| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011 N° IPORME-2019-37 | | |
|---|---|---|
| **Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces** | **María Eugenia Patiño Jurado** | **Período evaluado: julio a octubre de 2019** |
| | | **Fecha de elaboración: 8 de noviembre de 2019** |

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1499 de 2017, (Título 23. Articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control interno), presenta el Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno – SCI del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, conforme los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que indica: "el informe de las Oficinas de Control Interno deberá migrar hacia la estructura del MECI en sus 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, así como Actividades de Monitoreo.

Así las cosas, se analizó el estado de algunos elementos que integran el Modelo, con base en el avance reportado por quienes ejercen la Primera y Segunda Línea de Defensa; es decir, las Áreas competentes y la Oficina Asesora de Planeación OAP; así como en la verificación de la Oficina de Control Interno, como Tercera Línea de Defensa. Igualmente, es importante anotar que el presente informe contempla la verificación de las recomendaciones dadas por esta última instancia.

Dicho lo anterior, se presentan los principales avances en el periodo de evaluación

## INSTITUCIONALIDAD

Tal como se ha informado en anteriores informes y en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM-, durante el periodo en comento ha dado cumplimiento a los diferentes planteamientos presentados por la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno, respecto de temas concernientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, tal como se enuncia a continuación:

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Adoptado mediante resolución No. 3144, del 29 de diciembre de 2017 y se encuentra operando de acuerdo con las necesidades frente a la implementación de MIPG. Durante el periodo en comento, la Oficina Asesora de Planeación, como secretaria técnica del comité, aporta el acta de la reunión No. 14 celebrada durante los días 9 y 26 de agosto de 2019, en donde se analizaron los resultados de la encuesta Furag, se aprobó la actualización de algunas tablas de retención documental y se realizó la presentación del contexto estratégico para adelantar la implementación del nuevo plan de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** conforme lo establece el Decreto 338 del 4 de marzo de 2019, en su artículo 2.2.21.7.3 *Asistencia a comités* y las decisiones tomadas en el Comité de Dirección; a partir del mes de marzo de 2019, la Oficina de Control Interno es invitada permanente a este comité; espacio en el cual, en su rol de liderazgo estratégico, da a conocer los resultados de las auditorías y se emiten las alertas para la respectiva toma de decisiones por parte de los miembros del Comité.

Conforme a lo anterior, se ha asistido a las siguientes sesiones de Comité de Dirección, en donde se destacan y abordan temas relacionados con el Sistema de Control Interno y se informan alertas producto de las auditorías/seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno así:

- Comité de Dirección No. 24 del 29 de julio y 2 de agosto de 2019, en donde se evalúa en contexto el resultado del reporte FURAG y se recomienda a todos los líderes de proceso a interiorizar más al respecto a fin de ser la línea a seguir del quehacer diario de la institución. De otra parte, se informa al Comité, por parte de las subdirecciones y oficinas, del avance en la formulación del nuevo mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. De otra parte, en la continuación del Comité Directivo, del día 2 de agosto, la Oficina de Control Interno da cuenta del envío al Grupo de Talento Humano de las consideraciones, frente al punto de la agenda titulado *"Análisis y aportes al Estudio Técnico de Fortalecimiento Institucional",* para que sean tenidas en cuenta, en razón a que en la citada propuesta, no se contemplan en su totalidad las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en el Decreto 291 de 2004, ni los roles dispuestos en el Decreto 648 de 2017.
- Comité de Dirección No. 25 de fechas: 8, 12, 15 y 28 de agosto de 2019, en donde el Jefe de la oficina Asesora de Planeación realiza un recuento de la metodología para la administración del riesgo DAFP y presenta un cronograma que cubre las actividades a desarrollar desde el mes de agosto hasta diciembre, con cada área responsable. De otra parte, la Oficina de Control Interno, emite las alertas frente al diligenciamiento de la información que se debe reportar en la matriz de la Procuraduría General de la Nación "Reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2019", cuyo plazo vence el 31 de agosto de 2019 y son 245 ítem. Recuerda no solo sobre la importancia de dar cumplimiento a las normas legales vigentes, sino la esencia de la norma, que es brindar a la ciudadanía en general "Información confiable, oportuna, veraz y de calidad".
- Comité de Dirección No. 26 del 2 de septiembre de 2019; en donde se informa sobre la importancia de adelantar acciones para contar con el plan de MIPG, permitiendo a la Dirección impartir instrucciones sobre el cumplimiento de los temas en la medida en que vayan llegando a fin de evitar los incumplimientos.
- Comité de Dirección No. 27 del 9 de septiembre de 2019, se informa sobre los resultados del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, corte a agosto de 2019 en donde se destaca:
  - La importancia de lograr avances significativos en la notificación electrónica en el marco de la política anti-tramites de la entidad.
  - Avanzar en la inscripción, en el SUIT, del trámite de Autorizaciones.
  - Avanzar en la formulación de los riesgos con la nueva metodología DAFP.
  - Llama la atención sobre el reporte de la estrategia de participación y atención al ciudadano, donde es necesario registrar la totalidad de acciones que realiza el Instituto en el marco de los compromisos establecidos en las estrategias formuladas.
  - Se requiere especial atención a la información dispuesta en el link de "Transparencia" de la página web, generando mecanismos de revisión periódica.

  Debido a la situación actual del estado del plan anticorrupción y la importancia que reviste para la entidad, la Directora General solicita: "La Oficina de Control Interno deberá realizar los reportes que considere necesarios, así como los llamados de atención respectivos; igualmente, solicita la Presentación del Informe final de seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, por parte de la Oficina de Control Interno, para la próxima sesión del comité.
- Comité de Dirección No, 28 del 16 de septiembre de 2019, en donde se presenta al Comité, el resultado de las auditorías registradas a continuación con sus respectivas recomendaciones: Laboratorio de calidad Ambiental, Área Operativa 01 de Medellín, Aeropuertos Olaya Herrera y José María Córdoba de Medellín y Centro de Pronósticos de Antioquia; la Oficina de Control Interno, continua la exposición con los resultados del seguimiento al PAAC 2019 que comprende 4 ítems:

Gestión de Riesgos de Corrupción, Antitrámites, Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, Servicio al ciudadano, Transparencia, Mapa de Riesgos de Corrupción; informe del cual expresa su preocupación y solicita mayor empoderamiento por parte de los funcionarios de las áreas involucradas; igualmente dejó una alerta, en términos de dar cumplimiento a las actividades programadas para la vigencia 2019 en los siguientes temas específicos: Formulación del mapa de riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital, en lo que respecta a Antitrámites, definir el cierre de la acción de Notificación Virtual, finalizar la inclusión del trámite: "Autorizaciones" en el Sistema Único de Información y Trámites – SUIT; Respecto de la Estrategia de Participación Ciudadana, actualizar el documento en coherencia con lo actuado y fortalecer mecanismos de monitoreo y recolección de información; frente a Rendición de Cuentas; realizar monitoreo periódico al link de Transparencia y fortalecer el mecanismo de monitoreo y recolección de la información; en lo que tiene que ver con el Servicio al Ciudadano, realizar y evidenciar el seguimiento a la estrategia de Servicio al Ciudadano y medición oportuna del Nivel de Satisfacción del Usuario, NSU; en temas de Transparencia atender el componente de iniciativas adicionales y finalmente frente al Mapa de Riesgos, fortalecer el mecanismo de monitoreo por parte de los líderes de proceso.
Luego de la disertación sobre el tema de la formulación – ajustes- de los riesgos para la vigencia 2019 versus el seguimiento que se presentará con los riesgos que se traen de las vigencias anteriores, los cuales no están con la metodología que recomienda el DAFP y considerando que se debe transmitir a través del FURAG la información en enero de 2020, la jefe de la Oficina de Control Interno, solicita que quede en el acta del presente comité que desde su Oficina genera una alerta frente al hecho que la calificación no va a ser la mejor con el agravante que en el cronograma la fecha para formulación de los riesgos se estipuló para noviembre y no se avanza con la celeridad requerida. Expone la Dra. Patiño, su preocupación, considera que no se va a tener un reporte adecuado de monitoreo de los riesgos por parte de los líderes de cada proceso y de la Oficina de Control de Interno como tercera línea de defensa; deja ante los miembros del comité su inquietud, máxime cuando el 60% del componente de control interno está fundamentado en el mapa de riesgos. Sugiere acelerar el proceso para que por lo menos quede todo el mes de noviembre y mitad de diciembre para realizar el monitoreo. Solicita que se tome la decisión en este comité de cómo proceder frente al tema.

- Comité de Dirección No. 31 del 7 de octubre de 2019: se presenta al Comité la Ejecución presupuestal por subactividades, con corte a septiembre de 2019; se relacionan los resultados obtenidos de las 8 dependencias así:

Tabla 1. % Ejecución total al 30 de septiembre

| Dependencia | % Ejecución total al 30 de septiembre | Actividades resaltadas con ejecución por debajo del 50% |
|---|---|---|
| SECRETARIA GENERAL | 69,31 | Actividad No. 19. Fortalecer Infraestructura Física: 22, 42% |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACION | 65,18 | |
| OFICINA PRONOSTICOS Y ALERTAS | 76,23% | Actividad No. 14: Gestión para la generación de productos y servicios…: 39,43%<br>203 -convenio IDIGER: 29,32% |
| SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS | 71,53 | |
| SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES | 80,93 | |
| SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA | 97,15 | |
| SUBDIRECCION DE HIDROLOGIA | 88,60 | |
| OFICINA DE INFORMATICA | 62,28 | Actividad No. 18: Plataforma tecnológica disponible: 14,41 |

Fuente: Anexo2. EJEC PPTAL SEPT 2019 por actividad-PAA Unificado

Concluyendo el tema, la Jefe de la oficina de Control Interno hace las siguientes recomendaciones:

- Ejercer control sobre los productos o entregables de cada actividad, que cumplan con las condiciones establecidas previamente.
- Ajustar para la vigencia 2020 los componentes del Plan de Acción Anual, de tal manera que permita realizar el seguimiento con detalle de cada actividad. Resalta que hay actividades del Plan que están con ejecución muy baja
- De otra parte, hace un llamado especial para que se tomen las medidas en cuanto a:
- Revisar la situación del laboratorio de Medellín, está subutilizado.
- Ajustar el tema de coordinación entre el laboratorio de Bogotá y los de las áreas operativas, para llevar el debido control en cuanto a cantidades de los químicos y reactivos.
- Establecer políticas/procedimientos que permitan dar el debido manejo de los químicos y reactivos de los laboratorios y residuos de los mismos.

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

*Objetivos MIPG: "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".*

**DIMENSION TALENTO HUMANO**

*Políticas:*
*Gestión Estratégica del Talento Humano*
*Integridad*

***POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO***

El Instituto cuenta con el Plan Estratégico del Talento Humano, Código A-GH-M001 V.02 del 31/07-2018 el cual establece el diagnóstico y planeación de la gestión estratégica del talento humano y la creación de las rutas de valor. Se evidencia la publicación del Plan Estratégico del Talento Humano en el Sistema de Gestión Integrado, subcarpeta procedimientos, instructivos, manuales y otros.

- **Estado de las rutas de Valor – GETH del IDEAM**

En el anterior informe se dio cuenta del resultado del estado de las Rutas de Valor – GETH del IDEAM**,** quedando pendiente lo que tiene que ver con el monitoreo y seguimiento del SIGEP, con el siguiente resultado:

**Sistema de Información y Gestión de Empelo Público - SIGEP**

Conforme al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimento del registro de la Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo dispuesto para tal fin en el SIGEP, se evidenció la necesidad de que el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, atienda aspectos tales como: Actualización del módulo de vinculación y desvinculación; verificación, depuración y corrección de los funcionarios que reportaron declaración de bienes y rentas 2018; asimismo, a la Oficina Jurídica, debe atender la vinculación y baja de los contratistas.

**Diseño de la Planeación Estratégica del Talento Humano**

En esta variable se tiene en cuenta el desarrollo de las actividades de las temáticas relacionadas con los planes que se estructuran y ejecutan desde el proceso de Talento Humano, como son:

1. **Cumplimiento Plan de Bienestar Social 2019 "EL BIENESTAR Y LA FAMILIA SON LO PRIMERO"**

Frente al cronograma de actividades establecidas en el PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2019 "EL BIENESTAR Y LA FAMILIA SON LO PRIMERO", el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, reporta la siguiente ejecución en la vigencia:

**EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL:**

| EVENTOS Y ACTIVIDADES | REPORTE GRUPO DE TALENTO HUMANO | EVIDENCIA | Observaciones OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|
| Actividad de integración Familiar: Bogotá – Áreas Operativas y Aeropuertos | Fecha de Ejecución: 01/10/2019 a 30/11/2019<br>Dirigido a todos los funcionarios del IDEAM<br>Personas Convocadas: 800<br>Personas Inscritas: 791<br>Reporte de Avance: 30% | Orfeo No. 20192020003293 | Se evidencia el Orfeo No. 20192020003293, en donde incluye el contrato No. 358 de 2019, suscrito con A2 Marketing Producción de eventos conciertos y publicidad S.A.S cuyo objeto es "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR IDEAM VIGENCIA 2019". En el alcance del objeto se determina cumplir con las actividades de Integración familiar Bogotá – Áreas Operativas, Integración Familiar Aeropuertos, Vacaciones recreativas y Bonos o tarjetas canjeables en actividades recreativas o culturales. Incluye además registros fotográficos |
| Caminatas ecológicas - Aeropuertos | Fechas de Ejecución: 24/08/2019 - 31/08/2019 - 07/09/2019 - 14/09/2019<br>Dirigido a todos los funcionarios de los 27 Aeropuertos en los que hace presencia el IDEAM<br>Personas Convocadas: 120, Personas Asistentes: 120, Reporte de Avance: 100%, Costo de la actividad: $ 16'066.680,00 | 20192020002933 | En el Orfeo No. 20192020002933 se evidencian las listas de asistencia de los Grupos 1, 2, 3 y 4 así como el registro fotográfico de su realización |
| Vacaciones recreativas - hijos de funcionarios de 5 a 12 años de edad | Fecha de Ejecución: Octubre 9 de 2019 y 30 de noviembre de 2019<br>Dirigido a todos los hijos de los funcionarios del IDEAM en la actividad del 09/10/2019 de cero costo y a los hijos de los funcionarios de 5 a 12 años de edad en relación con los kit recreativos contratados.<br>Personas Convocadas: 60 en la actividad a cero costo y 90 en los kit recreativos.<br>Reporte de Avance: 50% | Orfeo No. 20192020008163 | En el ORFEO No. 20192020008163 se evidencia la realización del evento del 9 de octubre de 2019, en el auditorio de la sede central, con la asistencia de 50 niños y 50 acompañantes, incluye lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bonos reconocimiento de logros laborales | Fecha de Ejecución: Noviembre de 2019<br>Dirigido a todos los funcionarios del IDEAM<br>Personas Convocadas: 410<br>Reporte de Avance:30% | Orfeo No. 20192020008173 | En el Orfeo No. 20192020008173, se evidencia la copia del contrato 358 de 2019, enunciado anteriormente. |
| Actividades artísticas y culturales (Talleres didácticos, manualidades, visitas, etc.) | Fecha de Ejecución: 18/07/2019<br>Personas Convocadas: 20<br>Personas Asistentes: 16<br>Reporte de Avance:100% | Orfeo No. 20192020006473 | En el Orfeo No. 20192020006473 se evidencia el archivo de inscripción al evento, la lista de asistencia de su realización el día 18 de julio de 2019, así como el registro fotográfico respectivo |
| Torneos deportivos y actividades físicas | Primer semestre: 10/05/2019<br>Segundo semestre: Octubre de 2019<br>Personas Convocadas: 200<br>Personas Asistentes: 174<br>Reporte de Avance: 60% | Orfeo No. 20199910032542 | En el Orfeo No. 20199910032542 se evidencian los correos para la realización de las inscripciones a los torneos deportivos 1-2019; así como la lista de asistencia al congreso técnico preliminar y el registro fotográfico de su realización.<br>De otra parte, mediante correo masivo del día 25 de octubre de 2019, se da cuenta del inicio de los torneos deportivos del segundo semestre. |
| Conmemoración de fechas especiales (Día de la mujer, Día del hombre, Día de la Secretaria, Día del Servidor Público, día del trabajo, amor y amistad, celebración del mes de los niños - octubre) | Fechas de Ejecución: 08/03/2019, 29/03/2019, 26/04/2019, 15/05/2019, 27/06/2019, Septiembre 2019, Octubre de 2019<br>Dirigido a todos los funcionarios de IDEAM<br>Personas Convocadas: 410<br>(Día de la Mujer - 200)<br>(Día del Hombre - 400)<br>(Secretarios -29)<br>Correos masivos (Día del Trabajo)<br>Reporte de Avance: 71,72% | Orfeo No. 20192020001253<br>Orfeo No. 20192020001243<br>Orfeo No. 20192020002903<br>Orfeo No. 20192020003823<br>Orfeo No. 20192020002913 | El Orfeo No. 20192020001253, presenta los diferentes memorandos de envío de obsequios a las diferentes Áreas Operativas para conmemorar el Día de la Mujer 2019.<br>El Orfeo No. 20192020001243, presenta los diferentes memorandos de envío de obsequios a los diferentes Aeropuertos para conmemorar el Día de la Mujer 2019.<br>En el Orfeo No. 20192020002903 se evidencia la realización del día de los Secretarios 2019, el correo de felicitación masiva y el registro fotográfico del evento.<br>En el Orfeo No 20192020003823, se conmemora la celebración del Día del Servidor Público mediante el envío de un reconocimiento a todos los servidores públicos de las Áreas Operativas y Aeropuertos.<br>En el Orfeo No. 20192020002913 se incluye el correo masivo del 15 de mayo, celebrando el día del trabajo. |
| Celebración mensual de cumpleaños de los colaboradores IDEAM | Fechas de Ejecución: 28/02/2019, 21/03/2019, 03/05/2019, 29/05/2019, 28/06/2019, 26/07/2019, 15/08/2019, 21/08/2019, 28/08/2019, 04/09/2019, 13/09/2019, 25/09/2019, 24/10/2019<br>Dirigido a todos los funcionarios de IDEAM<br>Personas Convocadas: 30 por mes<br>Personas Asistentes: En promedio 15 por mes<br>Reporte de Avance: 70% | 201920209823100001E | En el expediente relacionado No. 201920209823100001E, se compilan las solicitudes de permiso remunerado por concepto de cumpleaños de los funcionarios; incluye solicitudes desde el 20 de enero hasta el 4 de octubre de 2019. |
| Incentivo uso de la bicicleta | Fechas de Ejecución: Permanente<br>Dirigido a todos los funcionarios de IDEAM<br>Personas Convocadas: 30 por mes<br>Personas Asistentes: En promedio 15 por mes<br>Reporte de Avance: 100% | 201920205902200001E | En el expediente relacionado No. 201920205902200001E, se compilan las solicitudes de permiso remunerado por concepto de incentivo del uso de la bicicleta; incluye solicitudes desde el 2 de enero de 2019 hasta el 11 de septiembre de 2019. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otorgamiento de un día compensatorio a los funcionarios padres y madres de hijos menores de edad (semana de receso escolar en el mes de octubre) - | Fechas de Ejecución: 07/10/2019 a 11/10/2019<br>Personas Convocadas: 100<br>Personas Asistentes: 79<br>Este beneficio se ejecutó en la semana del 07/10/2019 al 11/10/2019 durante la semana de receso escolar 2019<br>Reporte de Avance: 100% | 20192020006363<br><br>Expediente 201920205902200006E | En el Orfeo No. 20192020006363, se reporta la circular en donde se informa el otorgamiento del día compensatorio a los padres y madres de hijos menores y se anexa el registro de quienes accedieron al beneficio, en el expediente 201920205902200006E reposan las solicitudes realizadas mediante el formato establecido para ello. Incluye además el registro de los 79 beneficiarios del compensatorio, |
| Ruta Circular | Fechas de Ejecución: 27/08/2019 A 31/12/2019<br>Dirigido a todos los funcionarios de IDEAM<br>Personas Convocadas: 113<br>Reporte de Avance: 70% | 20192020006463 | En el Orfeo No. 20192020006463 reposa copia del acta de inicio del contrato 324 de 2019, adelantado para la ejecución de la actividad y las planillas correspondientes a los meses de agosto y septiembre de 2019.<br><br>A su vez, de acuerdo a las planillas, el promedio de beneficiarios de la ruta circular es:<br><br>18 personas en la jornada AM (de 6:45 a 8:00 am).<br>49 personas en la jornada PM (de 4:00 pm a 7:00 pm). |

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano, febrero 2019

## 2. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El Grupo de Administracion y Desarrollo del Talento Humano, en la presente vigencia publicó el PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en la página WEB del IDEAM, link: http://cort.as/-EPkt con el objetivo de describir las actividades, condiciones y/o requisitos que se deben tener en cuenta para realizar la identificación de peligros y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo (SST) derivados de las actividades, infraestructura y áreas de trabajo del IDEAM con el fin de determinar los controles necesarios y definir el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En ejecución de las actividades previstas en el PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, reporta el siguiente avance:

| EVENTOS Y ACTIVIDADES | REPORTE GRUPO DE TALENTO HUMANO | EVIDENCIA | Observaciones OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|
| Certificaciones Simulacro | Fecha de realización: 02/10/2019 - Participación en simulacro nacional de atención de emergencias.<br>Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20192020006783 | En el Orfeo No. 20192020006783 se evidencia la solicitud de inscripción de las Áreas Operativas en las alcaldías y consejos territoriales |
| Aplicación de diagnóstico según resolución 312 de 2019 | Fecha de realización: 26/04/2019 - Se aplica diagnostico según resolución 312 de 2019 con el fin de identificar actividades y programas a intervenir<br>Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20192020003083 | En el Orfeo No. 20192020003083, se evidencia el archivo de Excel de calificación de estándares mínimos SG-SST Resolución 0312 de febrero de 2019<br>No se evidencia la aplicación del diagnóstico según resolución 312 de 2009 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaboración de estudios previos para realización de exámenes médicos ocupacionales | Fecha de realización: 26/09/2019 - Se envían Estudios previos para realización de exámenes a la oficina asesora jurídica. Reporte de Avance: 60% | Orfeo No. 20192020007073 | En el Orfeo No. 20192020007073, se evidencia la radicación de los estudios previos en la Oficina Jurídica para iniciar la contrataciones de los exámenes médicos ocupacionales |
| Elaboración de estudios previos para compra de elementos de protección personal | Fecha de realización: 25/09/2019 - Se envían Estudios previos para realización de la contratación, a la Oficina Asesora Jurídica, ya son aprobados por comité de contratación y se encuentran en la bolsa.<br>Reporte de Avance: 55% | Orfeo No. 20192020007143 | En el Orfeo No. 20192020007143, se evidencia la radicación de los estudios previos, en la Oficina Jurídica, para iniciar la contratación para la compra de elementos de protección personal |
| Programa de Riesgo Químico | Fecha de realización: 01/10/2019 - Inventario de sustancias en el laboratorio, se actualiza programa y se realiza matrices de incompatibilidades químicas. Reporte de Avance: 50% | Orfeo No. 20192020007753 | En el Orfeo No. 20192020007753, se evidencia el levantamiento de las matrices de incompatibilidad de riesgo químico, de la Bodega de Puente Aranda y laboratorio de calidad ambiental, así como el Inventario de SGA. No obstante lo anterior, el Grupo de Talento Humano, no da cuenta de la realización de actividades tendientes a disminuir los riesgos evidenciados. |
| COPASST | Reuniones de COPASST<br>Mes de julio: 31/07/2019<br>Mes de agosto:<br>Mes de septiembre: 06/09/2019<br>Reporte de Avance: 50% | Orfeo No. 20192020007763 | El Orfeo No. 20192020007763, contiene la presentación de las actividades del Copasst, el cronograma de brigada de emergencia para el segundo semestre; así como, el registro fotográfico de las reuniones realizadas; incluye también los indicadores de accidentabilidad en las sedes del IDEAM y las actividades pendientes de realización para culminar la vigencia. |
| Plan de emergencias | Fecha de realización: 18/08/2019<br>Se revisa Plan de Emergencia de Bogotá - En proceso de actualización<br>Reporte de Avance: 70% | Orfeo No. 20192020007773<br>El documento aún se encuentra en proceso de actualización, ya que con la participación en el simulacro conlleva al levantamiento de tiempos de evacuación y actualizaciones de los Procedimientos Operativos Normalizados. | En el Orfeo No. 20192020007773 se evidencia el documento Plan de emergencias Código E-SGI-ST-M002 V,02 del 10-/12/2018 el cual fue publicado en el SGI el 25/04/2019 |
| Inspecciones de seguridad Inspección de trabitas G San Rafael Chica mocha, CP La Sierra, Puente Nemizaque - Pienta, Mérida Fonce San Gil Fonce, Jordán - Chicamocha, JP Gómez – Oiba | En el mes de junio, se realiza inspecciones de seguridad para verificar condiciones de seguridad de tarabitas. Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20199910076222 | El Orfeo Descrito No. 20199910076222, contiene la orden de comisión del Sr. John Medina. En la legalización de la citada comisión, se anexa el formato Informe de Comisión, en donde se realizan las conclusiones y recomendaciones de las visitas realizadas. Se recomienda evidenciar las decisiones tomadas y acciones ejecutadas frente a los resultados de la visita realizada a las tarabitas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaboración de fichas de Elementos de Protección Personal EPP | En el mes de septiembre se hace elaboración y actualización de fichas Documento de Condiciones Especiales DCE para EPP Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20192020007783 | El Orfeo Citado No. 20192020007783, contiene las fichas técnicas de los elementos de protección personal, base de la futura contratación. |
| Reinducción Aeronáutica | En los meses de agosto y septiembre, se realiza reinducción a los aeropuertos en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20192020000703 | En el Orfeo No. 20192020000703, se solicita información a los Jefes de oficina, Subdirectores y Coordinadores para la realización del proceso de Reinducción 2019; además contiene las presentaciones de las diferentes dependencias y las listas de asistencia de los 4 grupos de Meteorología Aeronáutica, a quienes se les realizo el proceso. |
| Política | En el mes de septiembre se proyecta borrador de Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pendiente aprobación del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) Reporte de Avance: 80% | Orfeo No. 20192020007793 Se cargaron las evidencias correspondientes. | En el Orfeo No. 20192020007793 se evidencia el proyecto de resolución ***"Por la cual se revisa y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y se reitera la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM y se deroga la resolución 1377 de 2017.*** **Se recomienda adelantar las acciones tendientes a contar con una política aprobada por la instancia respectiva e iniciar con la implementación de la misma, antes de finalizar la presente vigencia.** |
| Reglamento Higiene y Seguridad Industrial | En el mes de septiembre se proyecta borrador de Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, pendiente aprobación del COPASST -(Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) Reporte de Avance: 80% | Orfeo No. 20192020007803 Se cargaron las evidencias correspondientes. | En el Orfeo No. 20192020007803 se evidencia el borrador de la resolución *"Por medio del cual se actualiza el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM y se deroga la Resolución 1833 de 2015".*<br>**Se recomienda adelantar las acciones tendientes a contar con reglamento definitivo y aprobado por la instancia respectiva e iniciar con la implementación del mismo, antes de finalizar la presente vigencia.** |
| Participación Simulacro | En el mes de octubre se elabora informe a nivel nación del participación en simulacro Reporte de Avance: 100% | Orfeo No. 20192020007813 | En el Orfeo No. 20192020007813 se anexa el informe de la participación en el simulacro y el reconocimiento del IDIGER por la participación. |

## RECOMENDACIONES

*Se recomienda adelantar las acciones necesarias, antes de finalizar la presente vigencia, de la aprobación e inicio de aplicación de los siguientes documentos: Reglamento Higiene y Seguridad Industrial, Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*Así mismo, evidenciar la aplicación del diagnóstico (resolución 312 de 2009) sobre Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y del Programa de Riesgo Químico.*

## 3. Medición Clima Laboral

Conforme lo dispuesto en el Decreto 1567 de agosto 5 de 1998, "por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", reglamentado por el decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998", en su artículo 75 establece:

*"**ARTÍCULO 75.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

*75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*

*(…..)*

Conforme lo anterior, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, en la presente vigencia continúa aplicando los resultados de la medición de clima laboral realizada entre el 24 de julio y el 31 de agosto de 2018, con una participación total de 461 personas entre funcionarios y contratistas a nivel nacional.

Ahora bien, frente a este tema, en el periodo de julio a octubre de 2019, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, ha realizado las siguientes actividades:

| INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM | | | |
|---|---|---|---|
| GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | |
| PROCESO DE INTERVENCIÓN CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL: EVIDENCIAS EN RADICADO 20192020003963 | | | |
| **FECHA DE LA INTERVENCIÓN** | **CLASE DE INTERVENCIÓN** | **POBLACIÓN OBJETIVO** | **TEMA** |
| 9/07/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | DEPENDENCIAS SEDE CENTRAL BOGOTÁ | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 10/07/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | DEPENDENCIAS SEDE CENTRAL BOGOTÁ | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 16/07/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | ÁREAS OPERATIVAS | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 17/07/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | COORDINADORES SECRETARÍA GENERAL | LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA |
| 20/08/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 1 AERONAUTICA | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 20/08/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | FALTANTES SEDE BOGOTA | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 20/08/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | FALTRANTES ÁREAS OPERATIVAS | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 23/08/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 1 AERONÁUTICA | CULTURA ORGANIZACIONAL |
| 27/08/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 2 AERONÁUTICA | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 30/08/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | TALENTO HUMANO | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 30/08/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 2 AERONÁUTICA | CULTURA ORGANIZACIONAL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | SEDE PUENTE ARANDA | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 3/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 3 AERONÁUTICA | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 3/09/2019 | INTERVENCIÓN INDIVIDUAL | CASO INDIVIDUAL CANTILLO RODRÍGUEZ | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 3/09/2019 | INTERVENCIÓN INDIVIDUAL | CASO INDIVIDUAL BARRERA FLOREZ | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 6/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 3 AERONÁUTICA | CULTURA ORGANIZACIONAL |
| 10/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 4 AERONÁUTICA | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 13/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO 4 AERONÁUTICA | CULTURA ORGANIZACIONAL |
| 17/09/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | FUNCIONARIOS ÁREAS OPERATIVAS | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 19/09/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | FUNCIONARIOS BOGOTÁ | ADAPTACIÓN AL CAMBIO - PREPENSIONADOS |
| 24/09/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS IDEAM BOGOTÁ | MOTIVACIÓN Y SENTIDO DE PERTENENCIA |
| 10/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | OFICINA DE INFORMÁTICA | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 10/09/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | MANEJO DEL ESTRÉS ORIENTADO A LA ATENCIÓN AL CLIENTE |
| 2/09/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | IDEAM SEDE CENTRAL | SIMULACRO DE EVACUACIÓN |
| 15/10/2019 | INTERVENCIÓN GRUPAL | GRUPO DE TALENTO HUMANO | CLIMA LABORAL Y RIESGO PSICOSOCIAL |
| 16/10/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | DEPENDENCIAS BOGOTÁ | CULTURA ORGANIZACIONAL |
| 17/10/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | DEPENDENCIAS BOGOTÁ | CULTURA ORGANIZACIONAL |
| 21/10/2019 | INTERVENCIÓN MASIVA | ÁREAS OPERATIVAS - CONEXIÓN VIRTUAL | CULTURA ORGANIZACIONAL |

## 4. Inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y reinducción

Para la vigencia 2019, el grupo de Talento Humano reporta los siguientes ingresos de nuevos funcionarios, quienes realizaron el proceso de inducción:

| INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | | | | |
| REGISTRO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO | | | | | | | | |
| **N°** | **FUNCIONARIO** | **UBICACIÓN** | **FECHA DE INGRESO** | **CITADO A INDUCCIÓN** | **ENTREGA DE EVALUACIÓN** | **EVALUACIÓN - CALIFICACIÓN** | **RADICADO DE LA EVALUACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | LILIANA LÓPEZ PRECIADO | GRUPO DE PRESUPUESTO | 31/01/2019 | 4/02/2019 | 13/03/2019 | 10 | 20192020001493 | |
| 2 | HECTOR GONZALEZ RUBIO | DIRECCIÓN GENERAL | 12/02/2019 | 14/02/2019 | 26/03/2019 | 9 | 20192020001633 | |
| 3 | LAURA CATALINA LUQUE NIÑO | GRUPO DE TESORERÍA | 5/03/2019 | 5/03/2019 | 5/04/2019 | 10 | 20192020002313 | |
| 4 | JORGE ENRIQUE RONCANCIO CÁRDENAS | GRUPO DE COMUNICACIONES | 1/02/2019 | 1/02/2019 | 15/02/2019 | 10 | 20192020000463 | |
| 5 | KAREN MAYERLI JARA VARGAS | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 1/02/2019 | 1/02/2019 | 7/02/2019 | 10 | 20192020000463 | |
| 6 | LINA MARÍA PINTO HERNÁNDEZ | SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA | 1/02/2019 | 1/02/2019 | 14/02/2019 | 9 | 20192020000463 | |
| 7 | LUIS EDUARDO CABALLERO HERRERA | SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOIGÍA | 1/02/2019 | 1/02/2019 | 11/02/2019 | 9 | 20192020000463 | |
| 8 | TATIANA CHAPARRO ALVARADO | SECRETARÍA GENERAL | 5/03/2019 | 5/03/2019 | 22/03/2019 | 10 | 20192020001903 | |
| 9 | EDGAR FERNANDO ALBAÑIL RIVERA | GRUPO DE LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL | 5/03/2019 | 5/03/2019 | 27/03/2019 | 10 | 20199910029062 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | EDSON YAIR IBARGUEN PEREA | GRUPO DE INSTRUMENTOS Y METALMECÁNICA | 5/03/2019 | 5/03/2019 | 19/03/2019 | 9 | 20192020001513 | |
| 11 | LEIDY LORENA RUIZ | GRUPO DE CONTABILIDAD | 5/03/2019 | 5/03/2019 | 20/03/2019 | 10 | 20192020001613 | |
| 12 | RUBIELA LETRADO OCHOA | GRUPO DE COMUNICACIONES | 4/04/2019 | 4/04/2019 | 30/04/2019 | 9 | 20192020002763 | |
| 13 | DIEGO FERNANDO LÓPEZ GUASCA | GRUPO DE INVENTARIOS Y ALMACEN | 4/04/2019 | 4/04/2019 | 23/05/2019 | 10 | 20192020002863 | |
| 14 | OLGA LUCIA MONTOYA TOVAR | SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA | 4/04/2019 | 4/04/2019 | 29/04/2019 | 10 | 20192020002473 | |
| 15 | NICOLAS JAVIER VELÁSQUEZ GONZÁLEZ | GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 7/05/2019 | 8/05/2019 | 10/07/2019 | 10 | 20192020004113 | |
| 16 | VICTOR SÁNCHEZ BELTRÁN | DIRECCIÓN GENERAL | 27/05/2019 | 30/05/2019 | 23/08/2019 | 5 | 20192020004983 | Retroalimentación |
| 17 | ANDRÉS ECHAVARRIA | DIRECCIÓN GENERAL | 24/07/2019 | 24/07/2019 | 29/07/2019 | 8 | 20192020005183 | |
| 18 | GHERALDIN AGUILAR RIAÑO | ÁREA OPERATIVA 08 | 5/07/2019 | 12/07/2019 | 17/07/2019 | 10 | 20192020008043 | |
| 19 | CRISTHYAN CAMILO JABONERO RAMIREZ | GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | 5/09/2019 | 10/09/2019 | 24/10/2019 | 9 | 20192020007723 | |
| 20 | JUAN PABLO RODRÍGUEZ GARAVITO | GRUPO DE BOSQUES | 10/09/2019 | 16/09/2019 | 19/09/2019 | 10 | 20192020006843 | |
| 22 | LUZ STEFANI DELGADO AGUDELO | GRUPO DE TESORERÍA | 07/10/2019 | 15/10/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |
| 23 | AMPARO RODRÍGUEZ LEON | GRUPO DE BOSQUES | 03/10/2019 | 15/10/2019 | 29/10/2019 | 10 | 20192020008033 | |
| 24 | MARLEN PAZ MATEUS | GRUPO DE TESORERÍA | 07/10/2019 | 15/10/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |
| 25 | ELIANA KATHERINE FONSECA GUTIERREZ | GRUPO DE MODELAMIENTO DEL TIEMPO Y EL CLIMA | 15/10/2019 | 18/10/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |
| 26 | GUSTAVO ADOLFO FONSECA | OFICINA DE INFORMÁTICA | 01/11/2019 | 6/11/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |
| 27 | WENDY DAYANA TOVAR ROJAS | OFICINA DE INFORMÁTICA | 01/11/2019 | 6/11/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |
| 28 | JORGE DAVID TORRES MENDOZA | OFICINA DE INFORMÁTICA | 01/11/2019 | 6/11/2019 | | | | Esta dentro de términos realizando en proceso |

En cuanto al proceso de reinducción, se evidencia la realización de este a 405 funcionarios, así como la evaluación respectiva y los radicados de las mismas en el Sistema Orfeo.

Conforme a lo reportado por el Grupo de Talento Humano, se puede evidenciar que esta dependencia ha dado cumplimiento al procedimiento Inducción, Entrenamiento en el Puesto de Trabajo Código A-GH-P006 Versión 03.

## 5. Plan Institucional de Capacitación

En atención al cronograma establecido en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2019 Versión 1, a la fecha de Corte del presente informe, reporta la ejecución del PIC 2019 V.2, en los siguientes términos:

| EVENTOS Y ACTIVIDADES | REPORTE GRUPO DE TALENTO HUMANO | EVIDENCIA | Observaciones OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|
| Capacitación en Tablas de Retención Documental | Fecha de realización: 26/07/2019 - ESAP - Virtual. Funcionarios inscritos: 15 Dirigida a todos los funcionarios del IDEAM CERO COSTO | Orfeo No.20192020004873 | En el Orfeo No. 20192020004873 se evidencia el correo masivo de invitación a las capacitaciones virtuales de Gestión Documental y elaboración de TRD, así como las inscripciones de las funcionarias Amparo Murcia y Vicky del Rosario Pineda Álvarez |
| Diplomado en Gestión Documental | Fecha de realización: 16/08/2019 ESAP - Virtual (80 horas académicas) Oferta a nivel nacional pero solo se pudo contar con cupo para tres (3)personas. CERO COSTO | Orfeo No. 20192020003673 | En el Orfeo No. 20192020003673 se evidencia las inscripciones de las funcionarias Gladys del Gallego y Vicky del Rosario Pineda Álvarez |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Curso de Excel Básico | Fecha de inicio: 31/07/2019 - SENA - Semipresencial - Martes y jueves. Fecha de terminación: 03/09/2019. El curso se inició con treinta (30) personas inscritas, además se inscribió un (1) funcionario del Área Operativa de Barranquilla y tres (3) de los aeropuertos. Funcionarios certificados : 15 CERO COSTO | Orfeo No. 20192020004553 | En el radicado Orfeo No. 20192020004553, se evidencia la invitación al curso, el listado de inscritos y algunos de los certificados de aprobación por parte del SENA. |
| Curso Radares Meteorológicos Centro de Formación de la Cooperación Española de Cartagena de Indias | Fecha de realización: 9 al 20 de septiembre - Cartagena Dirigido para cuatro (4) funcionarios de Meteorología Aeronáutica | Orfeo No. 20191000001211 Orfeo No. 20191000001191 Orfeo No. 20191000001201 Orfeo No.20191000001231 | En los Orfeos Números: 20191000001211, 20191000001191, 20191000001201, y 20191000001231, se evidencian las nominaciones por parte del IDEAM de los funcionarios que participan en el curso. |
| Escritorio para el Trópico | Curso realizado en Estados Unidos cubierto en su totalidad por la Organización Meteorológica Mundial-OMM. Un (1) funcionario. | Orfeo No. 20191000000361 | En el Orfeo No. 20191000000361, se evidencia la inscripción del funcionario Daniel Useche al Curso así como la resolución de comisión al exterior. |
| Curso Recolección y Preservación de Muestras de Agua | Fue realizado por el Coordinador del Área Operativa del 12 al 16 de agosto de 2019. Cubierto por la Agencia Nacional de Aguas (Brasil) - ANA, Compañía Ambiental del Estado de Sao Paulo-CETESB, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura-UNESCO y la Agencia Brasileña de Cooperación/Ministerio de Relaciones Exteriores. Un (1) funcionario. | Orfeo No. 20191000001011 | En el Orfeo No. 20191000001011, se evidencia la nominación del funcionario que participó en el curso, así como la resolución de comisión al exterior |
| Actualización en Gestión Contractual | Fecha de realización: 27/08/2019 - 02/09/2019 - Presencial en la ESAP. Convocatoria masiva y manifestaron interés (4) personas. CERO COSTO | Orfeo No. 20192020008143 | En el Orfeo No. 20192020008143, se evidencia la invitación a la capacitación y los certificados de participación. |
| Capacitación en Gerencia Pública | Fecha de Inicio: 16/10/ 2019 - 23 y 30 de octubre de 2019 - Presencial en la ESAP. Dirigida para la Alta Gerencia por lo cual están asistiendo los Coordinadores de la sede central. CERO COSTO | Orfeo No. 20192020008133 | En el Orfeo No. 20192020008133, se evidencia el correo masivo de difusión de la capacitación del día 16 de octubre de 2019. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Seminario-Taller para Directivos , jefe de oficina y coordinadores | Fecha de realización: 22 de octubre de 2019 - Jornada de todo el día - Restaurante Terruño.<br>Funcionarios participantes: 39 - Contrato No. 359 de 2019<br>Costo: $ 8'890.000,00. | Orfeo No. 20192020006873 | En el Orfeo No. 20192020006873 se evidencia la Remisión documentación para inicio de contratación del proceso de mínima cuantía referente a la prestación de los servicios para "Realizar Seminario-Taller sobre liderazgo Outdoor e Indoor" |
| Capacitación Derecho Disciplinario | Fecha de realización: 22 de agosto de 2019.<br>Gestionado por la Oficina de Control Interno Disciplinario<br>Difusión masiva<br>Funcionarios participantes: 52 | Orfeo No. 20192020007733 | En el Orfeo No. 20192020007733, se evidencian las listas de asistencia de las diferentes capacitaciones dictadas por el grupo de Control Disciplinario Interno, a diferentes funcionarios del IDEAM respecto del Nuevo Código Disciplinario. |

Respecto de otras actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2019, el Grupo de Talento Humano reporta:

| ACTIVIDAD | AVANCE |
|---|---|
| PROGRAMA DE BILINGUISMO | Respecto al tema del programa de Bilingüismo, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, actualmente se encuentra en el proceso de Renovación del Convenio por cambio del Representante Legal. La Función Pública solicitó la renovación y a la fecha se encuentra para aprobación de la Directora General. Se tiene como plazo para dejar el convenio renovado hasta el mes de diciembre de 2019. |
| | Primera Edición: Del seis (6) de Mayo al catorce (14) de julio. |
| | Para la segunda edición el 20 de septiembre remitieron el segundo listado de participantes. Evidencias en |
| | Orfeo No 20192020008183 |
| CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIOS | La Capacitación de PROGRAMA DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN LA ISO 17025. con intensidad de 40 horas para el Laboratorio, se inició el proceso de contratación por mínima cuantía en el mes de julio, pero teniendo en cuenta que se deben coordinar las fechas, ya que los funcionarios asistentes tienen sus comisiones de campo, se aplaza para realizarse el 21 y 27 de noviembre de 2019. |
| ELECTRONICA BASICA | Se gestionó con el SENA pero no fue posible la apertura del curso |
| DHIME | Se tiene programada para la última semana de noviembre, dentro de las obligaciones del contrato 260 – 2019; se estima su realización con los funcionarios de las sede central, áreas operativas y aeropuertos: el número de asistentes, depende de los recursos disponibles para viáticos y pasajes. |
| TEMAS DE NOMINA incluye SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA | La capacitación se realizó en octubre, allí se incluyó el tema de seguridad social, en el cual participaron quince (15) funcionarios. Según Res. 1089 de septiembre 25/2019, FyC consultores dictó el cuso los días 16, 17 y 18 de octubre de 2019. Evidencias en el Orfeo No. 20192020007033 |

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano, octubre 2019

## 6. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, a la fecha de corte del presente informe, reporta la ejecución del PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DEL IDEAM vigencia 2019, en los siguientes términos:

| EVENTOS Y ACTIVIDADES | REPORTE GRUPO DE TALENTO HUMANO | EVIDENCIA | Observaciones OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|
| Publicación y Difusión de Convocatoria Masiva de la Resolución No. 1108 de 27 de septiembre de 2019. Enlace: https://cutt.ly/cekbsDA | Fecha de inicio convocatoria: Treinta (30) de septiembre de 2018.<br><br>Cierre de convocatoria: Dieciocho (18) de octubre de 2019.<br><br>Ampliación de la fecha de cierre para la convocatoria de Auxilios tanto para hijos como para funcionarios: Veinticinco (25) de octubre de 2019.<br><br>La convocatoria para Idea Innovadora se envió por masivo y tiene fecha hasta el veintiocho (28) de octubre de 2019.<br><br>Mejor Equipo de trabajo se cierra la convocatoria el treinta y uno (31) de octubre de 2019.<br><br>La premiación de la Idea Innovadora, Equipo de Trabajo, Excelencia Individual y Antigüedad se realizara el día treinta (30) de noviembre de 2019. | Orfeo No. 20192020007193<br><br>En el mencionado Orfeo, se evidencia la publicación de la Resolución No. 1109 del 29 de septiembre de 2019, por medio de la cual se establecen los parámetros para formular el Sistema de estímulos y capacitación para los servidores del IDEAM. De igual manera se evidencian los masivos de las convocatorias.<br><br>A la fecha el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, se encuentra realizando la respectiva depuración y verificación de cumplimiento de requisitos para generar la Resolución definitiva. | En el Orfeo No. 20192020007193 se evidencia la publicación de la resolución 1108 del 27 de sept de 2019, por medio de la cual se establecen los parámetros para formular el Sistema de estímulos y capacitación para los servidores del IDEAM. De igual manera se evidencian los correos masivos de fecha 30 de septiembre, anunciando la inscripción de los funcionarios a las convocatorias de Auxilios educativos para los funcionarios |

## 7. Evaluación del Desempeño Laboral

Para el presente seguimiento, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, dispuso en favor de las entidades el aplicativo SEDEL, plataforma por medio de la cual, los funcionarios de carrera administrativa, diligencian en línea la evaluación del desempeño correspondiente al periodo febrero a agosto/2019. Este aplicativo, genera un documento de resumen de la evaluación, el cual es impreso y radicado por los funcionarios, para que sea archivado en la Hoja de Vida. El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, compiló los documentos físicos radicados por los funcionarios, informe que se entregó a la Dirección para su socialización en el seno del Comité Directivo. Como evidencia de lo anterior, se reporta la base de datos con los números de los radicados de la Evaluación del primer semestre 2019. Ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\TALENTO HUMANO

## 8. Acuerdos de Gestión

De conformidad con lo establecido en el procedimiento Acuerdos de Gestión, código A-GH-P014 V.1, para la presente vigencia suscribieron los respectivos acuerdos de gestión, el Secretario General, los Subdirectores de Hidrología, Estudios Ambientales, Meteorología y Ecosistemas y los Jefes de Oficina de

Informática y Pronósticos y Alertas; a los cuales se les solicitará el seguimiento durante el mes de julio de 2019; conforme lo evidenciado en el correo de jun 27 de 2019 del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

Se realizó la solicitud de seguimiento el día treinta (30) de junio de 2019 mediante memorando No. 20192020003983 a los siguientes funcionarios.

| NOMBRE | DEPENDENCIA | RADICADO |
|---|---|---|
| MERY FERNANDEZ | Jefe de Oficina de Pronósticos y Alertas | No. 20191050000523<br>No. 20191050001613 |
| GILBERTO GALVIS BAUTISTA | Secretario General | No. 20199910082532<br>No. 20192000002953 |
| ELIECER DAVID DÍAZ ALMANZA | Subdirector de Meteorología | No. 20199910075262 |
| EDITH GONZÁLEZ | Ex subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental | No. 2019500002863<br>No. 2019910083922<br>No. 2019500003263 |
| NELSON OMAR VARGAS | Subdirector de Hidrología | No. 2019300001803 |
| LEONARDO CÁRDENAS CHITIVA | Jefe Oficina de Informativa | No. 2019104002623 |

En los orfeos descritos se evidencia el seguimiento a los acuerdos de gestión, realizado por la Dirección.

## 9. Provisión de Vacantes

Con el propósito de proveer las vacantes de la entidad, el grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, reporta la relación de resoluciones de nombramientos en calidad de encargo, provisionalidad y ordinarios efectuadas en el periodo (julio-octubre 2019) para el lleno de las vacantes del Instituto.

Producto de las convocatorias, se ha realizado el nombramiento de 46 funcionarios en el periodo julio a octubre 2019 así: 43 funcionarios en encargo, 1 nombramiento en provisionalidad y 2 nombramientos ordinarios, conforme el detalle de la siguiente tabla:

| RESOLUCION | NOMBREMIENTO | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| Resolución No. 649 04/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad. Funcionario GHERALDIN AGUILAR RIAÑO Acta de Posesión No. 30 del 5/07/2019 Empleo: Auxiliar Administrativo Grado 20 Área operativa No. 8 | Orfeo No. 20192020003973 |
| Resolución No. 0713 22/07/2019 | Por la cual se hace un Nombramiento Ordinario - Libre Nombramiento y remoción Funcionario: ANDRES ECHAVARRIA PALOMARES Acta de Posesión No. 33 del 24/07/2019 Empleo: Asesor Código 1020 Grado 12 | Orfeo No. 20192020004353 |
| Resolución No. 1203 09/10/2019 | Por la cual se hace un Nombramiento Ordinario - Libre Nombramiento y remoción Funcionario LIZ JOHANNA DÍAZ CUBILLOS Acta de Posesión No. 74 del 10/10/2019 Empleo: Subdirector General de Entidad Descentralizada, Código 0040 Grado 19 | Orfeo No. 20192020007413 |

| | | |
|---|---|---|
| Resolución No. 0659 08/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JORGE LUIS CEBALLOS LIEVANO Acta de Posesión No. 31 del 08/07/2019 Empleo: Profesional Especializado 15 | Orfeo No. 20192020004063 |
| Resolución No. 0657 08/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario MARIA CECILIA CARDONA Acta de Posesión No. 32 del 08/07/2019 Empleo: Profesional Especializado 17 | Orfeo No. 20192020004053 |
| Resolución No. 0714 22/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario DANILO CAMARGO MORA Acta de Posesión No. 35 del 01/08/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020004343 |
| Resolución No. 0715 22/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LEONARDO ALFREDO PINEDA Acta de Posesión No. 35 del 01/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 | Orfeo No. 20192020004403 |
| Resolución No. 0716 22/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LUIS ALEXANDER BENAVIDES PARDO Acta de Posesión No. 37 del 01/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 | Orfeo No. 20192020004413 |
| Resolución No. 0737 26/07/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ANDRES FELIPE ARIAS JIMENEZ Acta de Posesión No. 38 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020004453 |
| Resolución No. 0792 01/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario CONSTANTINO HERNADEZ GARAY Acta de Posesión No. 39 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020004653 |
| Resolución No. 0791 01/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario MONICA ROCIO CASTRO SANCHEZ Acta de Posesión No. 40 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020004673 |
| Resolución No. 0820 06/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario GLORIA LUCIA ARANGO CASTRO Acta de Posesión No. 41 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020004693 |
| Resolución No. 0809 02/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ANA MARÍA HERNANDEZ Acta de Posesión No. 42 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020004643 |
| Resolución No. 0827 06/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario GLADYS MORENO PINZÓN Acta de Posesión No. 43 del 09/08/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020004703 |
| Resolución No. 0863 De /08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario PABLO NELSON GONZÁLEZ PATIÑO Acta de Posesión No. 44 del 02/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020004863 |
| Resolución No. 0935 27/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario MARTHA PATRICIA PINILLA SÁNCHEZ Acta de Posesión No. 45 del 02/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 07 | Orfeo No. 20192020004933 |

| | | |
|---|---|---|
| Resolución No. 0717 (22/07/2019 - 0838 DE Agos 09 de 2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario YAMILE ANDREA MORENO SABOYA Acta de Posesión No. 46 del 02/09/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020004423 |
| Resolución No. 0944 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JOSE HERNANDO WILCHES SUAREZ Acta de Posesión No. 47 del 02/09/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 | Orfeo No. 20192020005523 |
| Resolución No. 0949 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario CESAR AUGUSTO BOBADILLA MAYORGA Acta de Posesión No. 48 del 03/09/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16 | Orfeo No. 20192020005513 |
| Resolución No. 0948 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LUIS CARLOS VANEGAS GRANADOS Acta de Posesión No. 49 del 03/09/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020005853 |
| Resolución No. 0947 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario DORIS YOLANDA SANABRIA SUAREZ Acta de Posesión No. 50 del 04/09/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020005863 |
| Resolución No. 0943 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LUÍS FERNANDO RODRIGUEZ MARTÍNEZ Acta de Posesión No. 51 del 04/09/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16 | Orfeo No. 20192020005023 |
| Resolución No. 0931 (23/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ANA MARÍA BERNAL Acta de Posesión No. 52 del 05/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020005213 |
| Resolución N 0974/5/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario CRISTHYAN CAMILO JABONERO RAMIREZ Acta de Posesión No. 53 del 05/09/2019 Empleo: Técnico Operativo Código 3124 Grado 07 | Orfeo No. 20192020005923 |
| Resolución No. 0936 (27/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario RENZZO VLADIMIR GONZALEZ SÁNCHEZ Acta de Posesión No. 54 del 06/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 | Orfeo No. 20192020005133 |
| Resolución No. 0946 (30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LUIS ALFREDO CORTÉS Acta de Posesión No. 55 del 06/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020005553 |
| Resolución No. 0982 (05/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario BIBIAN VERONICA TELLO PÉREZ Acta de Posesión No. 56 del 09/09/2019 Empleo: Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 22 | Orfeo No. 20192020005963 |
| Resolución No. 0993 (09/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JUAN PABLO RODRIGUEZ Acta de Posesión No. 57 del 03/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 03 | Orfeo No. 20192020005983 |
| Resolución No. 0992 (09/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario SELMA JANETH ARIAS ARBOLEDA Acta de Posesión No. 58 del 10 /09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 05 | Orfeo No. 20192020005953 |

| | | |
|---|---|---|
| Resolución No. 0942 30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario NURY ALEJANDRA MESA BUITRAGO Acta de Posesión No. 59 del 10/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 | Orfeo No. 20192020005193 |
| Resolución No. 0945 30/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JHONATAN DANILO UASAPUD GARCIA Acta de Posesión No. 60 del 11/09/2019 Empleo: Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 | Orfeo No. 20192020005203 |
| Resolución No. 0896 22/08/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario GABRIEL DE JESUS SALDARRIAGA OROZCO Acta de Posesión No. 61 del 12/09/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020005003 |
| Resolución No. 1020 12/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ANDRES LEONARDO OLAYA AVILA Acta de Posesión No. 62 del 13/09/2019 Empleo: Técnico Operativo Código 3132 Grado 12 | Orfeo No. 20192020004453 |
| Resolución No. 1094 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ALVARO ARTURO RAMIREZ HOLGUIN Acta de Posesión No. 63 del 01/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12 | Orfeo No. 20192020006313 |
| Resolución No. 1101 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JORGE PEDROZA VANEGAS Acta de Posesión No. 64 del 01/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11 | Orfeo No. 20192020006503 |
| Resolución No. 1100 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ORLANDO BARRERA PINTO Acta de Posesión No. 65 del 01/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11 | Orfeo No. 20192020006513 |
| Resolución No. 1055 19/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario REINALDO SANCHEZ LOPEZ Acta de Posesión No. 67 del 01/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 | Orfeo No. 20192020006773 |
| Resolución No. 1092 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario JORGE LUIS CEBALLOS LIEVANO Acta de Posesión No. 68 del 01/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020007003 |
| Resolución No. 1093 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario NUBIA TRASLAVIÑA SAAAVEDRA Acta de Posesión No. 69 del 01/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020007093 |
| Resolución No. 1106 26/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario DANILO CAMARGO MORA Acta de Posesión No. 70 del 01/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020007103 |
| Resolución No. 1078 24/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario AMPARO RODRIGUEZ LEÓN Acta de Posesión No. 71 del 03/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 | Orfeo No. 20192020005993 |

| | | |
|---|---|---|
| Resolución No. 1081 03/10/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ROSA MARLEN PAZ MATEUS Acta de Posesión No. 72 del 07/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16 | Orfeo No. 20192020007323 |
| Resolución No. 1082 03/10/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario LUZ STEFANNY ELGADO AGUDELO Acta de Posesión No. 73 del 07/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 | Orfeo No. 20192020007313 |
| Resolución No. 1098 25/09/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario EDGAR FERNANDO GARZÓN ARIAS Acta de Posesión No. 75 del 15/10/2019 Empleo: Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11 | Orfeo No. 20192020006903 |
| Resolución No. 1201 09/10/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario ELIANA KATHERINE FONSECA GUTÍERREZ Acta de Posesión No. 76 del 15/10/2019 Empleo: Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 | Orfeo No. 20192020007403 |
| Resolución No. 1185 04/10/2019 | Por la cual se hace un nombramiento en encargo Funcionario GERMAN ANTONIO SOPO CASTILLO Acta de Posesión No. 77 del 15/10/2019 Empleo: Técnico operativo Código 3132 Grado 09 | Orfeo No. 20192020007293 |

Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano, febrero 2019

## 10. Manual de Funciones y Competencias

Mediante Resolución No. 0624 del 26 de junio de 2019 "*Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM*", se determinó derogar la Resolución No. 0340 del 5 de abril de 2019, quedando establecido el nuevo Manual de Funciones del IDEAM, para 470 empleos de la planta del Instituto; la resolución y el manual de funciones se encuentra publicado en *la página web del Instituto link: http://cort.as/-KKn9*

## *POLÍTICA DE INTEGRIDAD*

Mediante Resolución No. 2932 de noviembre 22 de 2018, se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM -, el cual orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público en el Instituto y cuyo objetivo es el de fomentar comportamientos éticos, a través de la formulación e implementación de políticas, directrices, procesos, pautas y orientaciones que se vean reflejadas en el desarrollo y compromiso socio-laboral de los servidores y colaboradores que aseguren el cumplimiento de la misión del IDEAM.

Así mismo es de indicar que durante el mes de octubre, el Instituto se encuentra desarrollando la campaña de motivación y sensibilización a los funcionarios en la implementación del Código de Integridad, denominada - SEMANA DE LA INTEGRIDAD, en donde se adelanta:

**Elección de los embajadores de los valores del IDEAM:** Se seleccionó un funcionario por dependencia que representara los valores del IDEAM contenidos en el Código de Integridad (Justicia, Respeto, Compromiso, Honestidad y Diligencia); actividad que se llevó a cabo el día 25 de julio de 2019 con la elección de los siguientes funcionarios:

| EMBAJADOR | DEPENDENCIA |
|---|---|
| GLORIA ESPERANZA CABRERA VARGAS | AO 1 – MEDELLÍN |
| ALONSO DE JESUS ARROYO CONTRERAS | AO 2 – BARRANQUILLA |
| LEIDY PINEDA | AO 3 – VILLAVICENCIO |
| HAROLD ANDRES STERLING ANDRADE | AO 4 – NEIVA |
| MARÍA TERESA MUNAR CASTRO | AO 5 - SANTA MARTA |
| DAGOBERTO JIMENEZ TRIVIÑO | AO 6 – DUITAMA |
| ROBERTO CARLOS ERAZO BUCHELI | AO 7 – PASTO |
| OSCAR ALBERTO DÍAZ SANDOBAL | AO 8 – BUCARAMANGA |
| JULIO ANIBAL CÓRDOBA BARAHONA | AO 9 – CALI |
| FERNANDO ALFREDO GARCÍA MEDINA | AO 10 – IBAGUÉ |
| GLORIA YANETH ARIZA ARENAS | AO 11 – BOGOTÁ |
| LEIDY LORENA RUIZ TAUTIVA | GRUPO DE CONTABILIDAD |
| MARÍA HELENA HOYOS RENDÓN | OFICINA DE INFORMÁTICA |
| MONICA ROCIO CASTRO | OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS |
| ANA MARÍA CRUZ HERRERA | GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| OMAR SÁNCHEZ CORTES | GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO |
| SAMUEL CAMPOS QUESADA | GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO |
| GLORIA EYENID URIBE CABALLERO | GRUPO DE PRESUPUESTO |
| CARLOS ANDRÉS SEGURA | GRUPO DE TESORERÍA |
| TERESITA PABA LIZARAZO | GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO |
| NANCY PATRICIA BRAVO IDROBO | OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| JESÚS ANTONIO VALLEJO MEJÍA | GRUPO DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA - AEROPUERTO PEREIRA |
| DEISSY NATALY CÁRDENAS | OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| CARLOS JULIO ARDILA | CODUCTOR SECRETARÍA GENERAL |
| GILBERTO ALVARADO | CODUCTOR SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA |
| NELSON ARLINGTON CASTRO | GRUPO DE COMUNICACIONES |
| EDGAR FERNANDO ALBAÑIL RIVERA | GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN |
| CATALINA OSPINA ESPITIA | OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL |

Los embajadores nombrados, tienen la misionalidad de divulgar los valores del servidor público basados en el Código de Integridad, a través de la realización de un recorrido por las dependencias entregando volantes de divulgación de los valores; Respeto, Compromiso, Honestidad, Diligencia y Justicia; esta actividad se realizó durante la semana del 21 al 25 de octubre de 2019.

Volantes entregados:

## DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

*Políticas:*
*Planeación Institucional*
*Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico*
*Integridad*
*Participación Ciudadana en la gestión Pública*

## POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### 1. SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ACCION 2019

Es importante anotar, que en la realización del Comité Directivo; el cual se lleva a cabo, mínimo una vez a la semana, se tiene establecido como punto permanente de la agenda, la revisión frente a la ejecución de los recursos; igualmente, de manera trimestral, la Dirección General realiza reunión de revisión única y exclusivamente del avance del Plan, con el fin de analizar su estado y tomar las decisiones que permitan la orientación de las debilidades detectadas. En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Planeación, como avance para el presente seguimiento, reporta el documento denominado **Plan de Acción Anual 2019 Avance III trimestre,** de fecha octubre de 2019, en donde muestra la gestión del Instituto por cada dependencia a nivel de actividades principales y desagregadas y la ejecución presupuestal por dependencia tanto de inversión como de funcionamiento así:

Ejecución presupuestal inversión y funcionamiento (Corte a septiembre 30 de 2019), Cifras en millones de pesos:

| Dependencia | Apropiación Vigente | Apropiación Disponible | Compromisos (RP) | | Obligaciones | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | $ | % | $ | % |
| Secretaria General | 42.105 | 519 | 31.099 | 73,9 | 27.039 | 64,2 |
| Subdirección Hidrología | 10.648 | 1.324 | 7.962 | 74,8 | 5.146 | 48,3 |
| Oficina Informática | 8.219 | 316 | 6.210 | 75,6 | 3.264 | 39,7 |
| Subdirección Estudios Ambientales | 4.579 | 587 | 3.105 | 67,8 | 1.537 | 33,6 |
| Subdirección Meteorología | 2.426 | 49 | 2.241 | 92,4 | 750 | 30,9 |
| Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas | 2.700 | 153 | 2.038 | 75,5 | 1.313 | 48,6 |
| Subdirección Ecosistemas e Información Ambiental | 2.091 | 18 | 1.697 | 81,2 | 787 | 37,7 |
| Oficina Asesora de Planeación | 409 | 4 | 285 | 69,7 | 167 | 40,9 |
| Apropiación bloqueada (Inversión) | 608 | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| **Total general** | **73.785** | **2.971** | **54.636** | **74** | **40.003** | **54,2** |

Fuente: Grupo de Presupuesto

Avance en la gestión de actividades del PAA-2019

| Dependencia | enero - septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| Secretaría General | 82% | 76% | 92% |
| Subdirección de Estudios Ambientales | 76% | 60% | 79% |
| Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas | 75% | 75% | 100% |
| Subdirección de Meteorología | 72% | 72% | 99% |
| Oficina de Informática | 69% | 54% | 78% |
| Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental | 68% | 68% | 100% |
| Subdirección de Hidrología | 68% | 67% | 99% |
| Oficina Asesora de Planeación | 68% | 63% | 94% |
| **Total** | **72%** | **67%** | **93%** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Plan De Acción Anual 2019, Avance III trimestre

Frente al cumplimiento de metas por dependencia, se tiene:

## Oficina Asesora de Planeación

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 27. Fortalecimiento del desarrollo institucional (MIPG, SGI, PAAC) | 67% | 48% | 72% |
| 28. Inscripción, actualización, seguimiento, mantenimiento, gestión, evaluación y reporte de proyectos BPIN | 68% | 79% | 115% |
| **TOTAL** | **68%** | **63%** | **94%** |

## Secretaría General

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 19. Fortalecer Infraestructura Física | 100% | 82% | 82% |
| 20. Fortalecer la disposición de la información para la toma de decisiones | 65% | 65% | 100% |
| 21. Producir videos de pronóstico diario del tiempo | 82% | 82% | 100% |
| **TOTAL** | **82%** | **76%** | **92%** |

## Oficina de Informática

### Avance de las actividades principales

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 16. Herramientas Informáticas para las Áreas Misionales (SIA) | 74% | 57% | 77% |
| 17. Herramientas Informáticas para las Áreas de Apoyo | 68% | 43% | 63% |
| 18. Plataforma tecnológica disponible | 66% | 61% | 92% |
| **TOTAL** | **69%** | **54%** | **78%** |

## Subdirección de Hidrología

### Avance de las actividades principales

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 1. Generar datos e información provenientes del seguimiento y monitoreo hidrológico | 83% | 83% | 100% |
| 2. Evaluar el estado del Recurso Hídrico | 75% | 73% | 97% |
| 3. Realizar actividades de modelación hidrológica | 66% | 64% | 96% |
| 4. Implementar el Monitoreo de calidad del recurso hídrico | 47% | 45% | 95% |
| 5. Realizar el monitoreo y seguimiento hidrometeorológico y gestión del dato | 67% | 71% | 106% |
| **TOTAL** | **68%** | **67%** | **99%** |

## Subdirección de Meteorología

### Avance de las actividades principales

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 6. Generar y analizar datos, información o insumos técnicos generados por la Red de estaciones para la consolidación del banco de datos en el Instituto. | 72% | 72% | 100% |
| 7. Generar información climática para la planificación eficiente en sectores. | 70% | 65% | 86% |
| 8. Fortalecer la modelación del tiempo para el análisis de sus implicaciones en las alertas hidrometeorológicas y modelación del clima para el análisis de sus implicaciones a nivel sectorial. | 91% | 91% | 100% |
| 9. Prestación del servicio de Meteorología Aeronáutica para la aeronavegación nacional e internacional | 57% | 60% | 107% |
| TOTAL | **72%** | **72%** | **100%** |

## Subdirección de Estudios Ambientales

### Avance de las actividades principales

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 22. Gestionar la certificación de las operaciones estadísticas a cargo de la SEA | 80% | 80% | 100% |
| 23. Administrar los subsistemas del SIAC a cargo de la SEA | 80% | 80% | 100% |
| 24. Elaborar documentos técnicos ambientales que permitan realizar el seguimiento al uso y transformación de los recursos naturales | 55% | 45% | 80% |
| 25. Suministrar insumos y acompañamiento técnico, para el fortalecimiento de la toma de decisiones en materia ambiental, a las entidades SINA y no SINA | 63% | 33% | 52% |
| 26. Servicio de acreditación de laboratorios | 100% | 63% | 63% |
| **TOTAL** | **76%** | **60%** | **79%** |

## Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental

### Avance de las actividades principales

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 10. Fortalecer el seguimiento y monitoreo de los ecosistemas y sus servicios ecosistémicos | 61% | 72% | 117% |
| 11. Fortalecer el programa de seguimiento y monitoreo de bosques | 75% | 64% | 86% |
| 12. Fortalecer el SIAC y el SIA del IDEAM | 65% | 65% | 100% |
| 13. Fortalecer el programa de seguimiento y monitoreo de los suelos y las tierras | 73% | 72% | 100% |
| **TOTAL** | **68%** | **68%** | **100%** |

## Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas

**Avance de las actividades principales**

| Actividad principal | Enero a septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| 14. Gestión para la generación de productos y servicios a partir de la incorporación de datos de diferentes métodos de medición de variables hidrometeorológicas como insumo a los procesos de monitoreo y seguimiento de lluvias y niveles de ríos en tiempo real como parte de la prestación del servicio de pronósticos y alertas las 24 horas, los 365 días del año. | 80% | 80% | 100% |
| 15. Generación de pronósticos y alertas hidrometeorológicas de manera continua (24 horas al día, 365 días al año) y asesoramiento a entidades del SINA y del SNGRD. | 74% | 74% | 100% |
| 203. Convenio IDIGER | 70% | 70% | 100% |
| **TOTAL** | 75% | 75% | 100% |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Plan De Acción Anual 2019, Avance III trimestre.

De otra parte, la Oficina de Control Interno, ante las debilidades presentadas por el seguimiento global de las actividades del Plan de Acción vigencia 2019, realizó la auditoria de seguimiento a las sub-actividades y la ejecución presupuestal del Plan de Acción Anual de la entidad, con corte a 30 de septiembre de 2019, tomando como base las asignaciones presupuestales y actividades formuladas por cada una de las dependencias.

Como resultado de la auditoria de seguimiento, se evidenciaron subactividades a cargo de las dependencias con ejecución presupuestal por debajo del 50% del presupuesto asignado situación que fue puesta en conocimiento del equipo directivo en el Comité de Dirección No. 31 del 7 de octubre de 2019; entre las cuales se destacan: SECRETARIA GENERAL Actividad No. 19. Fortalecer Infraestructura Física: 22, 42%; OFICINA PRONOSTICOS Y ALERTAS Actividad No. 14: Gestión para la generación de productos y servicios: 39,43%; OFICINA DE INFORMATICA Actividad No. 18: Plataforma tecnológica disponible: 14,41.

### 1.1 ARTICULACION DE LOS PLANES DE ACCION ANUALES AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

En el anterior informe se recomendó a la Oficina Asesora de Planeación, *realizar la articulación del Plan de Acción Anual con el Plan Nacional de Desarrollo "PACTO POR COLOMBIA PACTO POR LA EQUIDAD" 2018-2022, y a su vez formular la planeación plurianual que le permita a la entidad, cumplir con las metas y obligaciones definidas para el presente cuatrienio.*

Durante el periodo del presente informe, la Oficina Asesora de Planeación, reporta como avance el registro fotográfico de la realización de talleres de capacitación frente a la elaboración de la planeación estratégica del Instituto, pero no da cuenta del avance de acciones efectivas y reales que permitan formular la planeación plurianual en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo "PACTO POR COLOMBIA PACTO POR LA EQUIDAD" 2018-2022

**Recomendación**: *Conforme a lo expuesto, la Oficina de Control Interno, reitera la recomendación a la Oficina Asesora de Planeación para formular la planeación plurianual que le permita a la entidad, cumplir con las metas y obligaciones definidas para el presente cuatrienio.*

## 2. POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Semanalmente se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal, la cual es analizada en el Comité de Dirección, para tomar las decisiones y ajustes respectivos; tal como se informó anteriormente. Así mismo, esta ejecución presupuestal, se publica en la página web del Instituto, link de transparencia http://cort.as/-E4zt, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014.

La ejecución presupuestal con corte al 31 de octubre de 2019, se presenta así:

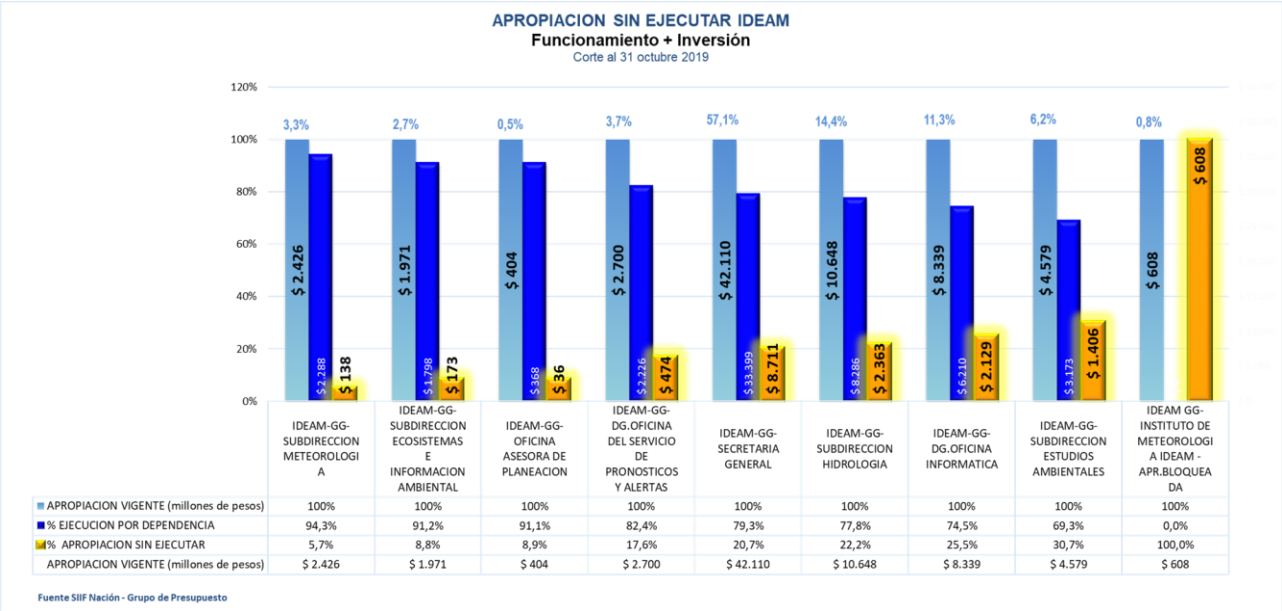
**COMPARATIVO DE EJECUCION - COMPROMISOS (RP)**

| DETALLE | APROPIACION VIGENTE | EJECUCION PRESUPUESTAL A 04 DE OCTUBRE DE 2019 | | EJECUCION PRESUPUESTAL A 25 DE OCTUBRE DE 2019 | | EJECUCION PRESUPUESTAL A 31 DE OCTUBRE DE 2019 | | INCREMENTO EJECUCION (comparativo ultima semana) | | APROPIACION SIN EJECUTAR | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL PRESUPUESTO VIG.2019 | $ 73.784,98 | $ 54.737,08 | 74,2% | $ 57.492,10 | 77,9% | $ 57.746,80 | 78,3% | $ 254,69 | 0,3% | $ 16.038,19 | 21,7% |
| FUNCIONAMIENTO | $ 45.070,27 | $ 34.006,34 | 75,5% | $ 36.090,31 | 80,1% | $ 36.203,73 | 80,3% | $ 113,42 | 0,3% | $ 8.866,54 | 19,7% |
| INVERSION | $ 28.714,72 | $ 20.730,74 | 72,2% | $ 21.401,79 | 74,5% | $ 21.543,06 | 75,0% | $ 141,27 | 0,5% | $ 7.171,65 | 25,0% |

Fuente SIIF nación - Grupo de Presupuesto

Frente a la ejecución de compromisos presupuestales al corte del 31 de octubre de 2019, se puede observar que, los recursos de inversión fueron ejecutados en un 75.0% y los recursos de funcionamiento en un 80.3%; para un total combinado de ejecución del 78.3%.

Respecto de la ejecución por dependencias, al corte del 31 de octubre de 2019, se tiene:




Conforme a lo anterior, se evidencia que la Subdirección de Meteorología lidera el ranking de ejecución con un 94.3% seguida por la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental con un 91.2% de ejecución de los recursos asignados en la presente vigencia.

***Recomendación**: Nuevamente se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, realizar un seguimiento permanente a las partidas presupuestales asignadas a las dependencias, a fin de que, de manera oportuna se reasignen las partidas que sean liberadas por las dependencias, por falta de ejecución o sobrantes en la contratación.*

### 3. PROGRAMA ANUALIZADO DE CAJA – PAC

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Presupuesto se tiene: "Durante el periodo sobre el cual se presentan avances del proceso integral del PAC, se mantiene el procedimiento adoptado desde la anterior vigencia, el cual está debidamente oficializado en el Sistema de Gestión Integrada del IDEAM, con el código de identificación A-GF-P003 y el cual consta de tres etapas que se desarrollan mensualmente, denominadas: programación, seguimiento y ejecución definitiva.

A continuación, se detallan las cifras de ejecución PAC para la vigencia 2019, detallando los resultados mensuales por Posición de Catálogo, así:

| POSICION CATALOGO | Mes | PROGRAMACION PAC | Suma de Valor Pesos | PAC ASIGNADO | Diferencia asignacion PAC | % Ejecució | INPANUT | maximo admisible |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | Julio | $ 2.454.530.515,00 | $ 3.034.978.235,00 | $ 3.073.978.485,00 | $ 619.447.970,00 | 99% | 1% | 5% |
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | Agosto | $ 1.925.208.937,00 | $ 1.759.045.194,00 | $ 1.925.309.759,00 | $ 100.822,00 | 91% | 9% | 5% |
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | Septiembre | $ 1.921.137.938,00 | $ 1.842.201.950,00 | $ 1.944.006.589,00 | $ 22.868.651,00 | 95% | 5% | 5% |
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | Octubre | $ 1.823.562.651,00 | $ 1.862.962.575,00 | $ 3.654.579.264,00 | $ 1.831.016.613,00 | 51% | 49% | 5% |
| **Total Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF** | | **$ 8.124.440.041,00** | **$ 8.499.187.954,00** | **$ 10.597.874.097,00** | **$ 2.473.434.056,00** | | | |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | Julio | $ 1.547.146.170,00 | $ 1.522.494.795,37 | $ 1.567.651.237,85 | $ 20.505.067,85 | 97% | 3% | 10% |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | Agosto | $ 1.351.142.000,00 | $ 1.300.418.142,41 | $ 1.351.142.000,00 | $ 0,00 | 96% | 4% | 10% |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | Septiembre | $ 1.079.690.784,00 | $ 1.040.466.517,38 | $ 1.080.219.456,00 | $ 528.672,00 | 96% | 4% | 10% |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | Octubre | $ 1.938.146.072,00 | $ 1.903.490.955,77 | $ 3.605.773.030,68 | $ 1.667.626.958,68 | 53% | 47% | 10% |
| **Total Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF** | | **$ 5.916.125.026,00** | **$ 5.766.870.410,93** | **$ 7.604.785.724,53** | **$ 1.688.660.698,53** | | | |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | Julio | $ 1.735.227.731,00 | $ 1.489.724.873,00 | $ 1.489.725.494,39 | -$ 245.502.236,61 | 100% | 0% | 10% |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | Agosto | $ 2.840.188.563,00 | $ 2.576.692.016,32 | $ 2.844.344.285,00 | $ 4.155.722,00 | 91% | 9% | 10% |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | Septiembre | $ 2.003.718.227,00 | $ 1.670.944.424,03 | $ 2.059.078.339,00 | $ 55.360.112,00 | 81% | 19% | 10% |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | Octubre | $ 1.925.054.117,00 | $ 1.877.141.503,00 | $ 3.467.072.152,28 | $ 1.542.018.035,28 | 54% | 46% | 10% |
| **Total Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF** | | **$ 8.504.188.638,00** | **$ 7.614.502.816,35** | **$ 9.860.220.270,67** | **$ 1.356.031.632,67** | | | |

## REPORTES NEGATIVOS INPANUT DE JULIO 01 A OCTUBRE 31 DE 2019

## AGOSTO

## Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF

- Programación PAC para los siguientes rubros presupuestales, así:

| Descripcion | Suma de PAC programado ORIGINAL | Suma de VR OBLIGACION | SALDOS A 28 AGOSTO 2019 | |
|---|---|---|---|---|
| SUELDO BÁSICO | $ 991.087.871,40 | $ 939.376.669,00 | $ 51.711.202,40 | |
| PRIMA DE VACACIONES | $ 13.000.000,00 | $ 31.424.811,00 | -$ 18.424.811,00 | |
| PENSIONES | $ 199.243.960,00 | $ 141.570.100,00 | $ 57.673.860,00 | |
| SALUD | $ 152.413.160,00 | $ 100.390.500,00 | $ 52.022.660,00 | |
| APORTES DE CESANTÍAS | $ 113.073.380,00 | $ 101.493.897,00 | $ 11.579.483,00 | |
| CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR | $ 52.402.160,00 | $ 49.096.300,00 | $ 3.305.860,00 | |
| APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES | $ 29.483.900,00 | $ 27.995.400,00 | $ 1.488.500,00 | |
| APORTES AL ICBF | $ 39.304.800,00 | $ 36.828.100,00 | $ 2.476.700,00 | |
| APORTES AL SENA | $ 26.210.620,00 | $ 24.560.000,00 | $ 1.650.620,00 | |
| SUELDO DE VACACIONES | $ 18.000.000,00 | $ 31.877.929,00 | -$ 13.877.929,00 | |
| SALDOS RESULTANTES DE LA OPERACIÓN | | | $ 16.557.596,95 | |
| | | | | **INPANUT** |
| | | **SALDO FINAL** | **$ 166.163.742,35** | **8,6%** |

**Justificación:**

El porcentaje del 8.6%, el cual superó el indicador máximo permitido por el MHCP para la posición de Gastos de Personal corresponde a un mayor valor en la programación de PAC con relación a lo ejecutado, donde los rubros más representativos se encuentran en Sueldo Básico, Aportes Pensionales y Aportes a Salud.

**SEPTIEMBRE**

**Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF**

| Descripcion | Suma de PAC programado ORIGINAL | Suma de VR OBLIGACION | SALDOS A 30 SEPTIEMBRE 2019 | |
|---|---|---|---|---|
| VALOR NETO NO EJECUTADO (SUB.HIDROLOGIA) | | | $ 356.536.372,61 | |
| MAYOR VALOR ASIGNADO | | | $ 55.360.123,50 | |
| COMISIONES Y VIATICOS (SALDOS RESULTANTES) | | | $ 41.673.974,36 | |
| SALDOS RESULTANTES DE LA OPERACIÓN | | | -$ 63.283.152,50 | |
| | | | | INPANUT |
| | | | $ 390.287.317,97 | 18,95% |

**Justificación:**

En el cuadro anterior se consolidada el resultado del PAC no utilizado y solicitado por las dependencias ejecutoras de PAC para la posición de catálogo PAC 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF, correspondiente al 18.95%. Una vez realizado el análisis se determinó que el mayor registro de INPANUT se encuentra bajo la responsabilidad de la Subdirección de Hidrología con un valor total de $356.536.372,61, programación de comisiones y viáticos no ejecutados por un total neto de $41.673.974,36 donde la mayor participación en este resultado corresponde a la Subdirección de Hidrología con un total neto de $39.177.934; con lo que respecto al mayor valor asignado de $ 55.360.123,50, corresponde a la diferencia de la operación entre el consolidado de PAC solicitado por la dependencias y el valor real de PAC cargado por la dependencia de Tesorería; por último, encontramos los saldos resultantes de la operación por un valor de -$63.283.152,50 que corresponde a los mayores valores ejecutado frente a los pagos realizados y ejecutados por algunas dependencias.

| POSICION CATALOGO | Mes | PROGRAMACION PAC | Suma de Valor Pesos | PAC ASIGNADO | Diferencia asignacion PAC DGCPTN | % Ejecución | INPANUT | maximo admisible |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF | Octubre | $ 1.823.562.651,00 | $ 1.862.962.575,00 | $ 3.073.978.485,00 | $ 1.831.016.613,00 | 51% | 49% | 5% |
| Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | Octubre | $ 1.938.146.072,00 | $ 1.903.490.955,77 | $ 3.065.773.030,68 | $ 1.667.626.958,68 | 53% | 47% | 10% |
| Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF | Octubre | $ 1.925.054.117,00 | $ 1.877.141.503,00 | $ 3.467.072.152,28 | $ 1.542.018.035,28 | 54% | 46% | 10% |

**Justificación:**

Los porcentajes de INPANUT del mes de octubre en las posiciones:

Posición: 1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF, del 49%
Posición: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF, del 47%
Posición: 3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF, del 46%

Obedecen a doble solicitud del PAC del mes de octubre, por error del funcionario encargado de esta actividad, situación que se abordó con el MHCP y al interior del IDEAM con el propósito de mitigar el impacto; así mismo se procederá en el Instituto con las medidas correctivas pertinentes."

Conforme a lo anterior, se observa que el Instituto presenta incumplimiento en la programación y ejecución del PAC en el periodo julio a octubre de 2019, dado que el indicador INPANUT presenta un nivel inaceptable del 9% en el mes de agosto y del 49% en el mes de octubre para Gastos de Personal; del 19% para el mes de septiembre y del 48% para el mes de octubre en Gastos de Inversión; así como del 47% en Gastos Generales, superando ampliamente los niveles máximos admisibles del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Recomendación: *En consideración a la medición del Inpanut con corte al 31 de octubre de 2019, la Oficina de Control Interno, recomienda al ciclo financiero realizar seguimientos periódicos a la ejecución y pago de las obligaciones presupuestales, a fin de evitar incumplimientos del Inpanut con el consiguiente castigo de asignación de recursos del PAC, y el posible incumplimiento a futuro del Instituto frente a terceros.*

## 4. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC

La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, realizó el seguimiento al PLAN ANTICORRPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC con corte al 30 de agosto de 2019, publicándose oportunamente este informe en la página web de la entidad link: http://cort.as/-EPgQ

Los resultados de la evaluación fueron dados a conocer en el seno del Comité de Dirección No. 27 del 9 de septiembre de 2019; continuándose su disertación en el siguiente comité No. 28 del 16 de septiembre de 2019, así como en el memorando Orfeo No. 20191030001423 de fecha 12/09/2019 dirigido a los integrantes del Comité de Dirección.

En ejecución del referido seguimiento, la Oficina de Control Interno, mediante memorando Orfeo No. 20191030001423 de fecha 12/09/2019, realizó las siguientes recomendaciones a los diferentes líderes de los procesos involucrados en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC:

De otra parte, la Oficina de Control Interno, conforme al Plan de Auditorias para la presente vigencia, tiene programado para el mes de diciembre de 2019, el seguimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, corte 30 de noviembre, en donde se verificarán las acciones definitivas generadas por las dependencias frente a los componentes del referido plan.

## POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

### 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El IDEAM mediante resolución 2931 del 22 de noviembre de 2018, adoptó la Política de participación ciudadana, en la cual se definen los lineamientos que se deben tener en cuenta para garantizar el cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana y la Estrategia del Rendición de Cuentas del Instituto, con el fin de responder de manera asertiva a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo a la misión y visión institucional.

El Grupo de Servicio al Ciudadano, como líder de este componente publicó para la vigencia 2019, la Estrategia de Participación Ciudadana, con los respectivos anexos (Plan de participación y matriz de seguimiento al plan). La Oficina de Control Interno, evidenció la respectiva publicación de la Estrategia de

Participación Ciudadana, link: http://cort.as/-KNhL junto con sus anexos (Plan de participación y matriz de seguimiento al plan); la cual se realizó el día 30 de mayo de 2019.

Respecto del avance frente a las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana se reporta:

- **ENCUENTROS REGIONALES CON AUTORIDADES AMBIENTALES 2019**

  Atendiendo las sugerencias realizadas en el Encuentro con Autoridades Ambientales del 2018 y en busca de mejorar el trabajo interinstitucional en marco de las aplicativos administrados por el IDEAM (PCB, RUA manufacturero, RESPEL y SISAIRE), desde el Grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo – GSSD, se propusieron 4 nodos regionales (Santa Marta, Medellín, Cali y Bogotá) con el objetivo de tener un mayor acercamiento con las Autoridades Ambientales y conocer su perspectiva frente a la información que se reporta en los aplicativos y así identificar de manera individual cómo se puede mejorar la calidad de información y tiempos de reporte

  El objetivo de los talleres en los diferentes encuentros fue analizar y retroalimentar con experiencias de las Autoridades Ambientales y procedimientos establecidos del IDEAM, tres componentes de cada aplicativo: Gestión de la información, vigilancia y control y uso de la información.

  Los diferentes registros ambientales e inventarios como el PCB, SIA, RUA, RESPEL, entre otros, fueron expuestos a través de una presentación en las diferentes áreas operativas y corporaciones autónomas regionales que participaron de los talleres y encuentros. Estas presentaciones fueron transmitidas por vía Facebook Live por la red social Facebook para difundir mejor el conocimiento y conocer las dudas de la ciudadanía respecto al tema.

- **VISITAS ACADÉMICAS**:

  Se han realizado en lo corrido de la vigencia 23 visitas académicas en las cuales se han atendido a 607 personas, dichas visitas se han realizado en la sede central del IDEAM. Estas visitas se realizan a diversas entidades educativas que solicitan conocer las instalaciones del IDEAM con el fin de fortalecer y complementar la formación integral de sus estudiantes, acercándolos al conocimiento científico que genera el instituto.

Gracias a este espacio de diálogo, en 2019 ha sido posible acercarnos más a los usuarios del sector académico, tales como La Universidad Central, Unisangil Sede Yopal, Universidad Pedagógica, Universidad Militar, entre otros. Evidencias en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\SERVICIO AL CIUDADANO\1 IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS\PARTICIPACIÓN CIUDADANA\OCTUBRE\VISITAS ACADÉMICAS Y CAP

- **MESA TÉCNICA AGROCLIMÁTICA NACIONAL:**

La MESA TÉCNICA AGROCLIMÁTICA NACIONAL es una actividad que se realiza mensualmente; es convocado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), donde se socializan las condiciones climáticas actuales y la predicción del clima para el siguiente mes, para posteriormente brindar recomendaciones para entidades del sector agrícola.

• El 2 de octubre se realizó la reunión mensual en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Rural con 18 asistentes, entre funcionarios del Ideam, y representantes de diferentes agremiaciones entre las que se cuentan Fenalce, Fedeagua, Finagro, Fedearroz, etc., entre otras. El MADR elaboró el Boletín agroclimático del mes de octubre y se lo envió al IDEAM para que lo publicara en la web. Dentro del marco del objetivo de la Estrategia de Participación Ciudadana, se trabajó en conjunto con el Grupo de Comunicaciones y Prensa para que los boletines sean publicados a través de redes sociales a partir de noviembre. Evidencias en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\SERVICIO AL CIUDADANO\1 IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS\PARTICIPACIÓN CIUDADANA\OCTUBRE\EVIDENCIAS MTAN

- **INVENTARIO FORESTAL NACIONAL (IFN)**

El Inventario Forestal Nacional IFN, se define como como la operación estadística que, mediante procesos, metodologías, protocolos y herramientas, realiza el acopio, almacenamiento, análisis y difusión de datos cuantitativos y cualitativos que permiten conocer el estado actual y la composición de los bosques del país y sus cambios en el tiempo, de acuerdo con el decreto 1655 de 2017.

El 22 de octubre se realizó una salida de campo en compañía de la embajada de Noruega, donde se explicó la metodología de trabajo. • El 23 de octubre se realizó una ponencia en la CAR sobre el IFN • El 28 de octubre se realizó un taller técnico-científico para precisar métodos de levantamiento en campo del IFN en Colombia. En la ruta F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\SERVICIO AL CIUDADANO\1 IMPLEMENTACIÓN POLÍTICAS\PARTICIPACIÓN CIUDADANA\OCTUBRE\EVIDENCIAS IFN se deja como evidencia el registro fotográfico de los eventos.

- **INTERACCIÓN CON EL CIUDADANO, POR MEDIO DE REDES SOCIALES**

La Oficina de Servicios de Pronósticos y Alertas, publica información de interés y la comunidad participa haciendo comentarios referentes al tema. En el mes de octubre hubo 13 tweets desde la Oficina de Servicios de Pronósticos y Alertas que tuvieron comentarios de los usuarios.

- **FORTALECIMIENTO DEL CENTRO REGIONAL DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS DE LA MOJANA**

La Oficina de Servicios de Pronósticos y Alertas, esta brindado su apoyo el en fortalecimiento del Centro Regional de Pronósticos en la región de la Mojana, capacitando a sus funcionarios en el ejercicio de pronostico Hidrometeorológico a la comunidad, respecto su uso e importancia.

En el mes de octubre se realizaron las siguientes actividades

| Fecha y lugar | Tema | Asistentes |
|---|---|---|
| 11 /Octubre/2019. IDEAM Bogotá | Propuesta Boletín Climatológico y Agroclimático CRPA La Mojana | subdirección de meteorología (IDEM), Oficina OSPA (IDEAM) y profesionales CRPA La Mojana |
| 11 /Octubre/2019, IDEAM Bogotá | Propuesta Uso de FEWS/ actividades pendientes | Subdirección de Hidrología (IDEAM) y Profesionales CRPA La Mojana |
| 29/oct/2019, 31/oct/2019 Barranquilla | TALLER SOCIALIZACION PROYECTO MOJANA CLIMA Y VIDA EN IDEAM AREA OPERATIVA No. 2 –SEDE BARRANQUILLA Y ARTICULACION DE ACTIVIDADES DE COOPERACION. | Área Operativa Barranquilla (IDEAM) y Profesionales CRPA La Mojana |

- **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA**

Mediante memorando Orfeo No. 20191030001643 de fecha 29-10-2019, la Oficina de Control Interno, remitió el informe de la Audiencia Pública de rendición de cuentas correspondiente a la gestión desarrollada durante el periodo comprendido entre agosto 2018 a junio 2019; por disposición del Ministerio del Medio Ambiente, se realizó de manera sectorial, el 5 de agosto del presente año en las instalaciones de Radio Televisión Nacional de Colombia –RTVC, con transmisión televisiva en directo para todo el país. En consecuencia, de lo anterior, el liderazgo, coordinación para la preparación y realización, estuvo en cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En dicho informe se da cuenta de las actividades previas a la celebración de la audiencia pública de rendición de cuentas adelantadas por el Instituto en los siguientes términos:

La Oficina de Comunicaciones del IDEAM como enlace, contacto y facilitador con RTVC, ofició a los funcionarios responsables en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales-ANLA, Parques Nacionales Naturales –PNN, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM y Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC, para la conformación de mesas de trabajo encaminadas a analizar las condiciones del contrato que sirvió de soporte a la realización de la rendición de cuentas sectorial. Así mismo, se adelantaron cinco (5) reuniones preparatorias con el Ministerio de Ambiente y las entidades adscritas y vinculadas, para revisar los pormenores en materia de producción, material audiovisual, videos, imágenes en alta resolución, publicación de consulta a la ciudadanía, convocatoria a la ciudadanía, entre otros, con la asistencia de personal delegado de RTVC para organizar la logística y los ensayos previos.

Como requisito previo a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se diseñó una encuesta dirigida a la ciudadanía, con el propósito de valorar los temas sobre los cuales estaba interesada en profundizar en el mencionado informe. Para el sondeo de opinión, se dispuso un link en la página institucional, durante el periodo comprendido entre el 23 de mayo al 7 de junio del presente año, en el cual participación 72 personas; del análisis realizado, se destaca que la actividad económica de los participantes, se relaciona con los sectores de servicios, agropecuario y de la construcción.

Los resultados obtenidos con la encuesta a la ciudadanía, fueron los siguientes:

- El 81,9% (59 personas) de los participantes han utilizado la información que produce el IDEAM y de este porcentaje, para el 82,1% (55 personas) la información ha sido útil para la toma de decisiones.
- La información generada por el IDEAM contribuye con la actividad laboral, económica, empresarial o académica para el 81,4%, es decir para 57 personas de las 72 participantes.
- Se evidencio interés entre los que participaron del sondeo, en conocer el desarrollo de los proyectos de inversión para las actividades que ejecuta el IDEAM, así: 63,2% (43 personas) en Pronósticos y Alertas, y con el mismo porcentaje en Estudios Ambientales.
- El 52,8% (38 personas) de los participantes no está enterado o no conoce la meta de deforestación planteada por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IDEAM.
- Por otra parte, el 61,1% (44 personas) no conoce el Estudio Nacional del Agua 2018 (ENA) y tan solo el 22,2% (16 personas) lo conocen. De las personas que lo conocen, manifestaron que el ENA contribuye en tener los conocimientos acerca del recurso hídrico, la situación actual e histórica y se utiliza como guía para planteamientos en proyectos relacionados con este recurso. También para periodos de mayor oferta y de sequía en las regiones, calidad del agua y como información para tesis de grado y toma de decisiones.
- El 63.9% (43 personas) han sido informados de los comunicados, alertas, boletines y de más publicaciones generadas por el Instituto relacionados con los impactos y efectos del fenómeno de El Niño, a través del IDEAM o por los medios de comunicación. Al contrario, un 36,1% (26 personas) no ha recibido esta información.
- De acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, el 75.4% (52 personas) los participantes mostraron interés en profundizar primordialmente en el tema de cambio climático, seguido con un 60,9% (42 personas) sobre deforestación y con un 37,7% (26 personas) sobre mitigación gases efecto invernadero.
- Por último, ante la pregunta, ¿cuál es el tema misional que quisieran conocer?, el tema del agua obtuvo un 31% (22 personas), seguido por el cambio climático con 28,2% (20 personas) y en tercer lugar lo relacionado con ecosistemas con un 11,3% (8 personas).

Ahora bien, en lo que respecta al evento mismo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, éste se llevó a cabo el 5 de agosto de 2019, se transmitió en directo por el canal institucional de RTVC, contó con lenguaje de señas y tuvo una duración de dos horas de 2:30 a 4:30 p.m. El evento se desarrolló bajo los lineamientos definidos durante las reuniones preparatorias. Se transmitió vía streaming, en la Sala Acústica del Instituto.

En el auditorio de RTVC, asistieron 137 personas, entre las cuales se destacan representantes de entidades del orden gubernamental, local, embajadas, asociaciones, organizaciones, sector privado, comunidad LGBTI, entre otros, tales como: Presidencia de la República, Secretaría Distrital de Ambiente, Ministerio de Agricultura, Fundación Natura, Porkcolombia, Corporaciones Autónomas Regionales, ANDI y Embajadas de República Checa y Francia.

Cabe resaltar, que la Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como cabeza de sector, presentó la evaluación y conclusiones de la Audiencia pública, en representación de todos los Jefes de Control Interno de las entidades del sector, manifestando que en virtud de lo establecido por la Ley 489 de 1998 y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a metodología y contenido, la Audiencia se adelantó involucrando a la ciudadanía en general y facilitando el ejercicio de su derecho al control social, conforme a las políticas de la Presidencia de la República en cuanto a rendición de cuentas y la transparencia.

## 2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

### GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

Conforme a la evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, realizado por la Oficina de Control Interno, en el mes de agosto de 2019; esta oficina ha podido evidenciar los siguientes avances respecto de la gestión de Riesgos Institucionales así:

La Oficina Asesora de Planeación, adelantó la Guía Metodológica para la administración del riesgo, la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Control Interno, en la sesión del 30 de agosto de 2019. En dicho documento se establece la Política de Administración del Riesgo, en el IDEAM, en los siguientes términos: "...Se compromete a establecer los canales y herramientas para promover los valores que permitan controlar y responder a los acontecimientos y acciones potenciales que puedan desencadenar situaciones de riesgo para la gestión y riesgos de corrupción y de seguridad digital; compromisos que serán posibles, gracias a la participación de los servidores públicos y demás colaboradores."

De otra parte, la Guía identifica los diferentes tipos de riesgos a ser considerados así:

- Estratégico: se asocia con la manera que se administra la entidad. Se enfoca a asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la definición de políticas, el diseño y la conceptualización de la entidad por parte de la dirección general.

- Imagen: está relacionado con la percepción, reputación y confianza por parte de la ciudadanía hacia la entidad.
- Operativo: corresponde a los riesgos o posibilidad de ocurrencia que afecten los procesos de la entidad provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información, de la estructura de la entidad y de la articulación interdependencias.
- Financiero: se relaciona con los riesgos o posibilidad de ocurrencia que afecten los estados financieros, relacionadas con el manejo de los recursos, presupuesto, ejecución presupuestal, estados financieros, costos, pagos, excedentes de tesorería, manejo de bienes, entre otros que perjudiquen la sostenibilidad del instituto.
- Cumplimiento: se asocia con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- Tecnología: están relacionados con el uso de la tecnología en la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.
- Corrupción: se asocian a uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- Seguridad digital: refiere a la combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de los objetivos institucionales y afectar la autonomía, principios e integridad de la entidad. Incluye aspectos relacionado con el ambiente físico y digital, y las personas.

De igual manera, la guía establece los niveles de tratamiento de los riesgos así:

**Bajo:** se ACEPTARÁ el riesgo y administrará por medio de las actividades propias del proceso asociado y su control y registro de avance se realizará semestralmente por medio del informe de desempeño.

**Medio o moderado:** se deberá incluir este riesgo en el mapa de riesgos institucional, se establecerán acciones de control preventivas que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se administrarán mediante seguimiento cuatrimestral, y se registrarán sus avances en los informes de desempeño.

**Alto:** se deberá incluir el riesgo en el mapa de riesgos institucional y se establecerán acciones de control preventivas que permitan EVITAR o COMPARTIR la materialización del riesgo. La administración de estos riesgos será cuatrimestral, y su adecuado control se registrará en los informes de desempeño.

**Extremo o Catastrófico:** se incluirá el riesgo en el mapa de riesgos institucional, se establecerán acciones de control preventivas y correctivas que permitan EVITAR o COMPARTIR la materialización del riesgo. La administración de estos riesgos será con periodicidad mensual y su adecuado control se registrará en informes presentados a la Dirección.

Adicionalmente, se deberán documentar en los procesos los planes preventivos (antes de que ocurra el evento) y de contingencia (después de que ocurra el evento) para tratar el riesgo materializado con criterios de oportunidad, evitando así el menor daño en la prestación de los servicios; estos planes estarán documentados en el formato de Matriz de riesgos para cada proceso.

Para efectos de lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación evidencia las listas de asistencia, en donde da cuenta de la actualización en materia de riesgos a los diferentes procesos en la Entidad. Ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\PLANEACION

## 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

### DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

*Políticas:*
***De la Ventanilla hacia adentro:***
*Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos*
*Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
*Gobierno digital*
*Seguridad Digital*
*Defensa Jurídica*

***De la Ventanilla hacia afuera:***
*Mejora Normativa*
*Racionalización de trámites*
*Participación ciudadana en la gestión pública*
*Servicio al ciudadano*
*Integridad*

### POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.

Para el presente seguimiento la Oficina Asesora de Planeación, reporta el siguiente avance:

A través de correo masivo del 4 de septiembre de 2019, se realizó la divulgación de presentación del equipo de auditores de calidad del IDEAM, conformado por funcionarios de la Sede Central y Aeropuertos quienes inician las auditorías internas de calidad a los diferentes procesos institucionales con el fin de constituirse en una oportunidad de mejora para tomar correctivos y que permitan afianzarnos en la misionalidad conforme a la estrategia de fortalecimiento institucional

En desarrollo de lo anterior, se reprogramó el Plan de Auditorías Internas de calidad al sistema de gestión,

que tienen por objeto verificar la conformidad del sistema de acuerdo a la norma ISO 9001:2015 y el cual se dio inicio el día 29 de agosto con la reunión de todos los auditores con que cuenta actualmente el Instituto; en esta reunión se definieron los criterios a tener en cuenta para estructurar los programas de las Auditorias y en estos momentos se cuenta con el siguiente reporte:

1. Auditorias de Calidad ejecutadas a los procesos de: Generación de Datos e Información Hidrometeorológica y Ambiental para la toma de decisiones, Servicios (Meteorología Aeronáutica), Servicios (Pronósticos y Alertas), Servicios (Laboratorio de Calidad), Gestión Jurídica y Contractual, Gestión Financiera, Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Evaluación y Mejoramiento Continuo.
2. 7 auditorías que no se han ejecutado, pero ya tienen acuerdo de programa con el auditado; estas son: Gestión de las Comunicaciones, Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones, Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales, Generación de Investigación, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión de Almacén e Inventarios y Gestión Documental.
3. 4 Auditorias de calidad que no se han ejecutado y no tienen propuesta de fecha de ejecución: Gestión del SGI, Gestión de la Planeación, Atención al Ciudadano y Gestión de Control Disciplinario Interno.

De otra parte, la Oficina Asesora de Planeación, realizó la socialización del sistema a los funcionarios de los aeropuertos, donde se les expuso, donde ubicarlo, la manera de ingresar y la responsabilidad de cada uno con el sistema. Evidencias de la capacitación en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\PLANEACION\EVID CAPACITACION SGI

## POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

La Oficina de Informática, se encuentra adelantando el Nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI 2019-2022 Versión 3.7; en donde se refleja el ejercicio de la planeación estratégica con el fin de gestionar los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones como un factor estratégico generador de valor para el instituto.

El PETI se alinea con las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022: **Pacto por Colombia Pacto por la equidad**[1], específicamente en las líneas de: - Sectores comprometidos con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático, -Colombia resiliente: conocimiento y prevención para la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático e - Instituciones ambientales modernas, apropiación social de la biodiversidad y manejo efectivo de los conflictos socioambientales. Para avanzar en esta dirección la Oficina de Informática plantea las siguientes estrategias:

1.1. Estrategia de TI
1.2. Dominio de Gobierno TI
1.3. Dominio de Información
1.4. Dominio de Sistemas de Información
1.5. Dominio de Servicios Tecnológicos
1.6. Dominio de Uso y Apropiación.

[1] Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 https://www.dnp.gov.co/Plan-Nacional-de-Desarrollo/Paginas/Bases-del-Plan-Nacional-de-Desarrollo-2018-2022.aspx

El documento atiende la guía técnica “G.ES.06 - Guía cómo elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI” Versión 2.0 del 30 de abril de 2018, publicada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, describe el objetivo, alcance, marco normativo, realiza un análisis de la situación actual en materia de dominio de estrategia de TI, análisis de dominio de gobierno TI, análisis dominio de información, análisis dominio de sistemas de información, análisis dominio de servicios tecnológicos y análisis dominio de uso y apropiación; con base en lo anterior, se está construyendo el entendimiento estratégico y demás componentes del plan.

Ahora bien, la Oficina de Informática reporta las siguientes actividades ejecutadas en el periodo, respecto del PETI 2019:

## 1.1. ESTRATEGIA DE TI

1. MinTIC creó y publicó la nueva Guía para la construcción del PETI en las entidades Públicas. Esta Guía especifica una metodología en 4 fases conformadas de 23 sesiones de trabajo, en las que se levanta toda la información y análisis de manera sistemática, para elaborar el documento completo del PETI de manera exitosa hasta su publicación definitiva. Incluye además sugerencias para realizar el monitoreo y el seguimiento al cumplimiento de las actividades especificadas en la hoja de ruta del PETI. La guía se denomina "G.ES.06 Guía para la Construcción del PETI – Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital” versión 2 de julio de 2019. Bajo estos lineamientos, se define un plan de acción para realizar la construcción específica del Plan Estratégico de TI - PETI del IDEAM.

2. La socialización de la guía de construcción del PETI descrita anteriormente, requirió de una presentación clara y concreta para ser expuesta a la oficina de Planeación e Informática.

3. Se proyectó documento inicial de conformación del equipo de trabajo para la construcción del PETI en el IDEAM y la Política de Gobierno Digital, el cual se analizará en el Comité de Evaluación y Desempeño del día 13 de noviembre de 2019

4. A solicitud de los jefes de las oficinas de planeación y de informática del IDEAM, el Líder de la política de gobierno Digital, construye una presentación más resumida y concreta sobre la construcción del PETI en el IDEAM, para ser expuesta a la alta dirección del IDEAM en el comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 13 de noviembre de 2019.

5. Solicitud de reunión extraordinaria al Comité de Gestión y Desempeño del IDEAM, por parte del Líder de la política de Gobierno Digital, para acelerar la conformación del grupo de construcción del PETI; solicitud realizada mediante correo de fecha 1 de octubre de 2019.

6. Solicitud de incluir la construcción del PETI dentro de la contratación de una asesoría para la Planeación estratégica del IDEAM. Esta solicitud se fundamenta en que la Oficina Asesora de Planeación, tiene entre sus objetivos contratar la consultoría para implementar una metodología que le permita al IDEAM construir el PEI, como del PEI hace parte el PETI, es importante que el mismo se incluya dentro de dicha consultoría, de tal manera que los funcionarios involucrados en dichas actividades apropien el conocimiento de buenas prácticas para la construcción de dichos planes.

7. Solicitud de asesorías a MinTIC sobre la adopción por acto administrativo del PETI en la entidad pública. Esta solicitud la realiza el líder de la política de gobierno Digital con el objetivo de asegurar que mediante

un acto administrativo se adopte dicha política a nivel institucional, mediante correo del 26 de septiembre de 2019.

8. Actualización y publicación del Plan de Comunicación que permita establecer lineamientos para la construcción y mantenimiento del plan de comunicación, y sensibilización para el PETI, asegurando que la totalidad de los funcionarios del IDEAM lo conozcan en toda su dimensión.

9. Correos para dar respuesta al jefe de la oficina de informática, relacionadas con el levantamiento de las necesidades TI que expresaron cada una de las dependencias del IDEAM mediante el diligenciamiento del formulario electrónico creado para ello. El Objetivo era la consolidación de las necesidades TI como insumos para la construcción del nuevo PETI.

Las evidencias de las diferentes actividades realizadas por la Oficina de Informática, se relacionan en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_ESTRATEGIA_TI\PETI

## 1.2 DOMINIO DE GOBIERNO TI

1. Gestión para el levantamiento de necesidades TI que tienen cada una de las dependencias del IDEAM. Esta información es un insumo esencial para la construcción del PETI. Se evidencia el levantamiento de la información respecto de las necesidades de TI reportadas por las áreas F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_GOB_TI\NECES_TI\CORREO

2. Gestión e investigación para la adquisición de Herramientas para la implementación de la Arquitectura empresarial en el IDEAM. Esta herramienta es útil para la diagramación de todo proceso relacionado con los ejercicios de Arquitectura Empresarial que pretenda realizar la oficina de Informática en el IDEAM como medio para implementar correctamente los lineamientos exigidos por la política de gobierno digital y lograr la transformación digital del IDEAM. En la ruta F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_GOB_TI\HERAM_AE se evidencian los diferentes correos enviados a Arquesoft, Duxdiligens, Unity para levantar el estudio de mercado de la herramienta para la implementación de la arquitectura empresarial.

3. Gestión ante la alta directiva del IDEAM, relacionada con la necesidad de contratar la consultoría para la implementación de Arquitectura Empresarial. Para lo anterior se crea la presentación de la política de Gobierno Digital y el perfil de Arquitecto Empresarial para su posible contratación como apoyo a la gestión y liderazgo que adelanta el actual líder de Gobierno Digital del IDEAM. ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_GOB_TI\POL GOBDIG

## 1.3 DOMINIO DE INFORMACIÓN

Frente a este dominio, la Oficina de Informática realiza:

- Creación y publicación de una guía para implementar la gestión y gobierno de la Información. Documento denominado E-GI-G003 GUIA DOMINIO DE INFORMACION V.01 del 15/12/2018 link: https://bit.ly/33joWrD

- Gestión mediante correo y llamadas telefónicas para investigar la implementación de una metodología de gestión y gobierno del Dominio de información en el IDEAM. Para esto se contactaron dos (2) firmas consultoras especialistas en el tema en el mercado. link: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_INFORM\GEST_MET_INFORM

- Presentación del Dominio de información a la alta dirección del IDEAM y a subdirecciones. se evidencia la presentación en el link: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_INFORM\PRES_DOM_

- Investigación por parte del Líder de Gobierno Digital del IDEAM de una metodología estándar a nivel internacional para la gestión y gobierno de la información, como alternativa en caso de que no se pueda contratar la asesoría expuesta en el punto 3

## 1.4 DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En esta fase se adelanta:

1. Reuniones para implementación y socialización del Dominio de Sistemas e Información. De conformidad con el acta de reunión de fecha 25/07/2019, con el fin de definir los entregables del dominio de Sistemas de información, se define la nueva lista de entregables de cada proyecto TI y se informa a cada líder de proyecto que se deben aplicar los procedimientos/guías/metodologías para la implementación de los sistemas e Información designados por la Oficina de Informática y simultáneamente realizar la corrección, mejora y actualización de esos documentos guías para la optimización y refinamiento de los mismos. Se evidencia el acta y lista de asistencia en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SIS_INFORM\IMPLEM_DOM_SI\ACTAS

2. Cooperación para el MADS y el sector ambiente para diseñar, crear e implementar metodología para el desarrollo de Sistemas de Información. Esta actividad se realiza por solicitud del MADS con el objetivo de unificar metodologías para el Sector ambiente. De conformidad con lo expuesto; en la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SIS_INFORM\COOPER_A_MADS, se evidencian los correos de las mesas de trabajo.

3. Creación de la Guía para la documentación de la Arquitectura de las aplicaciones del IDEAM y llevar el control de trazabilidad para el despliegue y publicación en el servidor de aplicaciones. El documento se firmó, se solicitó publicación al SGI del IDEAM y se proyectó su socialización al área de la oficina de informática para el día 22 de octubre de 2019. En la ruta F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SIS_INFORM\DOC_ARQ_APLIC\DOC, se evidencia el documento E-GI-G007 GUÍA DOCUMENTACIÓN DE ARQUITECTURA DE APLICACIONES V 1.0, el cual, no se encuentra publicado en el Sistema de Gestión Integrado

## 1.5 DOMINIO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Respecto de este tema, la Oficina de Informática realizó:

1. Reuniones para implementación del Dominio de Sistemas e Información. Se evidencia el acta de fecha 03/09/2019, a fin de determinar el avance construcción de Documentación de procesos TI y entregables asociados para el dominio de Servicios tecnológicos. Ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SERV_TECN\IMPLEM_DOM_ST\ACTAS

2. Creación de una guía para la documentación de Servicios Tecnológicos. Se evidencia el documento E-GI-G008 - GUIA DE DOCUMENTACION DE PROCESOS TI V 1.0 ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SERV_TECN\DOCUM; *el cual, no se encuentra publicado en el Sistema de Gestión Integrado.*

   - Creación de control de avance de la documentación de procesos tecnológicos. De igual manera, en la misma ruta descrita, se evidencia el documento.

3. Creación del plan de acción para la implementación de los lineamientos del Dominio de servicios tecnológicos. Las fechas establecidas en el Plan se modificaron por la complejidad en las actividades de levantamiento de información documentación. Sin embargo, ya se han realizado las entregas de los documentos requeridos de manera gradual. Evidencia Ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SERV_TECN\IMPLEM_DOM_ST\PLAN_ACCION

4. Ejecución del Plan de Migración de IPV4 a IPV6. En la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_SERV_TECN\MIG_A-IPV6, se evidencia el avance de migración IPv4 a IPv6, el cronograma V 1.0 y el plan de trabajo de la migración.

### 1.6 DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN.

Para adelantar esta actividad, se realizaron capacitaciones al grupo de la oficina de Informática sobre el Plan de Recuperación de Desastres del IDEAM; evento realizado el día 14 de noviembre de 2018, conforme la lista de asistencia y evaluaciones del mismo. Ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\DOM_USO_APROP\CAP DRP

## POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

Para el período del presente informe, la Oficina de Informática, ha ejecutado las siguientes actividades respecto de la política, así:

Gestión para la definición de la caracterización del Proceso de TI del IDEAM. Se evidencian los correos suscritos entre la Oficina de Informática y la Oficina de Planeación respecto de las revisiones a la caracterización del proceso de Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones; sin embargo, al revisar este tema en el marco del mapa de procesos del SGI, ***se evidencia que aún no se publica la actualización de la caracterización del proceso en mención.***

Actualización del instructivo de riesgos de Seguridad de la Información de acuerdo con los Lineamientos establecidos por el DAFP. En la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\POL_SEG_DIG\SD\INSTRUCT_RIEG se evidencia el

documento E-SGI-SI-I002 INSTRUCTIVO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN; **sin embargo, este instructivo aún no se actualiza en el mapa de procesos del SGI.**

Revisión actualización del Plan de Infraestructura Critica Cibernética ICC – Plan operador vigencia 2019 para las entidades del sector ambiental; cuya utilidad es el desarrollo de estrategias para preservar infraestructuras tecnológicas con el objetivo de dar continuidad a los servicios críticos del estado colombiano. Esta revisión se encuentra en construcción. El seguimiento estará apoyado por el CCOCI (Comando Conjunto de Operaciones Cibernéticas), el próximo mes de noviembre de 2019. En la ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\POL_SEG_DIG\SD\ICC, se evidencia el documento Plan de Seguridad del Operador de Infraestructura Crítica Cibernética de Colombia PSOICCN V 1.0 Sector Ambiente y RRNN Año 2019

Socialización para el uso y apropiación de la Seguridad Digital y consolidación de los activos de información, mediante la programación de sensibilizaciones a los colaboradores de las áreas de la entidad para identificar y valorar los activos de información teniendo en cuenta lo establecido en el instructivo para la gestión de activos. Evento realizado el 30/08/2019, en la Sala Acústica del Ideam, con la asistencia de 24 funcionarios del Instituto, en donde se trataron temas tales como: ¿Cuál es el eslabón más débil en Seguridad de la Información?, Phishing, Análisis de archivos por medio del antivirus Kaspersky, Generación de Clave Segura, Políticas de Seguridad de la Información e Incidentes de Seguridad de la Información, además de diferentes campañas realizadas a través de banners y carteleras del Instituto. Evidencia ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\POL_SEG_DIG\SD\SOCIALIZA

Desarrollo de estrategias de recuperación de desastres: Esta actividad se realiza en el marco de ejecución del contrato 405 de 2018, en el cual se especifican los servicios críticos esenciales a implementar en el centro de datos alterno (replica de toda la información del IDEAM en un centro de cómputo ubicado geográficamente en un lugar diferente al de la sede central del Instituto, como seguridad de la información para garantizar la continuidad de negocio) del IDEAM. Lo anterior, con el objetivo de responder a posibles eventos de interrupción que puedan comprometer la prestación de los servicios misionales. En la ruta F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\INFORMATICA\Z_SEG_GOBDI\POL_SEG_DIG\SD\DRP, se evidencian el documento: E-SGI-SI-M004 MANUAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES V4 y copia del contrato 405 de 2018; sin embargo, **esta actualización aún no se publica en el mapa de proceso del Sistema de Gestión Integrado; es decir la versión 4 remitida por la Oficina de Informática y la versión que se encuentra publicada corresponde supuestamente a la versión 3, pero no está codificada.**

***Recomendación:*** *En consideración a las diferentes actualizaciones de los instructivos, procedimientos y guías, realizadas por la Oficina de Informática, en desarrollo de las actividades de la política de Gobierno Digital y la política de Seguridad Digital, se recomienda de manera prioritaria adelantar las gestiones tendientes a su publicación en el Sistema de Gestión Integrado a fin de dar plena validez y publicidad a estos documentos para su aplicación al interior de la Entidad.*

*Si bien se observan acciones adelantadas por parte de la oficina de Informática, frente a la implementación de la política de Gobierno Digital y teniendo en cuenta lo corrido de la vigencia (noviembre 2019) no se evidencian productos claros y concretos que den cuenta de su implementación al interior de la Entidad.*

## POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

Se adelantó la actualización del documento que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico para el 2019, la cual fue aprobada por el Comité de Conciliación mediante Acta de Reunión No. 015 del 27/12/2018 y adoptada por el IDEAM a través de la Resolución 3204 del 31/12/2018. ESTO NO CORRESPONDE AL PERÍODO A EVALUAR. Se remitió copia del acto administrativo y el documento que contiene la política a la ANDJE para su respectiva aprobación, la cual se produjo mediante comunicación 20193010027511-SA del 03/05/2019.

En ejecución de la política de Gestión de la defensa jurídica entidades nacionales/territoriales, la apoderada del Instituto, asistió a 10 audiencias judiciales, 1 audiencia de conciliación extrajudicial. Se presentaron 5 alegatos de conclusión. Se presentaron 5 contestaciones de demandas. En el Sistema Orfeo, bajo el radicado No. 20191010003303 se encuentran las evidencias.

### 1. SISTEMA EKOGUI

Se verificó que la información litigiosa del IDEAM se registró oportunamente en el sistema eKOGUI y se reportan en el mismo las actuaciones. Se dió cumplimiento al Instructivo Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, Perfil Control Interno (V6.0), Circular Externa 02 de julio 15/2019 y lo dispuesto en las demás normas legales vigentes sobre la materia, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2019 al 31/07/2019. Se elaboró Informe de Auditoría ISEKOGUIPS- 2019-24 del 02/09/2019 y se remitió certificación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el 03/09/2019 con radicado 20191030000151 sobre el cumplimiento por parte de la Oficina Jurídica del IDEAM del registro de los procesos y conciliaciones extrajudiciales, así como la actualización de la información según el Decreto 1069 de 2015.

### 2. COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Respecto del Comité de Conciliación, se evidenció el acta de reunión del 05/07/2019. Se ha citado para reunión de comité el 24/09/2019 y el 07/10/2019 pero no hubo quorum. El 12/11/2019 se citó a reunión para el 26/11/2019.

## POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

El Grupo de Servicio al Ciudadano, como líder de este componente realiza diferentes actividades con el propósito de facilitar, a los ciudadanos, el acceso a los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

La estrategia tiene como uno de los objetivos: Implementar iniciativas conducentes a la potencialización de las habilidades de los usuarios internos del IDEAM, concientizarlos de su labor y fomentar su bienestar para la optimización de resultados y como consecuencia ampliar el radio de acción y satisfacción del usuario externo y por ende que se mejore la imagen de la institución.

Las actividades tienen como objetivo principal garantizar a los ciudadanos una atención eficiente en términos de calidad e igualdad de acceso a los productos, trámites y servicios de los que dispone el IDEAM en el marco de su competencia constitucional y legal.

Con corte a este informe, el Grupo de Servicio al Ciudadano ha realizado las siguientes actividades dando continuidad a las mismas desde anteriores vigencias:

1. Medición del Nivel de Satisfacción y grado de percepción de los Usuarios externos del IDEAM NSU - I semestre 2019): publicado en el link: https://n9.cl/96rz, *el cual contiene el resultado de los análisis y estadísticas de las 16 (dieciséis) preguntas que se determinaron en la encuesta, las cuales fueron diseñadas para conocer la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios que le suministra el IDEAM. Dicha encuesta fue aplicada a 455 usuarios de forma virtual durante el mes de septiembre de 2019, con el fin de establecer el índice se satisfacción para el primer semestre (enero a agosto) del año 2019.*

   De la tabulación de la encuesta se puede inferir:

   - El 69.2% de los encuestados utiliza con frecuencia los servicios del IDEAM
   - El Modulo Solicitudes de Información Hidrometeorológica WEB con un 34.4% es el canal de mayor utilización, seguido por el Correo Electrónico(atencionalciudadano@ideam.gov.co) con un 25.3%.
   - El 86.3% de los encuestados considera confiable la información recibida.
   - El 79.4% de los encuestados considera que los trámites, servicios y productos ofrecidos, SATISFACE sus necesidades.

   Ahora bien, conforme lo establece la medición y teniendo en cuenta la pregunta 6 y 7, se realizó un promedio entre estas dos preguntas para

   ¿Considera que es confiable, la información que ha recibido?

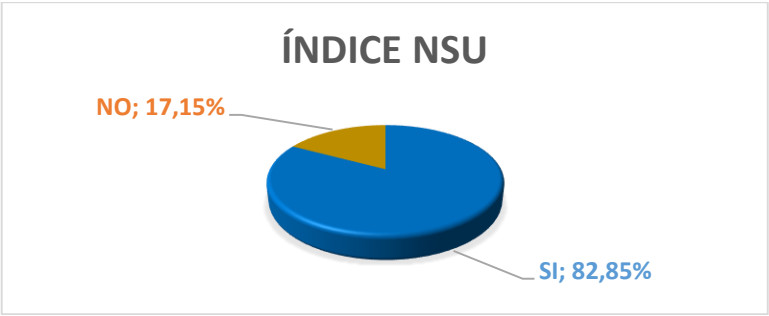
| Opción | % | # de Personas |
|---|---|---|
| SI | 86,3% | 373 |
| NO | 13,7% | 59 |
| **TOTAL** | **100%** | **432** |

   Teniendo en cuenta la misión que cumple la entidad ¿considera que los trámites, servicios y productos ofrecidos, *SATISFACEN* sus necesidades?

| Opción | % | # de Personas |
|---|---|---|
| SI | 79,4% | 354 |
| NO | 20,6% | 92 |
| **TOTAL** | **100%** | **446** |

   Promedio:

| Opción | % |
|---|---|
| SI | 86,3% + 79,4% / 2 = **82,85%** |
| NO | 13,7% + 20,6% / 2 = **17,15%** |




De lo anterior se deduce que 378 personas de las 455 encuestadas, están satisfechas con los servicios prestados por el IDEAM a sus requerimientos y que 77 personas de las 455 encuestadas, no quedaron satisfechos con el servicio prestado por el instituto.

***Recomendación:*** ***Nuevamente se recomienda, dar cuenta de las acciones emprendidas por el Grupo de Servicio al Ciudadano frente a las 77 personas que manifestaron No estar satisfechos con los servicios que presta el Instituto.***

2. Formulación del plan de capacitación Servicio al Ciudadano 2019 y desarrollo de capacitaciones.

EL Grupo de Servicio al Ciudadano, para la presente vigencia, elaboró el Plan de Capacitaciones de Atención al Ciudadano, dirigido a los funcionarios y contratistas del IDEAM, tanto en la Sede Central como en las Áreas Operativas, por medio del cual se busca, la calidad del servicio, la calidad de las respuestas emitidas y la oportunidad de las mismas en los términos de ley.

En ejecución del plan en comento y cumpliendo con el periodo del presente informe (julio-octubre de 2019), se pudo evidenciar por parte de la Oficina de Control Interno, las capacitaciones realizadas a los funcionarios del Instituto de la sede central, Laboratorio de Calidad ambiental y Áreas Operativas de Pasto, Cali, Barranquilla, Santa Marta, Neiva, Duitama e Ibagué.

3. Reunión de trabajo para implementar mejoras al Formulario PQRS

El grupo de Servicio al Ciudadano con la colaboración de la Oficina de Informática ha realizado mejoras al formulario de PQRS dispuesto en http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/pqrs dichas mejoras consisten en:

- Habilitar el modo anónimo para el envío de una PQRS. (Si la petición es anónima genere un formulario A o si la petición es no es anónima genere un formulario B).

- Incluir un campo captcha
- Que el formulario tenga la capacidad de presentar los resultados de la captura de información, bien sea a través de reportes o un exportable. El administrador del portlet puede generar reportes con archivos .XLS.
- Que el formulario cumpla a cabalidad con lo estipulado en la RESOLUCIÓN 3564 de 2015 MINTIC
- Que sea más dinámico y con mejor presentación visual para los usuarios

Los anteriores requerimientos serán revisados en reunión el día 12 de noviembre de 2019 y se podrán visualizar en la primera semana del mes de diciembre una vez pasen las pruebas en las reuniones pertinentes.

4. Reporte de 5 casos de uso e historias de usuario a la oficina de Informática para mejoras del proyecto DHIME. (Partiendo de las sugerencias de la ciudadanía).

   El Grupo de Servicio al Ciudadano, como líder funcional del Proyecto DHIME, para la presente vigencia, ha considerado la formulación de cinco (5) casos de uso, los cuales pretender facilitar la interacción de la ciudadanía frente a las consultas y manejo de datos de la plataforma; dichos casos para la presente vigencia son:

   DD-1 Parametrizar listado de variables, a nivel de usuario de consulta interno o externo
   DD-2 Generación reportes de estadísticas
   DD-3 Consulta IDF
   DD-4 Consulta Estaciones
   DD-5 Parametrización listado de variables, a nivel de administrador componente descarga de datos

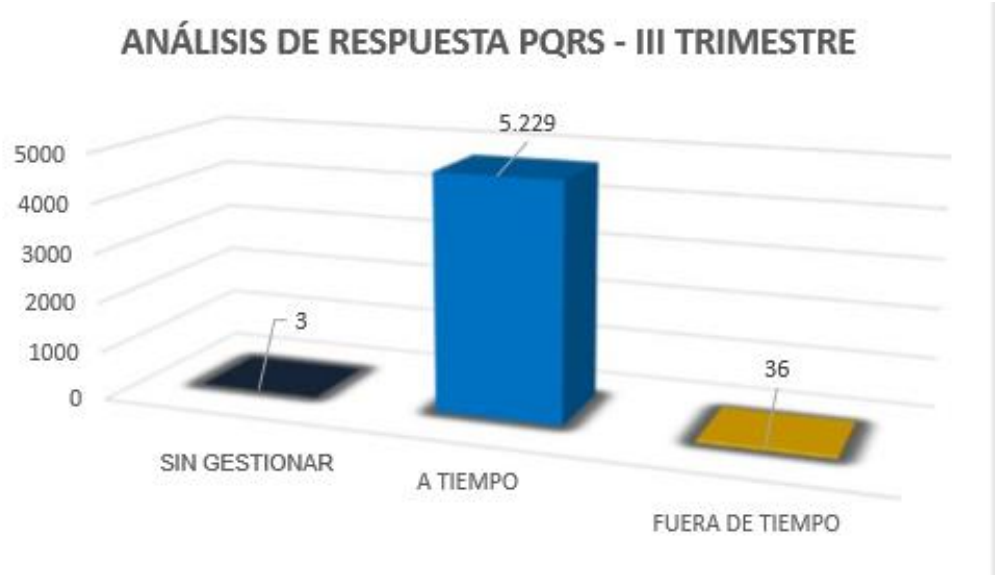
   En el transcurso de la vigencia, el Grupo de Servicio al Ciudadano, ha realizado reuniones con los desarrolladores del software, para el seguimiento de los casos de uso así:

   1. El día 9 de agosto de 2019, se realizó prueba de la historia de usuario DD5 del Grupo de Servicio al Ciudadano, para esta prueba se requirió la presencia de AMPARO MURCIA, HENRY ROZO, BIBIANA SANDOVAL y ANDRÉS NIÑO, dando como resultado: PRUEBA SATISFACTORIA. En dicha reunión se solicitó que, para futuras ocasiones por medio de mesa de servicio, se pueda modificar o agregar en las vacías, el campo "DESCRIPCIÓN".
   2. El día 27 de agosto de 2019, se realizaron las pruebas de las historias de usuario DD1, DD3 y DD6 del Grupo de Servicio al Ciudadano, para esta prueba se requirió la presencia de BIBIANA SANDOVAL y ANDRÉS JULIÁN NIÑO, dando como resultado: PRUEBA SATISFACTORIA para las historias DD1, DD3 y DD6.
   3. El día 30 de octubre de 2019, se realizó prueba de la historia de usuario DD4 del Grupo de Servicio al Ciudadano, para esta prueba se requirió la presencia de AMPARO MURCIA, BIBIANA SANDOVAL, MARCELA MOLINA y ANDRÉS NIÑO, dando como resultado: PRUEBA SATISFACTORIA. En dicha reunión se solicitó que, en el texto de espera de la descarga, que visualiza el usuario mientras el sistema procesa la información, debe ajustarse la palabra ESTÁN por ESTÁ.

   Todas estas mejoras se visualizarán en el mes de diciembre y van enfocadas a mejorar la forma y accesibilidad para que los usuarios puedan realizar descargas exitosas en el sistema; con lo cual se espera disminuir las sugerencias de los usuarios asociadas a las debilidades en la forma de consultar y descargar la información de la plataforma.

**ANÁLISIS DE PQRS TERCER TRIMESTRE 2019 LINK: https://n9.cl/0wtj**

**D**urante el tercer trimestre de 2019, se recibieron en total 5.268 PQRS, de las cuales 5.229 fueron contestadas DENTRO DE LOS TÉRMINOS establecidos para tal fin; 36 restantes, fueron contestadas FUERA DE TÉRMINOS y 3 solicitudes quedaron SIN GESTIONAR o NO CONTESTADAS.




Como parte del proceso de implementación de mejoras en la atención a los usuarios de nuestra Institución, el grupo de Servicio al Ciudadano, solicitó la justificación que respalda las respuestas, sobre la solicitudes que desde la diferentes dependencias fueron contestadas "FUERA DE TÉRMINO - III - 2019", para lo cual se adjuntó el informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente al segundo trimestre de 2019, el cual fue presentado a la Secretaría General el día 6 de noviembre por medio de memorando 20192090001033.

Se solicitó comedidamente presentar a más tardar, dichas justificaciones, el día jueves 21 de noviembre del año en curso, esto con el fin de tomar acciones sobre las cusas que ocasionaron las demoras en la oportuna respuesta a las PQRS asignadas a las dependencias.

Los memorandos fueron: 20192090001043, 20192090001053, 20192090001063, 20192090001073, 20192090001083, 20192090001093, 20192090001103 y 20192090001113

Adicionalmente se envió correo requiriendo dar respuesta inmediata a las solicitudes que se encuentran sin gestionar, obteniendo como resultado que para la para la petición …" *No. 20199050078892, Asignada a Nelson Omar Vargas Martínez. Se venció el MIÉRCOLES 16 de OCTUBRE/2019." …* se dio respuesta el día 07 de noviembre de 2019, mediante correo electrónico.

**CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS PQRS JULIO A SEPTIEMBRE DE 2019**

El IDEAM continúa con la misma metodología aplicada para la caracterización de usuarios en el informe de PQRS, la cual se estableció en la implementación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, por cuanto se considera importante saber, la información mínima requerida para establecer quienes son nuestros usuarios y así poder determinar qué tipo de información, es la que más le solicitan al IDEAM y la de mayor uso por

parte de nuestros grupos objetivos; para el periodo de julio a septiembre de 2019, la caracterización de usuarios se presenta así:

| Tipo de Entidad o Usuario | Cantidad | % |
|---|---|---|
| ACADEMIA | 1.250 | 23,73% |
| CIUDADANO | 2.720 | 51,63% |
| EMPRESA PRIVADA | 815 | 15,47% |
| ENTIDAD PÚBLICA | 344 | 6,53% |
| EXTRANJERO | 1 | 0,02% |
| FUNCIONARIO IDEAM | 109 | 2,07% |
| ONG/ORG | 29 | 0,55% |
| **Total General** | **5.268** | **100%** |

Para este trimestre se puede evidenciar que la población objetivo que más consulta nuestra información son los CIUDADANOS con un 51.63%, seguidos por la ACADEMIA con un 23.73% y la EMPRESA PRIVADA con un 15.47%.

Ahora bien, sobre la clasificación de las PQRS, durante el mismo periodo se tiene:

| Tipo de Requerimiento | Cantidad | % |
|---|---|---|
| CERTIFICACIONES DE TIEMPO, CLIMA Y EVENTOS HIDROLÓGICOS | 280 | 5,32% |
| CONSULTA | 9 | 0,17% |
| PETICIÓN | 185 | 3,51% |
| PETICIÓN ENTRE AUTORIDADES | 7 | 0,13% |
| PETICION VERBAL | 2 | 0,04% |
| QUEJA | 2 | 0,04% |
| REMISIÓN POR COMPETENCIA | 4 | 0,08% |
| SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS | 4.751 | 90,19% |
| SOLICITUD JUDICIAL | 27 | 0,51% |
| SUGERENCIA | 1 | 0,02% |
| **Total General** | **5.268** | **100%** |

Como resultado de este análisis se evidencia que el mayor número de requerimientos obedece a "SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS", de información técnica Hidrometeorológica, que reposa en su mayoría en el banco de datos del IDEAM.

## DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Las denuncias reportadas para el tercer trimestre de 2019, correspondieron a una (1), dato que fue certificado por la Oficina de Control Disciplinario Interno, por medio de comunicación oficial emitida el día 11 de octubre de 2019, por medio del radicado # 20192010003543 en el cual se expresa: …" De manera atenta y en relación con lo solicitado en el memorando en referencia, me permito informarle que durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019, en el correo dispuesto para denuncias de actos de corrupción (denunciacorrupcion@ideam.gov.co), se recibió una queja, la cual se respondió por correo electrónico al quejoso, como obra en la foliatura del respectivo expediente, en aras de la reservada disciplinaria establecida en el artículo 95 del CDU no se puede suministrar más información. La anterior, se realiza acorde con la verificación realizada por parte de la Servidora Pública Luz Yadira Páez Piraban …"

## QUEJAS

En el tercer trimestre de 2019 se presentaron dos quejas, las cuales fueron radicadas bajo los ORFEOS 20199050050442, 20199050070102, dichas quejas fueron resueltas en término, logrando satisfacer a los usuarios con la respuesta emitida.

## POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

## TRÁMITE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS

Con respecto a la inscripción de los trámites de Acreditación de Laboratorios y Autorización de la Medición de Emisiones de Fuentes Móviles en el SUIT, para el trámite de Autorización de la Medición de Emisiones de Fuentes Móviles es necesario diligenciar el paso a paso y los documentos anexos para realizar la inscripción. Ver Tramite ruta: F:\OCI 2018\5. INF. PORMENORIZADO\5.4 PORMENORIZADO JUL-OCT 2019\ACREDITACION

Posteriormente, el Grupo de Acreditación remitió a la Oficina Asesora de Planeación la información correspondiente, indicando que el alcance del proceso corresponde a: "*La autorización otorgada por el IDEAM es el producto de una revisión documental y en sitio, de las características y conformidad respecto a las Normas Técnicas Colombianas- NTC en materia de equipos, procedimientos y programas de medición de emisiones generadas por fuentes móviles dentro de territorio nacional, que será realizada por el Grupo de Acreditación de Laboratorios. El procedimiento de autorización se encuentra adoptado y reglamentado por la Resolución No. 2509 del 2010, emitida por el IDEAM, con base en las Normas Técnicas Colombianas, NTC 4231, NTC 4983 y NTC 5365, que reglamenta los procedimientos y equipos necesarios para la medición de emisiones de vehículos a ciclo Diésel, ciclo Otto y motocicletas, motociclos y/o moto triciclos de 2 y 4 tiempo. Además de algunos aspectos generales de la NTC ISO-IEC 17025" y que puede ser realizado por: 1. Autoridades Ambientales, 2. Comercializadores representantes de marca, fabricante, ensambladores e importadores de vehículos y/o motocicletas, motociclos y moto triciclos, y 3. Laboratorios ambientales*."

Conforme a lo anterior, se encuentra pendiente realizar la revisión del procedimiento y demás acciones para su inscripción en el Suit; situación que será objeto de la evaluación respectiva en el próximo informe.

**Recomendación:** *Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subdirección de Estudios Ambientales - Grupo de Acreditación , realizar las acciones pertinentes para evaluar y registrar en el Suit, el trámite Autorización de la Medición de Emisiones de Fuentes Móviles, para que sea objeto de uso por parte de la ciudadanía, en la presente vigencia; máxime teniendo en cuenta que está acción se encuentra registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en plan de mejoramiento interno.*

## DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

*Políticas:*
*Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*

## POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

### 1. SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se informa que: sic *"El IDEAM realiza un seguimiento a la Gestión del Plan de acción 2019, con base en un sistema de seguimiento basado en indicadores de gestión que se sustentan en la programación mensual de las actividades que realizan cada una de las dependencias del IDEAM en el año en mención. Por lo cual el principal indicador de seguimiento que se realiza se basa en el avance mensual frente al avance programado para dicha actividad en el mes correspondiente.*

*El sistema de seguimiento permite generar reportes de seguimiento mensualmente si se quiere, pero en la actualidad se solicita a las áreas los datos trimestralmente.*

*El actual seguimiento a 30 de septiembre muestra un avance consolidado de 93% promedio frente a lo programado. En el cuadro adjunto se puede observar tal avance por dependencias. "*

| Dependencia | enero - septiembre | | |
|---|---|---|---|
| | Programado | Ejecutado | Cumplimiento |
| Secretaría General | 82% | 76% | 92% |
| Subdirección de Estudios Ambientales | 76% | 60% | 79% |
| Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas | 75% | 75% | 100% |
| Subdirección de Meteorología | 72% | 72% | 99% |
| Oficina de Informática | 69% | 54% | 78% |
| Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental | 68% | 68% | 100% |
| Subdirección de Hidrología | 68% | 67% | 99% |
| Oficina Asesora de Planeación | 68% | 63% | 94% |
| **Total** | **72%** | **67%** | **93%** |

***Recomendación**: Tal como de manera reiterativa ha venido observando la Oficina de Control Interno, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, documentar y publicar los indicadores de gestión con sus respectivas mediciones, a fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes sobre transparencia y acceso a la información y a fin de contar con un tablero de indicadores que permita el monitoreo oportuno por parte de la alta dirección sobre la gestión.*

**DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

*Políticas:*
*Gestión del conocimiento y la innovación*

## POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Para el cumplimiento de esta política, la entidad a través de sus áreas misionales adelantó, entre otras, las siguientes actividades:

## MONITOREO DE LOS GLACIARES PARA SU CUIDADO Y CONSERVACION, UN COMPROMISO DEL IDEAM CON EL PAIS

Desde 2006 se ha realizado, sistemática y periódicamente, observaciones basadas en una red de instrumentos sobre y alrededor de las superficies glaciares seleccionadas como lugar de estudio; arrojando datos que permiten una mejor comprensión del actual estado de la criosfera colombiana, así como de la dinámica de la baja troposfera. El indicador ambiental Balance de Masa Glaciar, consiste en un cálculo periódico y cuantitativo de las pérdidas y ganancias de masa, derivado del monitoreo en campo mensual y bimestral que se desarrolla en el sector Conejeras (volcán nevado Santa Isabel) y en el sector Ritacuba Blanco (sierra nevada El Cocuy o Güicán). Para el periodo del presente informe, se adelantaron los siguientes avances:

- Actualización del indicador ambiental para los ciclos hidrológicos 2017 y 2018 para los dos sitios de estudio y reporte del mismo al Sistema de Información Ambiental (SIAC) y al Servicio Mundial de Monitoreo Glaciar (WGMS, por sus siglas en inglés).
- Revisión y mejoramiento de la Hoja Metodológica del indicador en el SIAC.
- Campañas de campo: Realización de ocho salidas de monitoreo al Volcán Nevado Santa Isabel y cinco a la Sierra Nevada El Cocuy o Güicán. En total, se ejecutaron 13 trabajos de campo a los sitios de monitoreo directo.
- Gestión para el desarrollo de una historia de usuario/módulo personalizado para el indicador Balance de Masa en el sistema DHIME.

## ENCUENTRO REGIONAL CON AUTORIDADES AMBIENTALES DE GRANDES CENTROS URBANOS, CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE

El IDEAM, con el propósito de ofrecer soporte técnico y acompañamiento a las autoridades ambientales para fortalecer sus capacidades técnicas en los procesos de seguimiento y control de la información, como estrategia de mejoramiento del reporte y la calidad de los datos requeridos para la elaboración de los informes nacionales a cargo del IDEAM y en cumplimiento de la normatividad vigente, programó un encuentro regional dirigido a las autoridades ambientales, evento que se realizó el 21 y 23 de agosto, en el auditorio principal de la entidad.

**EL GOBIERNO NACIONAL PRESENTO EL ESTADO DE LA CALIDAD DEL AIRE EN COLOMBIA Y LA PRIMERA ESTRATEGIA NACIONAL DE CALIDAD DEL AIRE DEL PAIS.**

En cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y los Ministerios de Transporte, Minas y Energía y Salud y Protección Social, presentaron ña "ESTRATEGIA NACIONAL DE CALIDAD DEL AIRE". A su vez, el IDEAM presento el "INFORME DEL ESTADO DE CALIDAD DEL AIRE 2018", insumo para esta estrategia de gran importancia para el país.

Según el informe, el 93.8% de las estaciones reportó el cumplimiento de la norma de calidad del aire 2018, frente al 86.5% en 2017. La estrategia busca mejorar la calidad del aire con énfasis en la reducción de material particulado en áreas urbanas, garantizando la protección del ambiente y la salud de los colombianos.

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

*Políticas:*

**POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

En el proceso de Gestión Documental se evidencia:

Plan Institucional Archivístico PINAR: De conformidad con la auditoria interna No. IAIPGD-2019-30, realizada durante el mes de septiembre de 2019, la Oficina de Control Interno, pudo evidenciar el cumplimiento de las siguientes actividades, consideradas en el Plan Institucional Archivístico PINAR para la presente vigencia:

- **Organización, digitalización e inventario de las series documentales de archivo técnico y archivos satélites.**

  Actividad desarrollada a través del Contrato Interadministrativo Nº 280 de 2019, suscrito con el Archivo General de la Nación, con el siguiente objeto: "Contratar la organización física, digitalización e inventario del parámetro termohigrografo correspondiente al archivo técnico del IDEAM", aplicado a la organización física de 88 metros lineales y a una digitalización de 500.000 imágenes a color, formato jpg con vinculo de inventario de imagen y hasta 5 campos de indexación.

  De conformidad con el informe de avance de fecha 30 de agosto de 2019, se tiene un avance del 34% de la ejecución, esto corresponde a clasificación, ordenación, foliación e inventario documental en cuantía de 30 metros lineales.

  De otra parte, con el contratista Ronald Mauricio Tocasuche Gómez, se suscribió el Contrato 190 de 2019, con un plazo 9 meses marzo a dic 2019 y el siguiente objeto contractual: "Organización física de la serie hojas de inspección que corresponde a 3,000 estaciones hidrometeorológicas y que reposan en el archivo satélite de la Oficina de Planeación Operativa"

  Conforme al certificado de Supervisión e Interventoría, al mes de agosto de 2019, se han recepcionado 6 cajas de documentos a integrar, correspondiente a la documentación de las estaciones y 6 carpetas de documentación desagregada y que corresponde a los años 2002 a 2009; así mismo, el certificado informa de la entrega de 88 archivos en Excel con 35 hojas cada uno con la información de las estaciones, los cuales corresponden a 2838 unidades documentales intervenidas, 99.725 folios insertados para un avance hasta el módulo 56.

- **Recurso humano para el desarrollo de los procesos de gestión documental que se realizan directamente desde el Grupo de Gestión Documental.**

  Para la realización de este proyecto se suscribieron los siguientes contratos, con duración hasta diciembre de 2019:

  Contrato 047-2019 Diana Rocío Pachón, Objeto: Prestar los servicios de digitalización de todos los documentos que son recibidos y radicados en la ventanilla única de correspondencia...; conforme al certificado de supervisión del mes de agosto de 2019, se ha realizado la digitalización de 1160 radicados que corresponden a 8245 imágenes; adicionalmente, se realiza la digitalización de 50 contratos (2731 páginas)

  Cto 048/2019 Neyla Liliana Fajardo, Objeto: organización física de los documentos oficiales del año 2019, que llegan al Instituto a través de correspondencia y los generados por las dependencias....; al mes de agosto y

conforme al certificado de supervisión e interventoría, se tiene realizada la organización física de 218 radicados provenientes de las áreas operativas, conformación de expedientes de la Secretaria General y Grupo de Presupuesto y entrega de radicados de archivos satélites de Acreditación de Laboratorios, Talento Humano, Jurídica y Planeación Operativa, entre otros

Cto 164/2019 Cristian David Gonzales, Objeto: Apoyar al Grupo de Gestión Documental en la realización de procesos de clasificación, ordenación, conservación y descripción de los archivos producidos por el Instituto de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental. Para el mes de agosto, conforme al certificado de supervisión e interventoría, se ha adelantado la clasificación de la información del archivo central, en cuantía de 29 carpetas, o cajas y 7033 folios; se comenzó a organizar los documentos de la serie Resoluciones Directivas y Administrativas de la Secretaria General de los años 1999 a 2003; se inició la identificación y rotulación de la documentación transferida de los archivos satélites; y la actualización del inventario general en un 40%, entre otras.

- **Actualización de las TRD de todas las dependencias del Instituto**

  De conformidad con el Acta No.14 del 26 de agosto de 2019, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobaron por parte de esta instancia, las tablas de retención documental que corresponden a los procesos de: Grupo de Bosques, Grupo de Suelos y tierras, Grupo Sistema de Información Ambiental, Grupo de Control Disciplinario Interno, Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental, Oficina de Pronósticos y Alertas, Grupo de Contabilidad, Grupo de Presupuesto, Grupo de Servicio al Ciudadano, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios, Dirección General, Subdirección de Estudios Ambientales, Subdirección de Hidrología, Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación, Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, Oficina de Informática, Oficina de Control Interno, Secretaria General, Áreas Operativas, Grupo de Ordenamiento Ambiental del Territorio, Grupo de Saneamiento a la Sostenibilidad del Desarrollo, Grupo de Cambio Global, Grupo de Acreditación,

  De igual manera se evidencia la publicación de las tablas de retención documental aprobadas en el link: http://cort.as/-ByL5.

**Recomendación:** *En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, se recomienda adelantar los trámites pertinentes para realizar la convalidación por parte del Archivo General de la Nación y su posterior inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD; toda vez, que esta determina un plazo perentorio de 30 días hábiles para realizar el trámite ante el Archivo General.*

**PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD 2017**

El Programa de Gestión Documental, se constituye como la herramienta o instrumento a través del cual se presentan las actividades que deben desarrollarse en cada uno de los procesos archivísticos desde la planificación de la función archivística hasta su destino final; estas actividades se clasifican en diversos procesos de la gestión documental con metas a corto y mediano plazo, para el logro de su implementación y puesta en marcha; es así que, al verificarse su cumplimiento, se informan las debilidades de mayor relevancia, tales como:

- El Grupo no cuenta con una propuesta de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos, situación también evidenciada en la auditoria de la vigencia 2018.
- Se evidencia incumplimiento a los tiempos establecidos para la conservación en el archivo de gestión, de conformidad con las TRD; toda vez que existen archivos de las vigencias 2016, 2015 y anteriores en

el Archivo de Gestión Centralizado, cuando deberían estar en el archivo central. Aun no se ha desarrollado una propuesta de Sistema Integrado de Conservación.

- No se ha ejecutado el diseño y ejecución de un plan de capacitación para la producción de documentos oficiales del IDEAM y utilización del manual de formas.
- No se ha adelantado aun el diseño de un instructivo o manual con las directrices para la conformación, rotulación, conservación, manejo, hoja de control, foliación, inventario, etc. de expedientes físicos.
- No se evidencia la elaboración e implementación de un programa de descripción documental, tanto para expedientes virtuales o digitalizados (esquema de datos y metadatos) como para documentos físicos, tal como lo solicita el Decreto 2609 de 2012 y Acuerdo 05 de 2013.

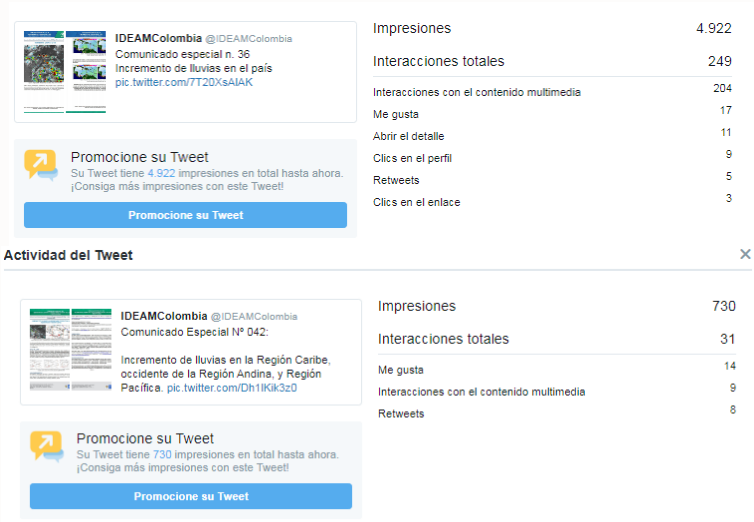
## POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Desde el Grupo de Comunicaciones, durante el período en comento, se realizaron las siguientes actividades de comunicación interna y externa:

## COMUNICACIÓN EXTERNA

Número de comunicados de prensa, comunicados especiales:

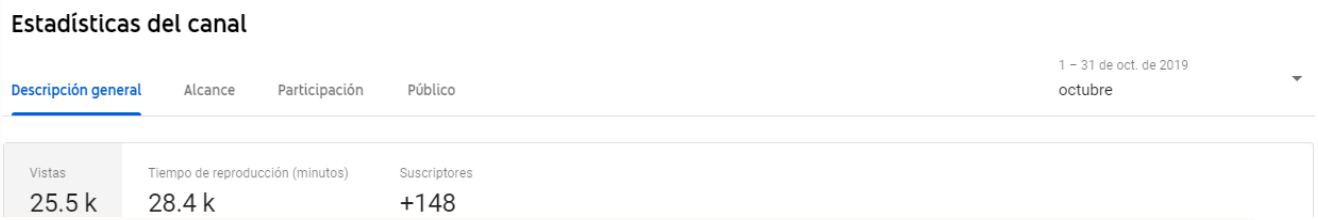
- Comunicados Especiales: 7
  Los comunicados de prensa se han emitido para situaciones específicas.
  Paso de tormentas tropicales por el área marítima colombiana y sus posibles afectaciones.
  Alertas por incremento de nivel en el río Atrato.
  Comunicados especiales por puentes festivos, dando la predicción del tiempo para esos días.
- Comunicados de prensa: 5
  Comunicado de prensa de Bioexpo (1 invitando a la feria de negocios verdes y 1 resultado final de Bioexpo)
  Apoyo y difusión de los comunicados que emite el Ministerio de Medio ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Atención a medios: 56 entrevistas concedidas
- Aparición en medios: 78 registros o menciones en artículos web.



2. Estadística del comportamiento de redes sociales:

- Número de seguidores en Instagram: 5,320 a la fecha
- Número de seguidores en Twitter actualizado: 269,928 a la fecha

Youtube seguidores: 5170 a la fecha




## Análisis métricas canal de Youtube

| | Agosto | Septiembre | Octubre |
|---|---|---|---|
| Vistas | 20,217 | 25,206 | 25,451 |
| Impresiones | 131,940 | 123,939 | 136,652 |
| Espectadores | 8,942 | 11,588 | 12,991 |

## Análisis métricas Twitter

| | Agosto | Septiembre | Octubre |
|---|---|---|---|
| Tweets | 212 | 234 | 283 |
| Visitas al perfil | 15 mil | 23,5 mil | 20,7 mil |
| Nuevos seguidores | -35 | 2,098 | 1,378 |
| Impresiones | 889 mil | 1,02 M | 1,11 M |
| Menciones | 1,475 | 1,232 | 1,277 |

4. Numero de notas externas:

- Campaña de reciclaje, nota y video: Un sueño que nos enseña a reciclar y reutilizar.

## Un sueño que nos enseña a reciclar y reutilizar

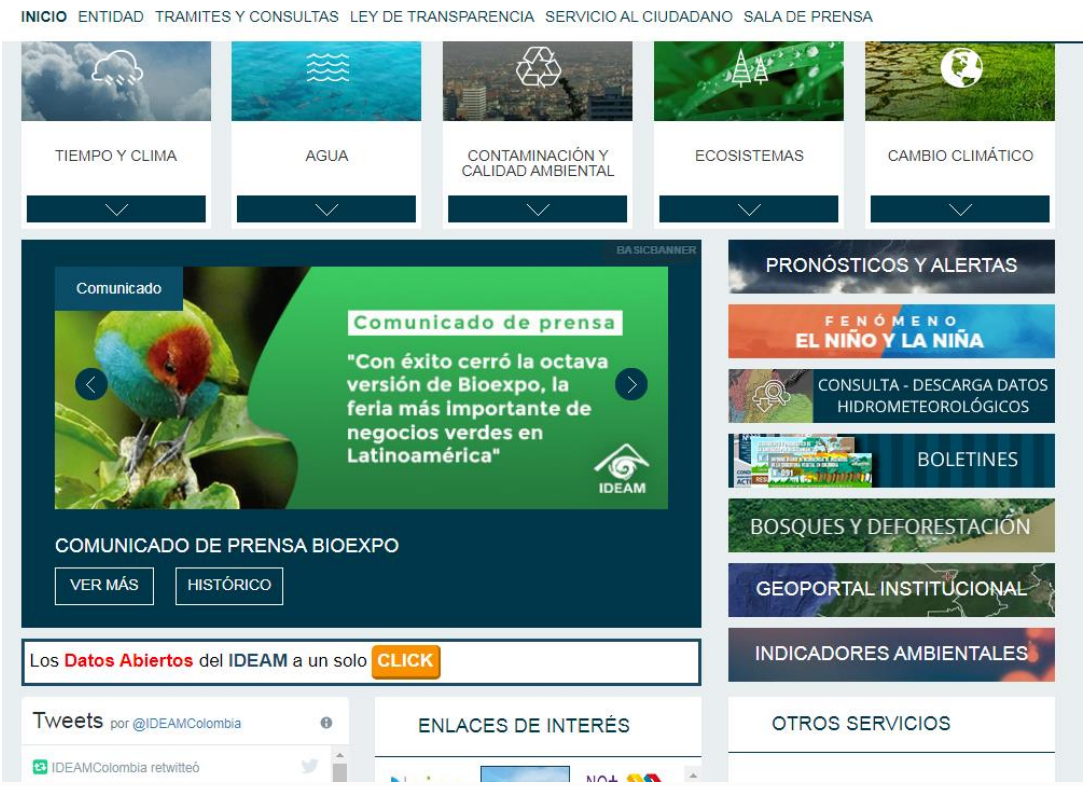
Todo inició hace años, cuando tomó un par de botellas y gracias a su imaginación empezó a ver ese plástico que muchos consideran basura o estorbo cómo una materia prima de múltiples usos. Fue así...

LEER MÁS »

- Resumen de lo que sucedió en los talleres enfocados a la prevención y preparación en torno al tema de huracanes.
  Taller: Huracanes: Una oportunidad para prevenir y prepararse
  -Cartagena: 16 y 17 de octubre
  -Riohacha: 22  y 23 de octubre
  -San Andrés y Providencia: 2 y 3 de octubre
  -Santa Marta: 29 y 30 de octubre

- Notas y cubrimiento Bioexpo
  Cubrimiento completo de todos los días de la feria verde que se llevó a cabo del 16 al 20 de octubre y publicación diaria en redes sociales de los acontecimientos.
  Así mismo, publicación de los boletines oficiales en la página web del Ideam.
  Para la realización de Bioexpo 2019, el Ideam fue parte del comité organizador en donde participamos activamente en la planeación y estrategias de este. Durante los días de la feria hicimos un acompañamiento y atención del stand del Instituto, cubrimiento de la participación en la agenda académica y generación de contenidos para redes sociales y medios internos.

-




- Simulacro Nacional

Se realizó cubrimiento fotográfico y de video para el Simulacro Nacional de Evacuación.

5. Número de campañas institucionales interna y externa:

**Campaña Sembratón**

Funcionarios y contratistas del instituto plantaron en el Parque Regional La Florida, más de 2.000 árboles de 26 especies nativas, con el propósito de aumentar la preservación vegetal y reforestar la zona, y de esta manera contribuir con la meta de reforestación propuesta por el Gobierno nacional de sembrar 180 millones de árboles a 2022.

6. Número de video pronóstico emitidos: 912

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Pronóstico del tiempo - Mañana martes 29 de octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 29 oct. 2019<br>Publicado | 155 |
| Pronóstico del tiempo - Noche Lunes 28 y Madrugada Martes 29 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 28 oct. 2019<br>Publicado | 160 |
| Pronóstico del tiempo - Tarde Lunes 28 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 28 oct. 2019<br>Publicado | 62 |
| Pronóstico del tiempo - Mañana lunes 28 de octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 28 oct. 2019<br>Publicado | 183 |
| Pronóstico del tiempo - Noche Domingo 27 y Madrugada Lunes 28 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 27 oct. 2019<br>Publicado | 311 |
| Pronóstico del tiempo - Tarde Domingo 27 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 27 oct. 2019<br>Publicado | 117 |
| Pronóstico del tiempo - Mañana Domingo 27 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 27 oct. 2019<br>Publicado | 166 |
| Pronóstico del tiempo - Noche Sábado 26 y Madrugada Domingo 27 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 26 oct. 2019<br>Publicado | 230 |
| Pronóstico del tiempo - Tarde Sábado 26 de Octubre de 2019<br>Agrega una descripción | Público | 26 oct. 2019<br>Publicado | 114 |

## COMUNICACIÓN INTERNA

En materia de comunicación interna, el Grupo de Comunicaciones adelantó la estrategia enfocada a cumplir

la meta de promover un cambio de actitud al interior del Instituto. Su objetivo es la descentralización de la comunicación, al tiempo que se propende por la unificación del mensaje.

Herramientas de comunicación interna

1. Número de campañas internas: 27 campañas realizadas

   Como parte de la estrategia del cambio de actitud al interior del Ideam, se realizaron campañas de sensibilización, promoviendo las buenas prácticas y el uso eficiente de los recursos con los que contamos. Para esto se realizaron piezas para la divulgación por los medios internos y también se imprimieron unas piezas para ubicar en los baños de la sede principal.

   Estas fueron algunas de estas campañas:

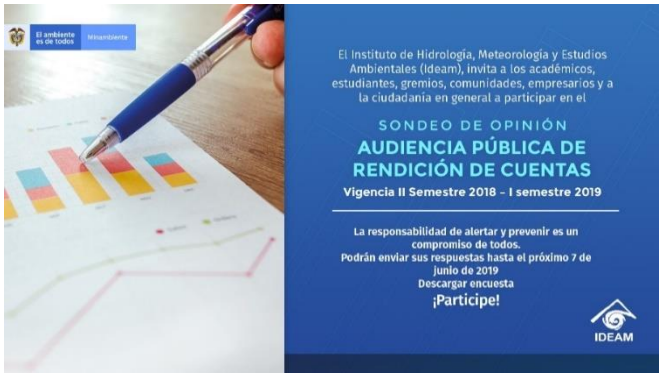
2. Charlas y visitas a las áreas operativas. (Charlas de comunicación interna): 10 visitas a las Áreas Operativas

   Visitar las Áreas Operativas del Instituto hacen parte del fortalecimiento de comunicación interna que se quiere tener, oírlos y contarles que hacemos desde la oficina de comunicaciones.

3. Apoyo a las actividades y eventos (Cursos recurrentes, diplomas, charlas informativas)
4. Estrategia de líder del cambio. Creación de espacios de sensibilización y beneficios en la implementación de los nuevos softwares.

   Estamos en la implementación de un líder del cambio, quien lleve el mensaje de forma positiva mostrando los beneficios en la implementación de nuevos softwares en diferentes oficinas. La primera es la del SIGEP de nómina.

5. Liderazgo en la estrategia para la realización de la rendición de cuentas (creación, aplicación y tabulación del sondeo de opinión, diseño de piezas de invitación, convocatoria, bases de datos, negociación con RTVC, participación en el diseño del guion, ensayos previos)




6. Actividades interinstitucionales (jornada de restauración ecológica con el Jardín Botánico. Acompañamiento a la Dirección General para la acreditación de las estaciones de calidad del aire en conjunto con la Secretaría de Ambiente)

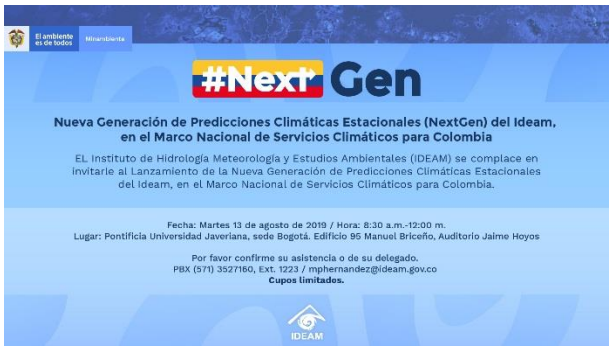
7. Eventos

Foro Gestión y Gobernanza del Agua

Organización, logística, divulgación, agenda, convocatoria y creación de la imagen del Foro. Presentación del Inventario Departamental Gases Efecto Invernadero.

NetxGen

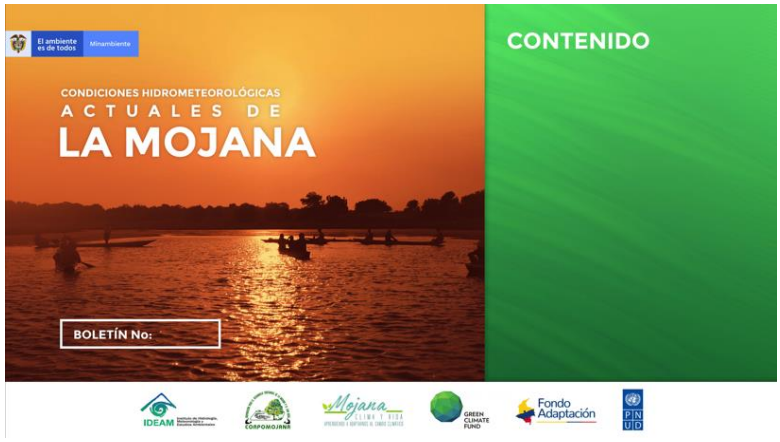
Organización, logística, divulgación, agenda, convocatoria y creación de la imagen




8. Número de noticias publicadas en página web e Intranet: 60 noticias publicadas.

Para apoyar la estrategia de comunicación interna realizamos reportería, cubrimiento de eventos y

de actividades que se realizan al interior del Instituto. Una vez construido los contenidos se realizan piezas que se difunden por los diferentes canales (correo institucional, cartelería, fondo de pantalla) para que las Áreas Operativas y las diferentes oficinas conozcan lo que se realiza.



## 5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**DIMENSION CONTROL INTERNO**

*Políticas:*
*Control Interno*

**POLÍTICA CONTROL INTERNO**

**CUMPLIMIENTO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS 2019**

De conformidad con la aprobación del Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2019, impartida por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en su reunión del 10 de diciembre de 2018, la Oficina de Control Interno, como Tercera Línea de Defensa y en cumplimiento de sus diferentes roles, ha ejecutado las siguientes actividades:

| ACTIVIDADES | PLANEADAS | EJECUTADAS | % de Ejecución |
|---|---|---|---|
| INFORMES DE LEY | 49 | 47 | 95,92% |
| AUDITORIAS | 6 | 4 | 66,67% |
| VISITAS DE AUDITORÍA ÁREAS OPERATIVAS | 6 | 5 | 83,33% |
| OTRAS ACTIVIDADES | 93 | 88 | 94,62% |
| TOTALES | 154 | 144 | 93,51% |

Algunos de estos informes, son:

| | |
|---|---|
| Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno - FURAG II | Informe (Certificación) de que la Entidad tiene actualizada la información sobre su actividad litigiosa en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - EKOGUI. 2 |
| Informe de Control Interno Contable | Seguimiento a la publicación de planes institucionales integrados en el Plan de Acción, el 31 de enero 2019 |
| Informe Evaluación de la Gestión Institucional - por Dependencia - 8 | Seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Directiva Presidencias y demás normas concordantes - 3 |
| Informe Derechos de Autor Software. | Seguimiento Ley 1712 Transparencia |
| Informe Pormenorizado del Sistema Integrado de Gestión 2 | Seguimiento a SIGEP |
| Sireci - Informe avance Plan Mejoramiento - corte 31 diciembre y 30 de junio de cada vigencia a la Contraloría General – 2 | Informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas |

| | |
|---|---|
| Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas | Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes. |
| Sireci - Informe Contratación a la Contraloría General. 2 | Realizar Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 6 |
| Sireci - Informe Rendición de la Cuenta o Informe Anual Consolidado a Contraloría General. | Seguimiento al envío del informe de Ley de Cuotas |
| Informe Semestral de Atención al Ciudadano PQRS. 2 | Reunión Comité Sectorial - 2 |
| Informe seguimiento Plan Anticorrupción - Ley 1474/11 y mapa de riesgos de corrupción - 3 | Seguimiento a la presentación oportuna del informe de personal y costos |

Respecto de las Auditorias de Gestión, Visitas a Áreas Operativas y Otras Actividades, se programaron y ejecutaron en la vigencia las siguientes:

| Actividad Principal | Actividades Desagregadas | |
|---|---|---|
| AUDITORÍAS | Auditoria Talento Humano - Liquidación Prestaciones Sociales | |
| | Seguimiento Donaciones Nacionales e Internacionales | |
| | Auditoría Oficina Jurídica | |
| | Arqueo Caja Menor - Secretaría General | |
| | Jurídica (Comité de conciliaciones, verificación Secop, Sigep, Supervisión, Plan de Adquisiciones, Convenios de cooperación vigentes). | |
| VISITAS ÁREAS OPERATIVAS<br><br>Por requerimiento de la Dirección incluyen visita aeropuertos, Laboratorios, Red y Observatorio | Área Operativa No. 9 - Valle del Cauca | |
| | Área Operativa No. 10 - Ibagué – Tolima | |
| | Área Operativa 01 – Antioquía | |
| | Área Operativa 06 – Duitama | |
| | Área Operativa No. 02 - Barranquilla - Atlántico | |
| OTRAS ACTIVIDADES | Requerimientos Alta Dirección | Visita aeropuertos y Laboratorios de Barranquilla, Cali y Medellín.<br>Red de Ibagué, Valle y Duitama |
| | Fomentar la cultura de control con enfoque hacia la prevención | Capacitaciones: Planes de Mejoramiento, MIPG, Administración de Riesgos, guías de auditoría de la Contraloría; sensibilización nuevas normas, entre otras. |
| | Requerimientos solicitados y atendidos por la Oficina | 49 PQRS, entre, atendidas directa por la Oficina y seguimiento a las enviadas a otras áreas. |

| | | |
|---|---|---|
| | Otros requerimientos de otras instancias externas | Requerimientos de CGR, frente a Estado de los Recursos Naturales; así como solicitud de información de CGR-Cuenca Magdalena |
| | Informe sobre posibles actos de corrupción Directiva Presidencial No.01 de 2015 | Informados 2. |
| | Atención a visita de Contraloría | Atención dos visitas de auditoría, aún vigentes Corazón de la Amazonía y Política de Humedales. |
| | Autoevaluación del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo. | 12 reuniones de autoevaluación con el equipo de trabajo, donde se revisan obligaciones contractuales, indicadores, riesgos, entre otros. |

**AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO**

Para el mes de octubre de 2019, el Instituto contaba con 26 planes de mejoramiento, producto de las Auditorias CGR FINANCIERA 2017; Auditorias OCI (Áreas Administrativas) - vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019; Auditorias OCI (Áreas Operativas) –Vigencias 2016, 2017 y 2018; sobre los cuales se realizarán los respectivos seguimientos de avance, actividad programada para el mes de noviembre de 2019 y serán informados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a realizarse el próximo diciembre de 2019.

Como se reportó en nuestro anterior informe con corte a 30 de junio de 2019, en lo que respecta a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, para la vigencia 2019; estos se encuentran en un avance del 100% a junio de 2019.

En lo que hace referencia a los planes producto de auditorías internas de la Oficina de Control Interno, a continuación, se registra el estado de los mismos, corte octubre de 2019:

| AÑO | PLANES | ACCIONES | CERRADAS | | EN PROCESO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | EN TERMINO | FUERA DE TERMINO | EN TERMINO | FUERA DE TERMINO |
| 2020 | 0 | 5 | | | 5 | |
| 2019 | 18 | 80 | 13 | | 66 | 1 |
| 2018 | 5 | 15 | | 11 | | 4 |
| 2017 | 2 | 3 | | 1 | | 2 |
| 2016 | 1 | 1 | | 1 | | |
| | **26** | **104** | **13** | **13** | **71** | **7** |

**OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**DÍA DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el marco del DIA DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION, la Oficina de Control Interno distribuyó entre los funcionarios del IDEAM, un separador de libros como símbolo del compromiso de la familia Ideam con sus valores: el respeto, la honestidad, el compromiso, la justicia y la diligencia.

**CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

Evento realizado el 22 de octubre de 2019, organizado por la Oficina de Control Interno y dictado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con la asistencia del Comité Directivo del Instituto y demás funcionarios. En desarrollo de la capacitación, se abordaron temas relacionados con la dimensión Gestión del Conocimiento y la

Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; así como, la necesidad que tienen las entidades públicas de incursionar en las dinámicas de innovación y nuevas tecnologías, a través de la gestión del conocimiento.

**CAPACITACIÓN EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

Evento realizado en las instalaciones del Instituto el día 8 de octubre de 2019, con el liderazgo de la Oficina de Control Interno, el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó la capacitación a todos los funcionarios del Instituto sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, herramienta que integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad, articulados con el sistema de Control Interno, con el fin de hacer los procesos de la entidad más sencillos y eficientes.

**CAPACITACIÓN CURSO RECURRENTE DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA**

En desarrollo del curso recurrente de Meteorología Aeronáutica, realizado en las instalaciones del Instituto, durante las semanas del 19 al 24 de agosto, del 26 al 31 de agosto, del 2 al 7 de septiembre y del 9 al 14 de septiembre; con la asistencia de 107 funcionarios, la Oficina de Control interno contó con los espacios pertinentes para adelantar capacitación en temas relacionados con el Control Interno y su relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como tercera línea de defensa, entre otros.

## RECOMENDACIONES:

En concordancia con lo expuesto en el texto del informe, la Oficina de Control Interno recomienda especialmente:

**Al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano**

*Se recomienda adelantar las acciones necesarias, antes de finalizar la presente vigencia, de la aprobación e inicio de aplicación de los siguientes documentos: Reglamento Higiene y Seguridad Industrial, Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

*Así mismo, evidenciar la aplicación del diagnóstico (resolución 312 de 2009) sobre Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y del Programa de Riesgo Químico.*

**A la Oficina Asesora de Planeación:**

*La Oficina de Control Interno, reitera la recomendación a la Oficina Asesora de Planeación para formular la planeación plurianual que le permita a la entidad, cumplir con las metas y obligaciones definidas para el presente cuatrienio.*

*Nuevamente se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, realizar un seguimiento permanente a las partidas presupuestales asignadas a las dependencias, a fin de que, de manera oportuna se reasignen las partidas que sean liberadas por las dependencias, por falta de ejecución o sobrantes en la contratación.*

*En consideración a la medición del Inpanut con corte al 31 de octubre de 2019, la Oficina de Control Interno, recomienda al ciclo financiero realizar seguimientos periódicos a la ejecución y pago de las obligaciones presupuestales, a fin de evitar incumplimientos del Inpanut con el consiguiente castigo de asignación de recursos del PAC, y el posible incumplimiento a futuro del Instituto frente a terceros.*

*Tal como de manera reiterativa ha venido observando la Oficina de Control Interno, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, documentar y publicar los indicadores de gestión con sus respectivas mediciones, a fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes sobre transparencia y acceso a la información y a fin de contar con un tablero de indicadores que permita el monitoreo oportuno por parte de la alta dirección sobre la gestión.*

**A todos los procesos institucionales**

*En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, adelantar todas las acciones establecidas en el Manual Operativo del Modelo de Planeación y Gestión MIPG, para lograr la implementación total del mismo y llevar a cabo la ejecución y monitoreo de los Planes de Acción, producto del autodiagnóstico; de igual manera actualizar los indicadores de gestión y los mapas de riesgos de gestión y corrupción.*

*En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, actualizar las acciones previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de modo que se encuentren articulados y sean coherentes con la planeación institucional establecida para la vigencia 2019.*

*Adelantar la implementación de la nueva metodología de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.*

**A la Oficina de Informática**

*En consideración a las diferentes actualizaciones de los instructivos, procedimientos y guías, realizadas por la Oficina de Informática, en desarrollo de las actividades de la política de Gobierno Digital y la política de Seguridad Digital, se recomienda de manera prioritaria adelantar las gestiones tendientes a su publicación en el Sistema de Gestión Integrado a fin de dar plena validez y publicidad a estos documentos para su aplicación al interior de la Entidad.*

*Si bien se observan acciones adelantadas por parte de la oficina de Informática, frente a la implementación de la política de Gobierno Digital y teniendo en cuenta lo corrido de la vigencia (noviembre 2019) no se*

*evidencian productos claros y concretos que den cuenta de su implementación al interior de la Entidad.*

**A la Subdirección de Estudios Ambientales – Grupo de Acreditación de Laboratorios**

*Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subdirección de Estudios Ambientales - Grupo de Acreditación, realizar las acciones pertinentes para evaluar y registrar en el Suit, el trámite Autorización de la Medición de Emisiones de Fuentes Móviles, para que sea objeto de uso por parte de la ciudadanía, en la presente vigencia; máxime teniendo en cuenta que está acción se encuentra registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en plan de mejoramiento interno.*

**Al Grupo de Servicio al Ciudadano**

*Medición del NSU (II semestre 2018): publicado en el link: http://cort.as/-HaMU, Se recomienda, dar cuenta de las acciones emprendidas por el Grupo de Servicio al Ciudadano frente a las 77 personas que manifestaron No estar satisfechos con los servicios que presta el Instituto.*

**Al Grupo de Gestión Documental**

*En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, se recomienda adelantar los trámites pertinentes para realizar la convalidación por parte del Archivo General de la Nación y su posterior inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD; toda vez, que esta determina un plazo perentorio de 30 días hábiles para realizar el trámite ante el Archivo General.*

Adicional a las recomendaciones expuestas, la Oficina de control Interno recomienda especial atención a todos los líderes de proceso y destinatarios del presente informe, realizar la lectura integral del mismo, es decir leer en detalle todas y cada una de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en desarrollo y ejecución de las políticas que componen el informe pormenorizado, a fin de que se adelanten las acciones que solucionen los puntos objeto de observación y/o recomendación.

Para finalizar, es necesario precisar que, debido a la entrega extemporánea de algunas dependencias, la Oficina de Control Interno, no pudo evidenciar la totalidad de la información, razón por la cual, será objeto de evaluación en las auditorías internas respectivas.

Cordialmente,

**MARIA EUGENIA PATIÑO JURADO**
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jaime H. La Rotta S
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Reviso María Eugenia Patiño Jurado
**MEPJ-11-11-2019**

Bogotá, D.C, noviembre 8 de 2019