está estructurado de la siguiente manera:

1. Generalidades Proyecto de Bienestar Social
2. Componentes y subprocesos del Plan de Bienestar Social
3. Diagnóstico de necesidades.
 - a. Evaluaciones de la ejecución del Plan de Bienestar Social, vigencia 2015
 - b. Medición de clima organizacional
 - c. Medición del riesgo psicosocial 2015
 - d. Resultados plataforma de medición para actividades de bienestar social
 - e. Negociación colectiva
 - f. Planes de mejoramiento
 - g. Evaluación de la ejecución
 - h. Entidades de apoyo
 - i. Descripción de ejes y actividades del Plan de Bienestar Social 2016
 - j. Cronograma actividades Plan de Bienestar Social
 - k. Indicadores

El documento que contiene el Plan de Bienestar Social vigencia 2016, se encuentra publicado en la página web: link: <http://goo.gl/2tDo2y>

Plan de Incentivos (anual)

Para la vigencia 2015 con la Resolución interna No.2724 de 16 diciembre de 2015, *"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos e Incentivos y el Sistema de Capacitación en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, se conforma el Comité de Estímulos e Incentivos y se dictan otras disposiciones"*.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



En el marco de la citada resolución, se desarrolló una Jornada de Presentación Anual de Resultados y Reconocimiento de Logros Laborales, cuyo objetivo fue Fortalecer el Sentido de pertenencia, compromiso y los valores institucionales, con la asistencia de 170 funcionarios, así:

Reconocimiento a la antigüedad laboral: Es la exaltación que se hace anualmente a los funcionarios del IDEAM que han prestado honrosamente sus servicios a la Entidad, en la vigencia 01 de septiembre a 31 de agosto de cada año, por quinquenios.

Premio a la idea innovadora: Convocatoria mediante la cual el IDEAM hace reconocimiento público al funcionario o grupos de funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción por el aporte de ideas innovadoras que optimicen procesos, proyectos y procedimientos en aras de fomentar el mejoramiento continuo de la dependencia o de la entidad.

LA IDEA INNOVADORA para la vigencia 2015 se denominó: IDEAM-MET: Sistema de visualización integrado de pronóstico del tiempo a nivel mundial, nacional, departamental y local a un clic.

Premio a la excelencia individual: El IDEAM busca exaltar a los empleados públicos que sobresalen en el ejercicio de su quehacer dentro de la Entidad; este premio se otorga anualmente a los MEJORES FUNCIONARIOS del IDEAM de cada Nivel Jerárquico, de carrera administrativa, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes; los niveles a exaltar son: NIVEL PROFESIONAL, NIVEL TECNICO y NIVEL ASISTENCIAL.

- A los funcionarios que por cada nivel jerárquico hubieran tenido calificación SOBRESALIENTE en la última Evaluación de Desempeño correspondiente a la vigencia 2014- 2015 y que hubiera sido presentada hasta el 15 de febrero de 2015, es decir dentro de los términos de ley, se les aplicaron los criterios de calificación que son la Metodología Estadística para establecer los promedios por grupo, nivel jerárquico y dependencia y la matriz de excelencia individual, calificación que realiza cada uno de los jefes inmediatos; con base en lo cual se obtienen los puntajes totales; arrojando los siguientes resultados:

NIVEL PROFESIONAL: Sandra Milena Sanjuán Acero

NIVEL TECNICO: Fernando Arturo Castañeda Cordy

NIVEL ASISTENCIAL: José Germán Salazar Rojas

Se llevó a cabo la **Premiación torneo interno de tenis de mesa 2015** en tres categorías (Principiantes, Intermedios y Avanzado) y se entregaron medallas (oro, plata y bronce) a los tres primeros en cada una de las clasificaciones finales.

Reconocimiento al equipo de colaboradores por parte del director: Por política de la Dirección y en acuerdo con el Comité de Estímulos desde el año anterior se determinó hacer una excepción en el Nivel de Gerencia Pública y es otorgar sólo una mención de honor en reconocimiento a la labor de



estos funcionarios; en vez de premios o de otra clase de estímulos a los que por ley tendrían derecho.

Reconocimiento especial: Por más de treinta años al servicio de la Entidad a **María Teresa Martínez Gómez** por su tiempo, enseñanzas y aportes al sector; se le otorga placa de reconocimiento, diploma y se presenta un video en gratitud por su labor.

Estímulos educativos: establecidos en la Resolución interna No. N° 2734 de 18 dic. 2015, *“Por la cual el instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM otorga auxilio educativo a unos funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y a sus hijos menores de edad”*.

Sistema de Evaluación del desempeño

En el Instituto, se expidió la Resolución Interna No. 0214 del 19 de febrero de 2015, *“por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- para los empleados de carrera administrativa, en período de prueba, de libre nombramiento y remoción y a los de Gerencia pública del IDEAM” y se definen los factores de cumplimiento para acceder al nivel sobresaliente durante la vigencia 2015 a enero de 2016”*

En el SGI, el Grupo de Desarrollo del Talento Humano, dispuso los formatos aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), con fundamento en lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010.

La evaluación de desempeño laboral se realiza dos veces al año según lo dispuesto en el acuerdo citado, por lo cual, en la vigencia 2015, se entregó la evaluación correspondiente a la vigencia 2014; se realizó evaluación del primer semestre del 1 de febrero al 31 de julio de 2015. Se realizó medición de competencias comportamentales con cobertura al 100% de los funcionarios del Instituto a nivel nacional, evaluaciones que reposan en las historias laborales. De igual manera, con ocasión de cambios de cargo o cambios de evaluador, se realizaron evaluaciones parciales eventuales.

Adicionalmente y frente a los cambios normativos dados recientemente con la derogación de los Acuerdos 137 y 138 de 2010 a través del Acuerdo No. 565 del 25 de febrero de 2016, la entidad adelantará las acciones pertinentes encaminadas a dar cumplimiento al citado acuerdo, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en período de Prueba.

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



1.1.3 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Planeación.

En cumplimiento de la adopción de las “*Políticas de Desarrollo Administrativo*”, de que trata el decreto 2482 de 2012, en el Artículo 3°, frente a cada una de ellas, se ejecutaron las siguientes acciones:

Gestión misional y de Gobierno

El Instituto ha encaminado sus operaciones en observancia de su misión, lo cual se refleja en el Plan Operativo Anual (POA), donde se plasmaron las metas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. Para la vigencia 2015, el POA tuvo un cumplimiento de 92.63% en promedio, por parte de las dependencias responsables de las acciones allí formuladas. Según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, para la vigencia 2016, la entidad publicó en página web, el POA 2016 y el Plan Anual de Adquisiciones 2016.

Transparencia, participación y servicio al ciudadano

Se elaboró y difundió el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2015, siguiendo las respectivas directrices señaladas en el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012. Adicionalmente, la elaboración del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano se programó en el POA institucional 2015, en la actividad 2 de la Oficina de Planeación.

La Corporación Transparencia por Colombia llevó a cabo la medición del Índice de Transparencia Nacional 2013/2014 en el Instituto, en el cual se determina el nivel de exposición de las entidades frente a la corrupción. Esta medición contempla la valoración de tres factores: Visibilidad, Institucionalidad y Control y Sanción.

La Oficina de Control Interno sirvió como interlocutor en el proceso de recolección de información, diligenciamiento y envío del formulario con los respectivos soportes solicitados y obtuvo, una calificación de 80.6 puntos de 100 posibles y un nivel de riesgo moderado, ubicándola de esta forma, entre las 10 entidades con menor riesgo de corrupción.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



Instituto de Hidrología
Meteorología y
Estudios Ambientales

REPORTE FINAL DE RESULTADOS
ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL
2013-2014



UNIÓN EUROPEA



CALIFICACIÓN ÍTN

Instituto de Hidrología, Meteorología y
Estudios Ambientales - IDEAM

80.6

Su nivel de riesgo de corrupción es:

Moderado

Tabla de resultados por factor		
Factor	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	82.6	24.8
Institucionalidad	75.9	30.4
Control y Sanción	84.8	25.4

Fuente: Transparencia por Colombia

De otra parte, el 17 de diciembre de 2015, el Consejo Directivo del IDEAM se reunió para hacer un balance de la vigencia, allí se mostraron los logros que se obtuvieron en las cuatro Subdirecciones y las diferentes Oficinas del Instituto; además de discutir y aprobar el Plan Operativo Anual 2016.



Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Según lo dispuesto en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, en el párrafo transitorio del Artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, se estableció: “para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción....”, en este contexto, se asistió a la jornada organizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual, se dieron lineamientos para construir con éxito el Plan Anticorrupción del IDEAM, vigencia 2016. En ésta jornada, se trataron los parámetros sobre los puntos más importantes que se deben poner en práctica, como propósito de este año que son:

- Estrategias para erradicar riesgos de corrupción
- Acciones que garanticen el derecho de acceso a la información
- Estrategias de rendición de cuentas y participación ciudadana
- Estrategias de racionalización de trámites
- Estrategias de servicio al ciudadano

El instituto se encuentra adelantando las actividades necesarias para lograr contar con el citado plan antes de tiempo establecido.



Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Gestión del Talento Humano

De acuerdo con las funciones del grupo de Gestión del Desarrollo del Talento Humano, se elaboró el plan estratégico de talento humano en el cual se plasman los lineamientos frente a las actividades encaminadas a la formulación de los Planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos y los temas relacionados con clima organizacional, con la participación de las diferentes dependencias. Publicado en el Link: <http://intranet.ideam.gov.co/inicio>

Eficiencia Administrativa

La oficina Asesora de Planeación del IDEAM, lideró el desarrollo y acopio de la documentación del SGI para la auditoría externa con la firma BUREAU VERITAS la cual condujo, a la certificación del



Instituto en la Norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001 2008, en enero 19 de 2015, con alcance hasta enero 18 de 2018. Durante la vigencia objeto de estudio, se actualizó la documentación del Sistema de Gestión Integrado de acuerdo con los cambios realizados en el mapa de procesos, en particular a los procesos misionales, con el objetivo de mejorar continuamente los procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación del Instituto.

De otro lado, con el propósito de mejorar el uso de recursos en el Instituto se ha establecido la política de optimización de recursos, con diferentes estrategias de cumplimiento y proporcionando un conjunto de herramientas para su logro. Llama especial atención la política de reducción del uso de papel en las actividades técnicas y administrativas, la cual se ha abordado a través de flash informativos de recordación sobre el uso eficiente de los recursos de la Entidad.



Fuente: pantalla Institucional

Así mismo, para la vigencia 2016 se contrató el servicio de fotocopiado, impresión y escaneo del Instituto, con miras a un mejor manejo y control de los recursos disponibles los cuales se monitorearán de manera periódica para los ajustes que se consideren del caso.

Complementariamente, la Oficina de Control Interno y la Secretaría General realizaron seguimiento periódico al plan de austeridad, en los rubros de viáticos, horas extras, papelería, mantenimiento y combustibles, entre otros y sobre los cuales se tomaron las medidas pertinentes en el Comité de Dirección.

La entidad de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 respecto de sus servicios procedimientos y funcionamiento publica en su página Web información relacionada con trámites, servicios, estructura organizacional, planes, presupuesto, estados financieros, atención al ciudadano, etc.

Gestión Financiera.



Atendiendo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, para la vigencia 2016, la entidad publicó en página web, el presupuesto debidamente desagregado, y su respectiva ejecución acumulada mensual tanto del presupuesto de funcionamiento como el de Inversión.

Ley de transparencia/ Presupuesto. Link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/presupuesto>

Fuente: <http://www.ideam.gov.co/>

De otra parte se ha publicado oportunamente, la Información financiera relacionada con el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, entre otros, tal como lo exige la Contaduría General de la Nación en la doctrina Contable Pública; en la página web se evidencia el histórico de ésta información, link: <http://goo.gl/LOHGml>

Los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2015, en el link: <http://goo.gl/3Lp1Ux>

La misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas.

La Misión, Visión y Objetivos Institucionales, que fueron reformulados con ocasión de la obtención de la certificación en las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, muestran el enfoque y contexto estratégico con el que se concibe al Instituto como una entidad técnica y científica que aporta eficiente y oportunamente al logro de las metas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Operativo de la Entidad. Ver: <http://www.ideam.gov.co/web/entidad/acerca-entidad>.

Con el propósito de difundir e interiorizar en los funcionarios la planeación estratégica organizacional, se dedica un espacio en las sesiones de inducción y reinducción; de igual forma se



fortalece el tema en las capacitaciones sobre Sistema de Gestión de Calidad que viene adelantando la Oficina Asesora de Planeación.

Objetivos institucionales

Los objetivos misionales del IDEAM se han establecido como:

- Generar Información y conocimiento sobre los Recursos Naturales Renovables- Indicadores ambientales.
- Sistema de información ambiental.
- Hacer monitoreo y seguimiento de los Recursos Naturales Renovables.
- Servicios: Meteorología Aeronáutica, Redes hidrometeorológicas, Laboratorio físico químico ambiental, pronósticos y alertas.

Planes, programas y proyectos

El Plan Operativo Anual (POA) para la vigencia 2016, contiene las metas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, fue elaborado teniendo en cuenta las líneas de investigación que integran los diferentes Programas Estratégicos Temáticos de investigación (PET) y los Programas Estratégicos Instrumentales (PEI), del PENIA (sic). Publicado en página web, link: <http://goo.gl/O119Lv>

El IDEAM cuenta con un cronograma interno para el manejo y seguimiento del PAC (Plan Anual de Caja), el cual permite realizar una adecuada programación mensual de caja por parte de los diferentes procesos; se realiza seguimiento mensual a la ejecución del **PAC**, cuyo objetivo es disminuir el incumplimiento de los recursos programados, lo cual consta en las respectivas actas de seguimiento.

INICIO ENTIDAD PLANEAR Y PREVENIR TRÁMITES Y CONSULTAS PARTICIPACIÓN CIUDADANA SALA DE PRENSA

MINAMBIENTE TODOS POR UN NUEVO PAÍS

PRINCIPAL LEY DE TRANSPARENCIA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL OPORTUNIDADES LABORALES

ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA / PRINCIPAL / TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA / PLANES [Regresar](#)

PLANES

- Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Planes de Acción Anuales (POA)
- Plan Estratégico Institucional
- Plan Estratégico Sectorial
- PIGA Plan Institucional de Gestión Ambiental
- PICIA Plan Institucional Cuatrienal de Investigación Ambiental
- PENIA Plan Estratégico Nacional de Investigación Ambiental

Compartir

GUÍA DE ORIENTACIÓN CIUDADANA

- Contactenos
- PQRSD
- Agenda Ambiental
- Trámites y Servicios
- Servicios Geográficos
- Preguntas Frecuentes
- Glosario
- Ayuda
- Mapa del Sitio



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



Acuerdos de Gestión: Para la vigencia 2015, se suscribieron 6 Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos del Instituto; la Oficina de Control Interno, en observancia de sus funciones y en particular de lo dispuesto en el decreto No.1227 de 2005 artículos 102 y ss, en el mes de febrero de 2016 realizó seguimiento al cumplimiento; ésta valoración corresponde al período enero 1° a diciembre 31 de 2015 y contempla las metas y compromisos pactados con fundamento en los planes, programas y proyectos formulados en el POA-2015.

Comités Institucionales:

El Instituto cuenta con los siguientes comités: **Comité Institucional de Desarrollo Administrativo**, creado mediante Resolución Interna No. 0223 del 13 de Febrero del 2014, en cumplimiento del decreto 2482 de 2012. Para la vigencia 2015 sesionó y abordó el desarrollo de las políticas establecidas en el artículo 3° de la precitada norma; observándose la necesidad de realizar por parte del Comité el debido seguimiento y monitoreo de actividades relacionadas con las cinco políticas de desarrollo administrativo y sus lineamientos frente a cada una de ellas.

Adicionalmente, se encuentran constituidos otros comités tales como: Comité de Control Interno: creado con Resolución Interna 1104 de 2015; de Convivencia Laboral: creado con Resolución 1356 de 2012; Paritario de seguridad y salud en el trabajo: creado mediante Decreto 1443 de 2014 y resolución 0647 de 2014; de Estímulos e incentivos: creado con resolución 2401 de 2014; de Ética y Buen Gobierno: creado con Resolución 2400 de 2014; Comité Científico: creado mediante Acuerdo 0133 del 10 de julio de 2014 y la Comisión de Personal: creado con resolución interna No. 2263 del 21 de octubre de 2015; del funcionamiento de éstos comités, reposan las actas en las dependencias encargadas.

1.1.4 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO

Mapa de procesos

El mapa de procesos se presenta como la principal expresión del enfoque por procesos de la entidad, contiene los procesos en forma diagramada, de los cuales se desprenden los diferentes procedimientos, instructivos, manuales y protocolos que soportan las actuaciones de la entidad con el objeto de garantizar la operación en la prestación de los servicios.

La interacción entre los procesos del SGI describe las relaciones que se dan entre ellos, la cual es continua y debe darse en un marco de comunicación permanente de doble vía, tanto de los responsables como de los ejecutores de los mismos, para prestar servicios con calidad y oportunidad a los usuarios y lograr así el mejoramiento del desempeño institucional. Para indicar esta interacción el sistema cuenta con la matriz de interacción de Procesos. Se encuentra

estructurado por procesos estratégicos, procesos misionales, procesos de apoyo y procesos de evaluación conforme a su existencia en el año 2015.

De acuerdo con la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno y frente a las debilidades observadas en los procesos misionales, se consideró necesario ajustar el mapa de procesos pasando de 6 a 3 procesos misionales, que permiten evidenciar la interrelación entre los mismos y los demás procesos Institucionales. Se actualizó durante la vigencia 2015, con ocasión de las propuestas de las áreas misionales y la necesidad de integrar acciones misionales en la cadena de valor.

Producto de los ajustes realizados, fue necesario actualizar la documentación del Sistema de Gestión Integrado, en total se actualizaron los siguientes documentos: 1 caracterización; 16 procedimientos; 1 protocolo; 79 formatos; 5 instructivos; 3 manuales; otros documentos 4; éstos ajustes fueron presentados en reunión del equipo operativo del 12 de noviembre de 2015, lo cual consta en el acta que reposa en la Oficina Asesora de Planeación.



Fuente: <http://www.ideam.gov.co/>

El mapa de procesos se encuentra dispuesto en el link: <http://sgi.ideam.gov.co/mapa-de-procesos>

Divulgación de los procedimientos.

Con el fin de sensibilizar a los funcionarios y contratistas se adoptaron estrategias de comunicación en donde se desarrollaron diversas actividades como:



- Difusión de boletines del Sistema de Gestión Integrado a través del correo institucional, abordando los siguientes temas:

Boletín 1: Manual de calidad.

Boletín 2: Indicadores de gestión.

Boletín 3: Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Metodología de las “5 m” para identificar causa raíz del problema. Procedimiento control de documentos y registros E-PI-P005.

Boletín 4: Producto o servicio no conforme.

Boletín 5: contenido: ¿Sabías que?; Conformación del Equipo Técnico Operativo del SGI; Mejorando ando; Tips ambientales; Lo más destacado.



Fuente: Boletín SGI, Edición 5.

- Actividades lúdicas para empoderar sobre el sistema de gestión integrado, entre otras, en la revista digital, “El Tablero”, edición del mes de julio de 2015, se propuso una sopa de letras, cuyo tema central fue el SGI. Link: <https://issuu.com/ideaminstituto0/docs/el-tablero-julio>



Fuente: revista digital, "El Tablero", edición del mes de julio de 2015

- Capacitaciones en temas del Sistema Integrado de Gestión, a las dependencias: Meteorología Aeronáutica; Coordinadores, Áreas Operativas y Laboratorio, entre otros; se abordaron temas tales como: Manual de calidad e Identificación causa raíz; Acciones correctivas, preventivas y de mejora; Producto no conforme; Administración del Riesgo; Procedimiento control de documentos y registros; Indicadores de Gestión; Socialización del SGI – Intranet; en éstas capacitaciones participaron en total 475 funcionarios.
- Difusión a través del Equipo Técnico Operativo del SGI: en reunión, realizada el 12 de noviembre de 2015, se comunicó el ajuste al mapa de procesos, a fin de realizar la divulgación del mismo. (Este equipo opera bajo los lineamientos del artículo 7 de la resolución interna 3313 del 7 diciembre de 2012)



Fuente: Boletín SGI, Edición 5.

Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Para el seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas, se aplican los lineamientos establecidos en el procedimiento de Atención al Ciudadano A-AC-P001, versión 4, de



fecha 21 de octubre de 2015, ítem 6.2 Seguimiento a PQRS, de forma semanal para las respuestas en forma preventiva y mensualmente para las respuestas de forma correctiva.

De otra parte, para evaluar la satisfacción del cliente y partes interesadas, se realizan encuestas de medición de satisfacción, los resultados de la evaluación se registran en el informe de medición vigencia 2015, donde se establece un nivel de satisfacción de 4.5 sobre 5 en la vigencia 2015. Como evidencia de ellos se puede observar el informe de la encuesta de nivel de satisfacción del usuario vigencia 2015, presentado en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana>

1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura organizacional que facilite la gestión por procesos.

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM fue creado con la Ley 99 de 1993 y mediante el Decreto 1277 de 1994, por el cual se organiza y establece; el decreto 2241 de 1995 establece la estructura orgánica y con el Decreto 291 de 2004, se modifica.

La estructura organizacional de la entidad facilita la gestión por procesos. Para la vigencia 2015, se realizó revisión y se efectuó una reforma, a través de la Resolución Interna No. 0485 del 21 de abril de 2015, se creó el Grupo de Atención al ciudadano. El Organigrama se encuentra publicado en: <http://www.ideam.gov.co/web/entidad/organigrama>

Manual de funciones y competencias laborales

Como ya se describió en el numeral 1.1.2, el Manual de funciones del Instituto, ha sido elaborado y actualizado con la definición de los perfiles por competencia. Durante la vigencia 2015, se expidieron las modificaciones a través de los respectivos actos administrativos y socializados a través de correo electrónico institucional FunBogotá y FunÁreas y están publicadas en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/entidad/manual-funciones>

1.1.6 INDICADORES DE GESTIÓN

Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos.

Para la vigencia 2016, se definieron los indicadores del Plan Operativo Anual (POA), los cuales corresponden a las metas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, con una medición y seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, en forma bimestral.



De otra parte, se formularon indicadores de Proceso: midiendo eficiencia, eficacia y efectividad, los cuales ayudan a medir la gestión de cada uno de los procesos establecidos para el IDEAM. Cada indicador cuenta con su hoja de vida, dispuesta en el formato con Código: E-PI-F004, Versión: 05, Fecha: 17/06/2015, el cual viene acompañado de un instructivo para su diligenciamiento. En reunión del equipo operativo, realizada el 12 de noviembre, se presentó el tablero de indicadores de proceso del Instituto, a fin de realizar la divulgación del mismo.

El tablero de indicadores está disponible en el link: <http://goo.gl/gqvPqv>

1.1.7 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

[Establecimiento y divulgación de las políticas de operación.](#)

De acuerdo con la nueva estructura del mapa de procesos, se definieron en cada uno de los procedimientos las políticas de operación, las cuales constituyen los marcos de acción necesarios para hacer más eficiente la operación del direccionamiento estratégico, la administración del riesgo y demás componentes del sistema, aportando elementos necesarios, orientadores y de transparencia frente al quehacer institucional; dentro de las capacitaciones reportadas en el numeral 1.2.2 se realizó la divulgación de las políticas de operación de los procesos socializados.

[Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.](#)

En cumplimiento a lo dispuesto en la NTCGP1000:2009, se encuentra establecido el Manual de Calidad Código: E-PI-M001, V3, de fecha: 20/12/2014, en el cual se definen el objeto, alcance, exclusiones, la base estratégica del instituto, la política y objetivos de calidad, mapa de proceso y los procedimientos obligatorios de la norma, entre otros aspectos. El manual de calidad, se encuentra publicado en el link: <http://goo.gl/r3Cy3C>

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

[Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos.](#)

La Entidad cuenta con la formulación de los **riesgos por proceso**, publicados en el Sistema de Gestión Integrado; asimismo en el SGI, se ha dispuesto el procedimiento Administración del riesgo código: E-PI-P006, versión 1, de fecha 05/12/2014.

[Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.](#)



Dentro de las actividades de sensibilización y ajustes al Sistema de Gestión Integrado, la Oficina Asesora de Planeación, a través de la capacitación/reuniones a los funcionarios de los diferentes procesos, ha socializado el tema de la política y el mapa de riesgos de la Entidad.

La Política de riesgo, se encuentra publicada en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/politicas>

En cumplimiento de las normas legales vigentes, en materia de transparencia y anticorrupción, para cada vigencia se elabora el **mapa de riesgos de corrupción** por proceso en el marco del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual se encuentra dispuesto en la página WEB del Instituto, link: <http://goo.gl/rnkmcl>; así mismo la OCI realiza seguimiento en los términos de la [estrategia anticorrupción](#).

1.3.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGO

1.3.3 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO

En el Sistema de Gestión Integrado, en el mapa de procesos, publicado en el link: <http://sgi.ideam.gov.co/>, en documentos generales de cada proceso se encuentra el mapa de riesgos de gestión, presentado en el formato Código: E-PI-F006, versión 2, de Fecha: 15/12/2014; para su construcción se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- “Contexto estratégico”, donde se establecen los factores para cada categoría del contexto, así: contexto externo: Políticos, tecnológicos; contexto interno: personal, tecnología, procesos y comunicación interna y contexto del proceso: interacciones con otros procesos, responsable del proceso y comunicación entre los procesos.
- “Identificación de riesgos”, donde se evidencian los ítems: causas, riesgo, descripción y consecuencias potenciales.
- “Cuestionario para calificar cualitativamente el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados”, donde se contemplan los ítems: identificación del riesgo, probabilidad e impacto.
- “Análisis y evaluación de los controles”, donde se contemplan los ítems: descripción del control, criterios para la evaluación, evaluación (si, no) y observaciones.

Mapa de riesgos institucional

La Institución cuenta con el mapa de riesgos de corrupción de que trata la Ley 1474 de 2011, con fecha de última actualización de mayo de 2015, publicado en el link:



<http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana//transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/planes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>.

La Oficina de Control Interno realizó 4 seguimientos al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos anticorrupción. Los resultados fueron socializados en los Comités de Coordinación de Control Interno y se publicaron de manera oportuna en la página web de la Entidad, link: <http://goo.gl/CXxsR1>

2 MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN

Fortalezas

Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.

Desde la Oficina de Control Interno, los funcionarios en cada una de las auditorías integrales realizadas durante la vigencia 2015 a las dependencias de nivel central, continúan adelantando las actividades de sensibilización sobre la importancia de generar mecanismos de autocontrol.

Con la participación de la Dirección General, Secretaría General, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, se continúa sensibilizando en la cultura del Autocontrol a través de la publicación de boletines virtuales sobre el sistema.

Herramientas de autoevaluación.

La Oficina de Control Interno, en aras de contribuir a la formación de una cultura de autocontrol y al mejoramiento de los procesos propuso la implementación de un modelo de autoevaluación, con el objetivo de generar un espacio de reflexión para los líderes y demás servidores que participan en los procesos sobre aquellos aspectos inherentes al control interno, de forma tal que permita un continuo monitoreo de la gestión. De igual manera, el modelo permite medir la efectividad de los controles y resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad. El modelo contempla aspectos como:

- Ejecución presupuestal
- Logro de metas



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



- PQRS
- Plan de Mejoramiento
- Indicadores de Proceso
- Riesgos de Gestión y Riesgos de corrupción

Esta herramienta se diseñó y ajustó durante lo corrido del segundo semestre de 2015 y se implementó a partir de enero de 2016 con seguimiento trimestral por parte de la Oficina de Control Interno.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1 AUDITORÍA INTERNA

Procedimiento de auditoría interna.

Procedimiento de auditoría interna, incluido en el SGI, con código: C-EM-P001, versión 3, fecha de emisión: 19/11/2014, el cual ha surtido los respectivos ajustes de acuerdo a nuevas disposiciones internas que así lo han ameritado y se encuentra en aplicación.

Programa de auditorías - Plan de Auditoría.

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2015, éste se ejecutó en un 100% entre auditorías/seguimientos e informes de Ley; los informes se han entregado a los concernientes líderes de proceso, la Alta Dirección y las instancias externas que así lo han requerido.

El Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2016, fue aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno en su sesión del 18 de diciembre de 2015, el cual incluye las auditorías de Calidad en cabeza de Oficina Asesora de Planeación y de Gestión, en cabeza de la Oficina de Control Interno. Se han venido ejecutando las actividades de Control Interno conforme a lo establecido.

Adicionalmente, se encuentran publicados los informes de auditoría en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/reportes-de-control-interno>, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014

Para la ejecución del programa de auditorías, en el SGI, se estableció el formato denominado “Plan de auditoría”, código: C- EM-F001, V2, Fecha: 05/12/2014, como herramienta de la planeación de cada auditoría desarrollada, junto con las actas de apertura y cierre.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 87 de 1993 y la Circular Externa No.100-01-2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en los cuales se fijan los lineamientos para la realización y presentación del informe Ejecutivo Anual de Control Interno; a través de la evaluación y seguimiento al sistema, se llevó a cabo el diligenciamiento de las encuestas sobre los Subsistemas y componentes del MECI, el reporte de las evidencias que lo soportan y el envío oportuno al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del aplicativo dispuesto para tal fin. La valoración de los elementos del Sistema arrojó un indicador de madurez de 84.15% de 100% posibles.

FACTOR	PUNTAJE 2014	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	5	AVANZADO
INFORMACION Y COMUNICACION	4,12	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,04	SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,62	SATISFACTORIO
SEGUIMIENTO	4,05	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ MECI	84,15%	SATISFACTORIO

Fuente: Resultados emitidos por DAFP

Sobre el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno para la vigencia 2015, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se aplicó la encuesta MECI para la vigencia 2015, en la cual además de evaluar los componentes principales del sistema de Control interno y con el propósito de fortalecer el instrumento de evaluación, se incorporaron temáticas adicionales a la gestión del control interno, como son: Control Interno Contable, gestión documental, resultados de la gestión institucional, efectos del nombramiento de los jefes de control interno. Se presentó el análisis cualitativo, donde se describió el estado del sistema de control interno de IDEAM, en términos de fortalezas y debilidades, en concordancia con las respuestas dadas en la encuesta MECI. Para la vigencia 2015. Los resultados se darán a conocer en fecha posterior.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento.

El IDEAM, estableció el procedimiento Gestión Planes de Mejora, con código C-EM-P002, versión 3 de fecha 27/08/2015, el cual establece actividades tanto para la formulación como para la ejecución



y seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulan producto de las auditorías externas de certificación y auditorías internas de gestión y calidad; para la formulación se ha dispuesto el formato: C-EM-F005, llamado formulación plan de mejoramiento.

De acuerdo con la entrega del Informe final de la Contraloría General de la República, producto de auditoría 2014, se formuló el plan de mejoramiento, el cual fue entregado el 15 de diciembre de 2015 al citado ente de control.

[Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.](#)

Específicamente para el seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento, según lo establecido en el procedimiento Gestión Planes de Mejora, se dispone del formato C-EM-F006, denominado formato seguimiento planes de mejoramiento, donde se desarrollan las actividades tanto por parte de los líderes de cada proceso y su grupo de trabajo como de la Oficina de Control Interno o por el Representante de la Alta Dirección.

Con fecha 27 de enero de 2016, a través de SIRECI se presentó el avance del plan de mejoramiento CGR 2014, de las acciones que tenían vencimiento a 31 de diciembre de 2015.

Según lo establecido en el procedimiento Gestión Planes de Mejora, el seguimiento se realiza de manera trimestral, por lo tanto, el primer seguimiento se realizará en el mes de abril de 2016.

3 EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Fortalezas

3.1 Información y comunicación interna y externa

[Identificación de las fuentes de información externa.](#)

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 76, la Alta Dirección ha venido trabajando en la mejora para garantizar que la información y las comunicaciones en la Entidad, se mantengan y extiendan hacia el cumplimiento de las estrategias y objetivos organizacionales, razón por la cual con la expedición la resolución interna No. 485 del 21 de abril de 2015, se creó el Grupo de Atención al Ciudadano, el cual es el encargado de ejecutar las políticas, programas, normas externas e internas relacionadas con la atención al ciudadano, trámite a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

De igual manera, se expidió la resolución interna No. 2071 del 30 de septiembre de 2015, mediante la cual se establece el procedimiento interno para PQRS en el Instituto y en el artículo 17 se establecen los siguientes canales de **recepción de la información**:



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



- Correo electrónico: atencionalciudadano@ideam.gov.co
- Presencial: en las instalaciones de la sede Calle 25 d- No. 96-b70 en el primer piso
- Canal buzón institucional: dispuesto en la sede principal del Instituto y en cada una de las áreas operativas
- Canal módulo contáctenos
- Canal módulo solicitud de información.

Adicionalmente en el párrafo del citado artículo, se establece que el Instituto también ha dispuesto como **canal de comunicación y orientación**, las siguientes líneas telefónicas: línea gratuita nacional en el número 0180000110012, en jornada continua, lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm; línea directa de PQRS PBX: 3527160 ext. 1200, en jornada continua, lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm; fax server 3075621/3527160 opción 2 o a las extensiones 1911, 1912,1913,2110, con el cual se podrá comunicar las 24 horas del día, (donde además indica: “La confirmación de recepción de los documentos enviados a través de fax, así como el número de radicación asignado, puede hacerse llamando a los teléfonos (571) 3527160 ext.1204 de la ciudad de Bogotá.”);

El proceso de atención al ciudadano, se encuentra debidamente caracterizado, documentado, implementado y dispuesto en el SGI de la entidad: <http://sgi.ideam.gov.co/mapa-de-procesos>.

En el procedimiento Atención al ciudadano Código A-AC-P001, versión 4, de fecha 21 de octubre de 2015, se han establecido las políticas de operación; mecanismos para la radicación, seguimiento y presentación de informes tanto de las PQRS, como de la encuesta de nivel de satisfacción del usuario, el informe de nivel de satisfacción del usuario: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana>

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” que establece la “información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado”, se publicaron los respectivos informes de PQRS, para la vigencia 2015, en la página web: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/informes-pqrsdf>; adicionalmente, el informe de nivel de satisfacción del usuario: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana>.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2015, ingresaron 4.055 pqrs; en el mes de enero de 2016 1.782.

Es de resaltar el esfuerzo y compromiso de la Alta Dirección en la asignación de recursos económicos, físicos, tecnológicos, de recurso humano y la conformación de un grupo dentro de la estructura organizacional, dedicado única y exclusivamente a la atención de nuestros usuarios; así como la estructuración, documentación y validación del Proceso de Atención al Ciudadano de manera transversal en el mapa de procesos. Lo anterior, aunado a las constantes recomendaciones



de la Oficina de Control Interno, acogidas por la Administración, ha permitido mejorar notablemente la gestión de atención de PQRS, pasando de un indicador de 81% de cumplimiento en la oportunidad corte al segundo trimestre de 2015 (junio) al 1.7% al corte del 31 de diciembre de 2015.

Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso.

Para la Alta Dirección del Instituto, la información suministrada a los usuarios tanto internos como externos, ha adquirido un papel primordial a la hora de gestionar la actividad misional, por ello y en desarrollo de lo estipulado en el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014 **por el cual “se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia”** y de la Ley 1712 de 2014, relacionada con la Transparencia y Acceso a la Información, como una de las estrategias del IDEAM, para generar mayor calidad y eficiencia en el acceso a la información, el 15 de mayo, se realizó el lanzamiento oficial del nuevo Portal Web <http://www.ideam.gov.co/>, el cual presenta una mejor navegabilidad de sus contenidos, para facilitar la interacción de los usuarios con la información técnico-científica producida por el Instituto. El nuevo Portal Web del IDEAM permite:

- Mejorar la visualización para los usuarios que presenten alguna discapacidad visual, al poder modificar o ajustar el tamaño de la letra de los contenidos o hacer contraste de fondo.
- Contar con un traductor de los contenidos en diferentes idiomas y ofrecer un Portal multilinguaje.
- Tener presentaciones interactivas de los productos con el apoyo de mapas y ayudas visuales, que permitan una mejor comprensión de los contenidos.
- Realizar una administración de contenidos más eficiente.
- Agilizar los procesos de publicación y de respuesta.

Así mismo, cuenta con nuevas actualizaciones de herramientas interactivas como el Geovisor Institucional, que permite el acceso, consulta, visualización, descarga y análisis espacial, de los productos de información geográfica que genera el Instituto dentro de sus actividades misionales.

Con esta novedosa propuesta visual, que sigue los criterios de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL) para el desarrollo de los portales institucionales; el IDEAM busca incentivar su uso a través de contenidos asequibles y amigables, que permitan a la ciudadanía y los tomadores de decisiones, consultar y obtener información de su interés de forma rápida y sencilla.

El nuevo Portal Web es una excelente herramienta para que los usuarios, desde cualquier lugar, puedan consultar el video de Pronóstico diario del tiempo, acceder a los portales de Pronósticos y Alertas, Meteorología Aeronáutica, Cambio Climático y demás servicios, productos, publicaciones e información que ofrece el IDEAM.

De igual manera, con el propósito de construir cultura de colaboración y aumentar la eficiencia y productividad de los funcionarios en la Entidad, se actualizó la intranet institucional; adicionalmente,



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



se cuenta con una unidad de almacenamiento para las dependencias: Cada dependencia tiene un casillero en donde se deposita la información institucional compartida para usuarios de esa dependencia y puede ser consultada y actualizada; ésta información se encuentra como unidad X.

Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.

Según lo establecido en el documento CONPES 3654 de 2010, el IDEAM formuló acciones para los componentes de información, diálogo e incentivos en el marco de la estrategia de rendición de cuentas así:

- **Diálogo:** Audiencia pública de rendición de cuentas presencial; Audiencia Pública de rendición de cuentas virtual; IDEAM en la regiones; Uso de cuentas en redes sociales; disposición de un correo electrónico de rendición de cuentas y ventanilla de atención al ciudadano.

Puntualmente, frente a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Nacional, se realizó el 29 de abril de 2015, donde el Director General, Omar Franco Torres, le contó al país el desarrollo de la gestión de la Entidad durante el período 2014, así como algunas proyecciones de la vigencia 2015.

Este ejercicio institucional, contó con la asistencia de más de 120 personas, entre representantes de entidades invitadas, estudiantes universitarios, funcionarios del IDEAM y ciudadanos interesados en los resultados y la gestión pública del Instituto, que participaron de forma presencial y virtual a través del streaming.

Dentro de los aspectos más destacados en la audiencia pública de las acciones que se adelantaron en 2014, se encuentran:

- El Estudio Nacional del Agua (ENA), que sería lanzado en 2015 - La construcción del Sistema de Información del Recurso Hídrico – SIRH - Actualización de tres atlas: climatológico, radiación solar y eólico para 2014, con información más reciente de los últimos 30 años - Elaboración de boletines agroclimáticos, en coordinación con diferentes sectores - Finalización de fase temática y científica de los escenarios de Cambio Climático para el país en precipitación y temperatura, que fueron lanzados en abril de 2015 - Presentación de la primera tasa oficial de Deforestación en Colombia - Monitoreo y Reporte Semestral de Alertas Tempranas por deforestación - Diseño de la metodología para la elaboración del Mapa de Ecosistemas a escala 1:100.000, en un trabajo conjunto con los Institutos del SINA - Elaboración de la 'Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático' - 31 proyectos de Cooperación Internacional, entre los que se destacan: generación de información en materia de Cambio Climático, creación del Centro Nacional de Modelación, Monitoreo forestal, fortalecimiento del Sistema Nacional de Alertas Tempranas y de capacidades que reduzcan el riesgo por inundaciones. - Proceso de Certificación del Sistema de Gestión de Calidad.

Como parte importante de la Audiencia, el IDEAM contó con el acompañamiento de representantes del Instituto Nacional para Sordos-INSOR, quienes participaron de forma activa de este ejercicio.

- **Información:** Publicaciones en la web de: informes técnicos diarios; noticias; disposición de un enlace con el portal del SECOP; Videos de pronóstico diario y Apertura de datos.
- **Incentivos:** Atención oportuna a las solicitudes de los usuarios y generación de mejoras a partir de las sugerencias de la ciudadanía.

Como parte del trabajo misional que el IDEAM viene realizando dentro del Programa Regional Andino para el Fortalecimiento de los Servicios Meteorológicos, Hidrológicos, Climáticos y el Desarrollo (PRASDES), con el apoyo del Centro Internacional para la Investigación del Fenómeno de El Niño (CIIFEN), se llevó a cabo una reunión, el día 4 de febrero de 2016 con el fin de concretar y emprender nuevos proyectos para la vigencia 2016.

Algunas de las actividades que se tienen planeadas para este año con PRASDES, son la realización de algunas capacitaciones y asistencias técnicas para funcionarios del IDEAM, así como la adquisición e instalación de estaciones automáticas hidrológicas, meteorológicas y agrometeorológicas para el Instituto. El Programa apoyará al IDEAM con la compra, instalación y capacitación de estos equipos.

IDEAM emprende proyectos con PRASDES y USAID



Bogotá, 04 de febrero de 2016 (IDEAM). Como parte del trabajo que el IDEAM viene realizando dentro del Programa Regional Andino para el Fortalecimiento de los Servicios Meteorológicos,...

[LEER MÁS »](#)

Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Igualmente, en la semana del 22 al 26 de febrero de 2016, IDEAM y la Agencia de Exploración Espacial del Japón (JAXA), concluyeron su exitoso proyecto: Deforestación y Monitoreo de Biomasa utilizando Sensores Remotos en Colombia.

Este acuerdo, firmado a principios del año 2013, tuvo como propósito generar capacidad nacional en el uso de imágenes de radar para el monitoreo de los bosques. A lo largo de estos tres años, personal del IDEAM y otras instituciones nacionales y regionales fueron entrenados por parte de expertos de JAXA, en el uso de diferentes tipos de software y procedimientos para la detección de la



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



deforestación y el mapeo de los bosques. Este proyecto contó con el apoyo permanente e invaluable de la Agencia de Cooperación del Japón (JICA).

Con el evento de cierre, el día 25 de febrero se dio por terminado el proyecto, acordando los pasos necesarios para iniciar una segunda etapa, que asegure una continuidad de avances técnicos en temas de alertas tempranas por deforestación y en mejor la capacidad nacional para el monitoreo de los bosques.



Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Con el objetivo de realizar el análisis conjunto de los resultados de Monitoreo de la Calidad del Agua que se han realizado en las cuencas transfronterizas de Mira-Mataje y Carchi-Guaitara; la última semana de noviembre, se reunió el grupo de Cuencas Hidrográficas del Comité Técnico Binacional, Colombia – Ecuador.

Este grupo se encuentra integrado por el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología del Ecuador (DINAMHI), Secretaría del Agua del Ecuador (SENAGUA), Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) y la Corporación Autónoma Regional de Nariño (CORPONARIÑO).



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



Fuente: <http://intranet.ideam.gov.co/noticias>

Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.

En el Sistema de Gestión Integrado del Instituto como un proceso de apoyo se estableció la gestión documental, debidamente caracterizado, documentado y en funcionamiento. Cuenta con los procedimientos: Administración de archivo central; digitalización de documentos; organización física de documentos radicados; préstamo de documentos; recepción, radicación y envío de correspondencia interna y externa y otros procedimientos para la biblioteca.

Las tablas de retención documental fueron actualizadas y adoptadas mediante resolución 2705 del 11 de diciembre de 2015. Adicionalmente se encuentran publicadas en la página intranet, link: <http://goo.gl/KkgLoZ>

Política de comunicaciones

Con el objetivo de establecer directrices para el desarrollo de la comunicación interna y externa del proceso de comunicaciones del IDEAM, con el fin de mejorar el desempeño, apropiación y conocimiento por parte de todos los integrantes de la Institución, se tiene definida la Política de Comunicaciones, la cual fue adoptada bajo la Resolución interna No. 1201 de 10 de julio de 2015, con la cual también se acoge la política editorial. Se encuentra publicada en la página web: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/politicas>

Adicionalmente, dentro del mapa de procesos institucional se encuentra instaurado el proceso estratégico denominado Gestión de las Comunicaciones, debidamente caracterizado, documentado y en funcionamiento. Cuenta con los procedimientos: comunicación interna y externa; diseño, producción, publicación y distribución de información; logística y apoyo de actividades y gestión de



audiencias públicas. De igual manera se ha establecido el Plan de posicionamiento, gestión del conocimiento y comunicaciones; manuales de imagen corporativa y para la cultura del pronóstico.
Link: <http://sgi.ideam.gov.co/web/sgi/gestion-de-comunicaciones>

Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia.

Para el manejo organizado o sistematizado de la correspondencia, en el IDEAM, se han realizado las siguientes actividades:

- Continua en uso el sistema ORFEO el cual fue institucionalizado mediante la Resolución interna 501 de 2012, con el propósito de modernizar y mejorar la gestión documental de la entidad, con el fortalecimiento de tecnologías de punta y automatización digital.
- Durante la vigencia 2015 se realizaron actualizaciones al sistema a fin mejorar el control de las PQRS con la implementación de alertas y estadísticas para el manejo de la correspondencia.
- Continua ejecutándose el Programa de Gestión Documental, actualizado para la vigencia 2015 e implementado bajo la resolución 2925 de 17 de octubre de 2014, como instrumento de referencia para políticas internas relacionadas con los procesos de Gestión documental conforme a lo establecido en la ley 594 de 2000. El PGD para la vigencia 2015 se evidencia en el link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/ley-de-transparencia>.
- En cumplimiento del parágrafo del artículo 14 del decreto 2578 de 2012, se dispone: " *en las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el decreto 2482*", se evidenciaron las actas correspondientes a las sesiones del 16 de febrero, donde se trató el tema de inventario de documentos en cumplimiento de ley 1712 y el acta del 21 de julio, donde presentó la actualización de las TRD para 2015. Las actas de éste Comité, reposan en la Oficina Asesora de Planeación.

Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.

Para el manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, en el IDEAM, dentro de los procesos de apoyo, se han dispuesto los siguientes procesos, con sus respectivas caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos, entre otros:

- **Administración de recursos físicos:** procedimientos: administración de bienes del almacén; administración de inventarios; adquisición de bienes y servicios.
- **Gestión y Desarrollo del Talento Humano:** procedimientos: vinculación y desvinculación de personal; reporte investigación incidentes y accidentes; registro y control de historias laborales; legalización y formalización incapacidades médicas, licencias de maternidad o paternidad;



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



inducción y reinducción; entrega, reposición y supervisión uso elementos protección personal; capacitación y evaluación desempeño; afiliación ARL contratistas IDEAM.

- **Gestión Financiera:** procedimientos: Expedición de CDP; elaboración y presentación de caja PAC; elaboración y presentación de estados financieros; gestión de pagos; modificaciones presupuestales; informe - seguimiento presupuestal; registro de ingresos; documento cobro derechos de facturación; solicitud y legalización de comisiones; expedición registro presupuestal; conciliación cuentas bancarias; pago a proveedores y/o contratistas; libranzas.
- **Gestión de Recursos Informáticos y Tecnológicos:** procedimientos: acceso a servicios informáticos básicos; administración de catálogo nacional de estaciones; administración de portales web institucionales y temáticos; adquisición de bienes y servicios informáticos; almacenamiento y respaldo; control de acceso físico al centro de cómputo; control de uso de licencias de software; gestión de la seguridad de la información; gestión de proyectos de sistemas de información; registro de activos de información; soporte y mantenimiento a hardware, software, redes y comunicaciones.
- **Gestión Jurídica y contractual:** procedimientos: Elaboración, seguimiento y modificación al plan de contratación; asistencia legal.
- **Gestión de control disciplinario interno:** procedimientos: investigación; indagación preliminar; Inhibitorio; procedimiento verbal; disciplinario preventivo.

En lo referente al manejo sistematizado de los citados procesos, se cuenta con las siguientes aplicaciones:

Sistema de Información SI CAPITAL: Para manejo de almacén e inventarios

PERNO: para manejo de nómina

SIGEP: para manejo de hojas de vida

SIIF Nación 2: sistema en línea para el manejo del ciclo financiero (contabilidad, presupuesto y tesorería)

EKOGUI, SECOP: para Gestión Jurídica

En los dos últimos años se ha realizado un avance importante en la actualización tecnológica del IDEAM, adquiriendo equipos de cómputo de última tecnología y reemplazando algunos aplicativos retirados legados por obsolescencia.

Se cuenta con una herramienta para el registro de los servicios de la mesa de ayuda y para el control del inventario de equipos activos en la red local del Instituto.

La Oficina de Informática del Instituto, cumple actualmente un papel estratégico fortaleciéndose como soporte estructural y base fundamental en los procesos misionales y de apoyo del Instituto, tal



como lo evidencia su participación en proyectos de carácter interinstitucional, en las estrategias de Gobierno en Línea y eficiencia administrativa, entre otros.

Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

El IDEAM tiene identificados los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos sus productos y/o servicios, en el Manual de Calidad del Instituto, específicamente en el numeral 3.3.2 clientes, donde determina que los clientes del Instituto son:

- Comunidad. Oferta sistemática de productos. Representado por organizaciones con intereses y necesidades de información ambiental.
- Instituciones del SINA. Oferta Sistemática de productos y por demanda. Instituciones que desarrollan los principios y reglas contempladas en la Ley 99 de 1993.
- Instituciones públicas y privadas de otros sectores. Oferta sistémica de productos y por demanda con intereses y necesidades de información ambiental, tales como Institutos de investigación o Instituciones Universitarias.
- Organismos internacionales. Entidades con las cuales el Estado Colombiano tiene convenios tales como la OMM.
- Ciudadanos individuales. Individuos con intereses y necesidades de información ambiental que pueden ejercer derecho a la información, sea por solicitud expresa a la entidad o recibiendo la información general de la institución.
- Entidades gubernamentales y de control. Entes de vigilancia como la Contraloría, incluye a los ciudadanos ejerciendo actividades de control.

Con base en la identificación de usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos los productos y/o servicios del Instituto, se cuenta con canales de **comunicación externos** como son:

Página web institucional: <http://www.ideam.gov.co/>, donde se encuentra disponible, entre otros temas, la siguiente información de interés para los usuarios:

- Entidad; planear y prevenir, trámites y consultas; ley de transparencia; participación ciudadana.
- Vídeo del pronóstico diario del tiempo en Colombia de 7:30 a.m. a 4:00 P.M. y de 5:30 p.m. a 7:30 a.m.
- Pronóstico del tiempo por ciudades.
- Alertas por ciudades



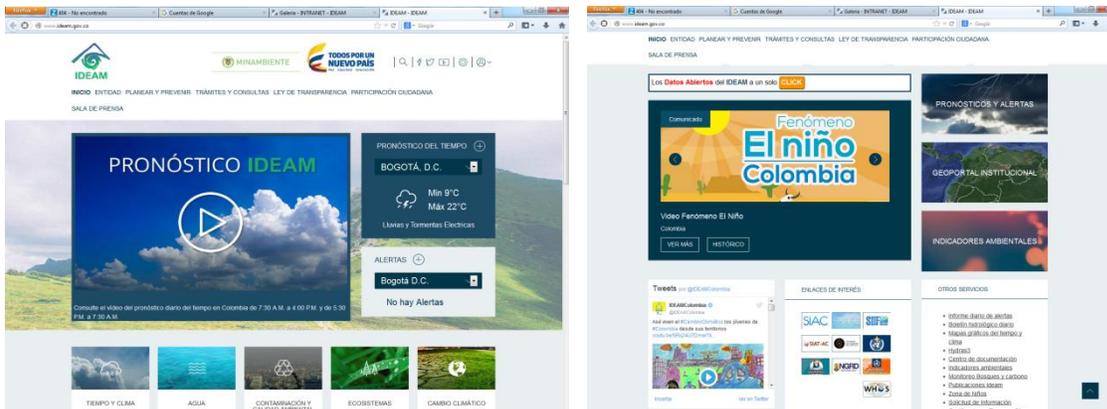
Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente y
Desarrollo Sostenible
República de Colombia

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



IDEAM Instituto de Hidrología
Meteorología y
Estudios Ambientales

- En los links: Tiempo y clima, agua, contaminación y calidad ambiental, ecosistemas, cambio climático se presenta información de importancia en cada uno de los temas.
- Espacio denominado: Comunicado, en el cual se disponen Noticias, Boletines (agroclimático, de predicción climática y alertas).
- Otros espacios como: Geoportal Institucional, Indicadores ambientales, Enlaces de interés, Otros servicios, Publicaciones IDEAM, entre otros.



Fuente: <http://www.ideam.gov.co/>

Redes Sociales

Desde 2012 el IDEAM incursionó en las redes sociales como mecanismo para realizar una comunicación efectiva con sus usuarios y difundir la información de una forma veraz y efectiva en tiempo real. A continuación se presenta el número de seguidores en las redes a 7 de marzo de 2016:

Twitter@IDEAM COLOMBIA: 202.818

Facebook: IDEAM Instituto: 28.805 seguidores;

YouTube: Instituto IDEAM: 484.061 visualizaciones;

Instagram: IDEAM COLOMBIA, el Instituto incursionó con una prueba piloto en esta red social en el 2015, la cual adquirió un total de 194 seguidores a 31 de diciembre de 2015 y para marzo lleva 260 seguidores.

APP: Mi Pronóstico: APP 91.300 74.100 Android 17.200 Apple.

Desde la vigencia 2015 el IDEAM, asumió un espacio de participación en el Programa de televisión de la Presidencia de la República, 'Agenda Colombia', transmitido todos los lunes a las 7 am, por el canal Institucional.



De igual manera los canales de **comunicación interna** dispuestos en el Instituto son:

Intranet institucional; <http://intranet.ideam.gov.co>, se ha dispuesto la siguiente información: quienes somos; documentos; eventos; Orfeo; trámites; seguridad y salud en el trabajo, operación de la res; noticias, entre otros.

Revista digital al Tablero, Link: http://issuu.com/ideaminstituto0/docs/el_tablero/1?e=0/33041051; para la vigencia 2015 se presentaron 6 ediciones.

Correo electrónico institucional: desde el correo electrónico de comunicaciones, por medio de la plataforma Zimbra, de **FunBogotá y FunÁreas** se envían correos masivos tanto a Bogotá como a todo el país. Desde éste correo se envían informes, mínimo una vez al día, es la forma en la que mejor le llega la información a la familia IDEAM.

Cartelera digital, buzón de sugerencias, ubicados la recepción principal del Instituto y en el área de atención al ciudadano.

Adicionalmente se llevaron a cabo acercamientos con los ciudadanos y demás grupos de interés a través del envío, publicación, foros y mesas de trabajo, de información técnico-científica entre otros los siguientes:

- Para garantizar la prestación del servicio de pronósticos y alertas las 24 horas, todos los días del año 2015, se emitieron:
 - * 150 Gráficas de niveles de los principales ríos.
 - * 61 Mapas de precipitación diaria en milímetros
 - * Mosaico mapas de precipitación diaria
 - * Mosaico mapas precipitación en Bogotá
 - * Comunicados fenómeno NIÑO-NIÑA
 - * 306 informes de condiciones hidrometeorológicas
 - * 59 informes de deslizamientos
 - * 61 Informes diarios de precipitación y temperatura de los principales aeropuertos del País
 - * 61 Informes diarios hidrológicos
 - * 61 Informes de Incendios
- La Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas del IDEAM ha brindado el asesoramiento requerido en lo relativo a alertas hidrometeorológicas a las entidades mencionadas en la actividad (UNGRD y el SINA), de manera permanente en todo el territorio nacional
 - * En los meses de **noviembre y diciembre de 2015**, se emitieron



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



- * 18 boletines para el sector minero (Cerrejón).
 - * 9 boletines de pronósticos agrometeorológicos.
 - * 61 Imágenes Estimación Satelital (Precipitación acumulada).
 - * 61 Imágenes Estimación Satelital (Temperatura Superficial máxima)
 - * Los boletines agrometeorológicos después de ser publicados en la página Web del Instituto, son ubicados en el archivo digital que reposa en la oficina de pronósticos. envío puntual por correo electrónico de los boletines de pronósticos meteorológicos especiales a la empresa
- De igual manera en los meses de enero y febrero de 2016, se emitieron
- * 17 boletines para el sector minero (Cerrejón).
 - * 9 boletines de pronósticos agrometeorológicos

Fuente: <http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/boletin-semanal-de-seguimiento-y-pronostico>

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Frente al módulo de Control de Planeación y Gestión, es necesario encaminar los esfuerzos tendientes a establecer acciones en los siguientes aspectos, para lo cual la Oficina de Control Interno, recomienda:

- Fortalecer la operatividad del Comité de Desarrollo Administrativo como gestor y guía de la planeación, ejecución y seguimiento a planes tales como PIGA, PIC, Bienestar, Plan estratégico de talento humano, Plan de gestión documental, Anticorrupción, entre otros.
- Realizar las mediciones y seguimientos a los indicadores de proceso para efectos de establecer los ajustes que sean del caso, en tiempo real y que sirvan como referente para la toma de decisiones; asimismo se recomienda al Representante de la Alta Dirección para el Sistema apoyar a las Áreas en el manejo de las hojas de vida de los indicadores; es decir, debe asumir su rol de orientador, guía, facilitador y supervisor del óptimo funcionamiento del sistema.



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 -



- En lo que hace referencia a los Acuerdos de Gestión, fortalecer las acciones establecidas en los artículos 105, 107 y 108 del decreto No. 1227 de 2005, en términos de:

La Oficina de Planeación deberá prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos de gestión, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes públicos.

El Grupo de Talento Humano debe suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.

Realizar seguimiento permanente por parte del superior jerárquico, dejando las respectivas constancias escritas de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual.

Valorar y analizar los logros obtenidos en el cumplimiento de los compromisos y resultados, al finalizar el período de vigencia del Acuerdo.

- Frente a la política para el manejo de los riesgos, la Oficina Asesora de Planeación, debe realizar una revisión con el propósito de unificar los criterios establecidos por parte de la Alta Dirección y definir una sola política en donde se incluya lo referente a la política de Riesgos de Corrupción; esto en cumplimiento de lo dispuesto en la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Continuar adelantando las acciones de monitoreo de las pqr's, a fin de ofrecer calidad y oportunidad en los requerimientos de nuestros usuarios.
- Fortalecer los mecanismos de Socialización y Monitoreo del proceso de Administración de riesgos a fin de lograr identificar oportunamente la efectividad de los controles establecidos y/o la materialización de los riesgos para su especial tratamiento.
- Unificar los mapas de riesgos de gestión y corrupción, en el cual se registren todos los riesgos que afecten a la entidad en su conjunto.
- Actualizar la presentación del programa de reinducción, conforme a los cambios efectuados en el mapa de procesos.
- Actualizar el Manual de Calidad de acuerdo con el nuevo mapa de Procesos y demás aspectos del sistema que hayan sufrido modificaciones o ajustes durante la vigencia inmediatamente anterior.
- Para la vigencia inmediatamente anterior, se formularon los Planes de Gestión Ambiental PGA, para las sedes Central, Almacén e Inventarios, Oficinas de Aeropuertos Meteorología Aeronáutica, Laboratorio de Físicoquímica Ambiental y Áreas Operativas. Para la presente



vigencia la Oficina de Control Interno recomienda actualizar los PGA conforme a los diagnósticos formulados e iniciando las acciones para su implementación.

Frente al módulo de Evaluación y seguimiento, es necesario encaminar los esfuerzos tendientes a establecer oportunidades de mejora en los siguientes aspectos, para lo cual la Oficina de Control Interno, recomienda:

- A los líderes de procesos, junto con su equipo de trabajo, continuar adelantando actividades periódicas de monitoreo a los planes de mejoramiento a fin de lograr mayor efectividad y oportunidad frente a las acciones de mejora; en especial las acciones formuladas en las y para las Áreas Operativas.
- La Oficina Asesora de Planeación debe llevar a cabo las auditorias de calidad vigencia 2015 a todos los procesos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado.
- Interiorizar y monitorear el cumplimiento de las políticas de operación.

Frente al eje transversal de Información y comunicación, es necesario encaminar los esfuerzos tendientes a establecer oportunidades de mejora en los siguientes aspectos, para lo cual la Oficina de Control Interno, recomienda:

- Al Grupo de Documentación dar cumplimiento a lo establecido en la ley general de archivo respecto de los archivos de gestión, documentar e implementar de manera inmediata el Formato Único de Inventario Documental –FUID conforme a la normatividad establecida.
- Es importante resaltar que la Entidad, como estrategia de retroalimentación realizó evaluación sobre el componente de diálogo en la rendición de cuentas presencial. Para una mayor percepción y retroalimentación de la rendición de cuentas se recomienda realizar evaluaciones de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
- Fortalecer las acciones de participación ciudadana.

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como representante de la alta Dirección para el Sistema de Gestión Integrado, formular plan de mejoramiento sobre las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno en el presente informe, en el Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno 2015 y los seguimientos al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción 2015.

Cordialmente,



**INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO
- LEY 1474 DE 2011 -**



MARIA EUGENIA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Martha Yaneth Uribe Ortega
Profesional Oficina de Control Interno

Bogotá, D.C. 10 marzo de 2016