

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	María Eugenia Patiño Jurado	Período evaluado: noviembre 2018 a febrero 2019
		Fecha de elaboración: 27 de febrero 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, la Oficina Asesora de Planeación OPLA y las áreas competentes; así como en la verificación de la Oficina de Control Interno, como Tercera Línea de Defensa.

Es importante aclarar que, en virtud del cambio de administración del Instituto, hecho que se llevó a cabo hacia el mes de septiembre de 2018, la nueva dirección en cabeza de la Ingeniera Forestal YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ nombrada mediante decreto No. 1708 del 04-09-2018 y su equipo directivo, se realizó el empalme de las responsabilidades a cargo, los avances logrados y los aspectos pendientes para atención de la nueva administración.

En razón a lo anterior, en el presente informe algunos aspectos, relacionados con las diferentes políticas, se mantienen tal como se había registrado en informes anteriores, en consideración a que el nuevo equipo directivo de la entidad, realiza las actividades de aprendizaje, empoderamiento, comprensión, realización de ajustes, estructuración de nuevos planes institucionales y definición de acciones tendientes a la implementación total y mantenimiento de MIPG en la presente vigencia.

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

INSTITUCIONALIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM-, actualizó los respectivos actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- **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, se realizaron las siguientes reuniones: octubre 31, noviembre

22, noviembre 29, diciembre 4, diciembre 14, diciembre 21 de 2018 y enero 28 de 2019; en donde se incluyeron y trataron temas relacionados con la implementación de MIPG y la publicación de los planes institucionales.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Mediante Resolución No. 3145 del 29 de diciembre de 2017, se modificó el Comité en mención, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 648 de 2017. En reunión del segundo semestre de 2018, convocada para el día 10 de diciembre de 2018, se realizó el balance de la gestión de la Oficina de Control Interno en la vigencia 2018 y se impartió aprobación al Plan Anual de Auditorías vigencia 2019. En el capítulo 5. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO del presente informe, se expone en detalle la gestión realizada

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 Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano tiene como visión administrar y promover el desarrollo integral del talento humano del IDEAM a través de la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y acciones que fortalezcan el servicio público y la calidad de vida de los funcionarios y sus familias; para ello ha elaborado y publicado el Plan Estratégico de Talento Humano 2019 Versión 1, link: <http://cort.as/-EPk0>, en donde establece la siguiente política: *“El Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, estrategias y proyectos orientados a contribuir en el desarrollo integral de los servidores públicos del Instituto, desde su ingreso y hasta su retiro, brindando un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación y las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura del servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios del Instituto y su familias”.*

El Plan Estratégico del Talento Humano 2019 Versión 1, contempla algunos aspectos como son:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Anual de Vacantes y Previsión del Recursos Humanos
- Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Proceso de Inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y reinducción, actividades incluidas en el Plan Institucional de Capacitación

- Informe de seguimiento y monitoreo SIGEP
- Informe de Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional

➤ **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, en lo que respecta a la Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y la Ruta del Análisis de Datos; las cuales al evaluarse frente a su implementación y estado, se pudo observar que obtuvieron calificaciones por encima de 80 puntos, a excepción de la ruta del Análisis de Datos, la cual obtuvo una calificación de 72 puntos; razón por la cual el Grupo de Talento Humano diseñó y ejecutó un plan de acción, el cual tuvo los siguientes resultados:

<p>Monitoreo y seguimiento del SIGEP</p>	<p>Realizar Informe de verificación del estado actual de la información registrada por función pública, en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)</p>	<p>Desarrollar las actividades de vínculo laboral de acuerdo con las necesidades del Instituto, evidenciando la información en el SIGEP con la presentación de informe de verificación. Octubre de 2018</p> <p>De conformidad con el reporte del SIGEP, aportado por la dependencia y la verificación aleatoria realizada por la Oficina de Control Interno, se puede evidenciar la desvinculación de los funcionarios retirados tales como: Dr. Omar Franco, Dra. Adriana Portillo, Dr. Juan Carlos Lobo; entre otros; <i>sin embargo, también se evidenció que aún se encuentra registrado el exfuncionario Jaime Hernando Arias Patiño y los datos del Dr. Telly de Jesús Month Parra, se encuentran desactualizados; lo que hace necesario establecer un seguimiento periódico denota la falta de seguimiento por parte del Grupo de Talento Humano respecto del registro de la información de los funcionarios en el SIGEP.</i></p>
<p>Diseñar la planeación estratégica del talento humano</p>	<p>Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano contemplando: Plan anual de vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, Plan Institucional de Capacitación Plan de bienestar e incentivos Plan de seguridad y salud en el trabajo Monitoreo y seguimiento del SIGEP Evaluación de desempeño Inducción y reintroducción Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.</p>	<p>Se evidencia la actualización del plan estratégico del talento humano, con la formulación y publicación del documento Plan Estratégico de Talento Humano 2019 Versión 1, link: http://cort.as/-EPk0 en donde se contempla las actualizaciones enunciadas en el compromiso.</p>

<p>Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Implementación de mejoras funcionales al Sistema ORFEO que permiten un mayor control por parte de las áreas. * Organización e inventario de las carpetas de historias laborales * Fortalecimiento de conocimiento de gestión documental a los responsables de los archivos de gestión, capacitación anual. * Actualización de políticas de operación, puntos de control de procedimientos, instructivos del Sistema de Gestión de Calidad. 	<p>En desarrollo del contrato No. 132 – 2018, suscrito con el Archivo General de la Nación, se organizaron 699 expedientes de historias laborales que corresponden a 412 expedientes de funcionarios activos y 287 funcionarios retirados.</p> <p>De otra parte, se evidencia en la ejecución del PINAR 2018, las jornadas de sensibilización archivística, realizados el 9, 10 y 11 de julio de 2018, dirigido a varios funcionarios del nivel central y áreas operativas y la asistencia de 48 funcionarios.</p> <p>También dentro de la gestión del Pinar, se evidencia la actualización de 2 procedimientos; 5 instructivos; 1 guía; 1 protocolo y 15 formatos; todos publicados en el Sistema de Gestión Integrado.</p>
<p>Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</p>	<p>Actualización de la Matriz de la Planta de Personal, la cual brinde la información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento.</p>	<p>Para la provisión de empleos y de acuerdo a la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, a la fecha, no se cuenta con la actualización de la matriz de la Planta de Personal con la información de los conocimientos y habilidades de los funcionarios a los cuales se les pueda reubicar en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción; tal como lo establece el compromiso asumido por el citado Grupo; razón por la cual deben acudir al portal del SIGEP; siendo esta la fuente de información principal en conjunto con la revisión de las hojas de vida de los candidatos a ocupar nuevos empleos.</p>

Recomendación: Se recomienda al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, realizar permanente revisión y monitoreo al estado actual de la información registrada por función pública, en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP) de los funcionarios de la entidad, a fin de contar con una información veraz y oportuna para el cumplimiento de su cometido.

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 e Incentivos “Entorno laboral saludable 2018”

El Plan de Bienestar Social "LA SALUD, EL BIENESTAR Y LA FAMILIA ES LO PRIMERO" Vigencia 2018, se desarrolló de acuerdo al siguiente cronograma de actividades establecido y se registran los resultados obtenidos:

EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL:

N°	EVENTOS Y ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS	NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS PARTICIPANTES	COSTO DE LA ACTIVIDAD	RADICADO DE LAS EVIDENCIAS
1	Día de la Mujer	100%	9/03/2018	150	148	TODOS	\$ 0	20182020002893
2	Día del Hombre	100%	20/03/2018	300	265	TODOS	\$ 0	
3	Día cumpleaños IDEAM	100%	22/03/2018	430	300	TODOS	\$ 0	20182020002903
4	Celebración bimensual de cumpleaños	90%	23/02/2018 - 26/04/218 - 28/06/2018 - 30/08/2018 - 25/10/2018 - 13/12/2018	50	35	TODOS	\$ 0	20182020002913
5	Día de la secretaria	100%	27/04/2018	25	18	ASISTENCIA L	\$ 0	20182020002923
6	Día del servidor público	100%	27/06/2018	430	430	TODOS	\$ 0	20182020002933
7	Día del Trabajo	100%	2/05/2018	430	430	TODOS	\$ 0	20182020002943
8	Novenas navideñas	100%	16 al 24 /12/2018	200	200	TODOS	\$ 0	20182020002953
9	Carro móvil de comidas Bogotá	100%	Permanente	200	200	TODOS	\$ 0	20182020002963
10	Celebración Amor y Amistad	100%	21/09/2018	430	430	TODOS	\$ 0	20182020002973
11	Celebración Halloween en el IDEAM hijos y funcionarios	100%	2/11/2018	430	300	TODOS	\$ 0	20182020002983
13	Torneos deportivos y actividades físicas	100%	Julio de 2018	200	200	TODOS	\$ 0	20182020002993
14	Actividades artísticas y culturales (Talleres didácticos, manualidades, visitas, etc.)	100%	Permanente	200	110	TODOS	\$ 0	20182020003003
15	Bonos para el fomento de actividades recreativas,	100%	junio, julio y agosto de 2018	427	425	TODOS	\$ 39.751.561	Memorandos en expediente 201820205902200003E

	culturales y lúdicas para los funcionarios y sus familias							
16	Actividades preparación pre - pensionados	100%	25/04/2018 - 29/08/2018	50	46	TODOS	\$ -	20182020003243
17	Promoción de trámites en la adquisición de vivienda	100%	15/06/2018	200	84	TODOS	\$ -	20182020003013
18	Otorgamiento de un día en el cumpleaños de cada funcionario	100%	Permanente	430	121	TODOS	\$ -	20182020003023
19	Actividad de reconocimiento de logros laborales y entrega de incentivos de excelencia individual, trabajo en equipo e idea innovadora	100%	01/09/2018	404	320	TODOS	\$ -	20182020010813
20	Incentivo uso de la bicicleta	100%	Permanente	50	21	TODOS	\$ -	20182020004353
	99,52%	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						

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

Respecto a la ejecución de las actividades contenidas en el plan de bienestar, se logró un cumplimiento del **99.52%** y una ejecución presupuestal del 100%; a su vez se realizaron actividades gestionadas a lo largo del año que se evidencian en el siguiente registro:

N°	ACTIVIDADES GESTIONADAS	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Jornadas de servicios	Permanente
2	Gestión con CCF a nivel nacional	Abril, Mayo y Junio de 2018
3	Campaña E-censo	Abril y Mayo de 2018
4	Valores - Código de Integridad	Permanente
5	Acompañamiento en calamidades	Permanente
6	Estado Joven	Mayo y Junio de 2018
7	Familia IDEAM con fiebre mundialista	Junio y Julio de 2018

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

De otra parte en lo que se refiere a las actividades desarrolladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- se describen los resultados publicados en el link: <http://cort.as/-Ez-t> así:

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL SGSST - AÑO 2018

Actividades a ejecutar para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, del Instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales IDEAM, para el año 2018

No.	ACTIVIDADES	HORAS	Total Actividades		% CUMPLIMIENTO
			P	E	
1	Plantear el plan de trabajo con la arl teniendo en cuenta actividades de prevención y promoción.	20	9	9	100,00%
2	Solicitar informe de condiciones de salud de 2017, para inicio de actividades	5	5	5	100,00%
2.1	Discriminar personal con restricciones y recomendaciones a PVE	20	5	5	100,00%
3	Apoyo en actividades de revisión y actualización del profesiograma debido a cambios en infraestructura y modificación de manual de funciones. Actividad efectuada por medico con esp en salud ocupacional.	20	5	5	100,00%
4	Verificar la realización de los programas de promoción y prevención para los funcionarios	20	34	31	91,18%
4.1	Realización charla riesgo cardiovascular	3	5	5	100,00%
5	Seguimiento pausas activas	30	18	16	88,89%
6	Seguimiento a las acciones de educación en los desórdenes músculo esqueléticos y su prevención	120	13	12	92,31%
7	Seguimiento a las actividades generadas por el programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial	50	31	31	100,00%
8	Seguimiento a las actividades generadas por el programa de vigilancia epidemiológica en ruido	50	9	9	100,00%
9	Realización de estadísticas de ausentismo	60	30	30	100,00%
10	Programar Inspecciones a puestos de trabajo- herramientas- equipos	60	10	10	100,00%
11	Actualizar matrices de identificación de riesgos y peligros con base a inspecciones, identificación de nuevos riesgos y situaciones potenciales	60	16	16	100,00%
12	Diseño y ejecución de plan de acción derivado del hallazgo de inspecciones	50	4	4	100,00%
13	Diseñar y programar la auditoria interna al SG-SST	40	2	2	100,00%
14	Diseñar e implementar las capacitaciones a las diferentes áreas del instituto	20	14	14	100,00%
15	Sensibilizar A Los Funcionarios, Jefes De Área, Coordinadores Y Personal En General Acerca De La Importancia De Pertenercer A La Brigada De Emergencias	100	30	29	96,67%
16	Capacitaciones a brigada de emergencia, Áreas Operativas Y Aeropuertos	60	18	17	94,44%
17	Verificar Y Mantener La Señalización (gabinete de incendios, extintores, señalización de áreas, ruta de evacuación, puntos de encuentro) en Las Diferentes Áreas Del Instituto,	50	15	15	100,00%
18	Planear el ejercicio de simulacro de emergencias	40	4	4	100,00%

19	Realización de cronograma de actividades del copasst	30	3	3	100,00%
20	Realización de estadísticas de accidentalidad	60	44	40	90,91%
		968	84	79	94,05%
	P: Programado	E: Ejecutado			

Respecto de las actividades realizadas, la Oficina de Control Interno obtuvo las evidencias de su cumplimiento; (M:\OF_CONTROL_INTERNO\Compartida\2019\JHLRS\PORMENORIZADO NOV 2018 - FEB 2019\EVIDENCIAS) en lo que respecta al material base del SG-SST esto es Confort térmico, Dosimetrías, Iluminación, Inspecciones de seguridad, Matrices de riesgos y peligros, definición de indicadores del SGSST y de procedimientos, protocolos, instructivos y manuales del SGSST entre otros.

2. Medición clima laboral

La evaluación de clima laboral en el IDEAM se desarrolla en el marco del Decreto No. 1083 de 2015, que establece en su artículo 2.2.10.7: “Programas de bienestar de calidad de vida laboral”.

Así mismo y de conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley No. 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

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

Para la medición se utilizó el instrumento “Escala de Clima Organizacional –EDCO”, considerando los siguientes aspectos:

- Se determina una población objetivo de 600 personas: 412 funcionarios y 188 contratistas, a nivel nacional. La evaluación estuvo disponible 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.
- El diligenciamiento se realizó a través de plataforma virtual, utilizando en primera instancia un consentimiento informado con opciones de “Acepto” o “No Acepto”.
- Se realizó divulgación permanente a través de correos electrónicos institucionales masivos los cuales se direccionaron tanto a las bandejas de entrada de funcionarios como de contratistas.

FICHA TÉCNICA

- **Nombre del instrumento:** Escala de Clima Organizacional – EDCO, (Acero Yusset, Echeverri Lina María, Lizarazo Sandra, Quevedo Ana Judith, Sanabria Bibiana. Bogotá, D.C. Fundación Universitaria Konrad Lorenz).
- **Propósito:** Con el estudio del clima organizacional en una empresa, se pretende identificar un parámetro a nivel general sobre la percepción que los individuos tienen dentro de la organización y la organización sobre ellos. Adicionalmente proporcionar retroinformación acerca de los procesos que determinan los comportamientos organizacionales, permitiendo introducir cambios planificados tanto

en las actitudes y conductas de los miembros, como en la estructura organizacional o en uno o más de los subsistemas que la componen.

- **Grupo de referencia** (población destinataria): la EDCO va dirigida a funcionarios de una empresa, dentro del área administrativa.
- **Extensión:** la prueba consta de 40 ítems. El tiempo de duración para desarrollar la prueba es de 40 minutos.
- **Características de los ítems:** Los ítems están conformados por una afirmación o juicio que está relacionado con el clima organizacional y una escala valorativa que le permite al sujeto exteriorizar su reacción eligiendo uno de los cinco puntos de la escala.
- Las preguntas están clasificadas en positivas y negativas, en cuyo caso los valores para cada opción de respuesta son:

	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Muy pocas veces	Nunca
ÍTEMS POSITIVOS	5	4	3	2	1
ÍTEMS NEGATIVOS	1	2	3	4	5

DEFINICIÓN DE VARIABLES

Las variables a medir son:

- **RELACIONES INTERPERSONALES:** Son asociaciones entre dos o más personas que pueden basarse en emociones, sentimientos, intereses, actividades sociales, interacciones y formas colaborativas, entre otros.
- **ESTILOS DE DIRECCIÓN:** Son un tipo de liderazgo asumido por un líder que adopta el rol de informar sobre aquello que se tiene que hacer y cómo se debe hacer en determinado contexto, es decir, se trata de un estilo en el que el líder dirige a través de su autoridad.
- **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Es un sentimiento de vinculación o dependencia que experimenta un miembro de una sociedad en el cual el ser humano se identifica con un grupo en particular y del que manifiesta sentirse parte importante.
- **RETRIBUCIÓN:** incentivo físico o emocional que se proporciona a una persona en contraprestación a un servicio dado, al momento de cumplir a cabalidad una tarea encomendada.
- **DISPONIBILIDAD DE RECURSOS:** Elementos físicos, económicos o de infraestructura con los cuales se cuenta para el desarrollo de labores propias de una tarea.
- **ESTABILIDAD:** Se refiere a la conservación de las garantías laborales y el equilibrio dentro del derecho al trabajo.
- **CLARIDAD Y COHERENCIA EN LA DIRECCIÓN:** Se refiere a la forma precisa en la que se asignan tareas y se estructuran procedimientos en las tareas encomendadas las cuales deben guardar concordancia con las metas institucionales.

- **VALORES COLECTIVOS:** concepto que se forma al reflexionar sobre las características de comportamiento que deben regir un grupo de trabajo en donde se reflejan principios propios del ser humano.

MATRIZ DE RESULTADOS

	AFIRMACIONES	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	MUY POCAS VECES	NUNCA
1	Los miembros del grupo tienen en cuenta mis opiniones	720	796	288	40	0
2	Soy aceptado por mi grupo de trabajo	1495	476	87	14	0
3	Los miembros del grupo son distantes conmigo	6	32	222	624	1025
4	Mi grupo de trabajo me hace sentir incómodo	10	30	168	520	1225
5	El grupo de trabajo valora mis aportes	940	648	213	44	3
6	Mi jefe crea una atmósfera de confianza en el grupo de trabajo	1140	516	198	50	9
7	El jefe es mal educado	6	12	102	228	1765
8	Mi jefe generalmente apoya las decisiones que tomo	635	828	288	46	3
9	Las ordenes impartidas por el jefe son arbitrarias	6	22	147	396	1440
10	El jefe desconfía del grupo de trabajo	8	24	183	432	1320
11	Entiendo bien los beneficios que tengo en la empresa	1250	452	156	40	16
12	Los beneficios de salud que recibo en la empresa satisfacen mis necesidades	405	556	369	136	41
13	Estoy de acuerdo con mi asignación salarial	455	564	270	120	74
14	Mis aspiraciones se ven frustradas por las políticas de la empresa	30	122	375	428	665
15	Los servicios de salud que recibo en la empresa son deficientes	34	106	363	384	690
16	Realmente me interesa el futuro de la empresa	2045	144	24	2	3
17	Recomiendo a mis amigos la empresa como un excelente sitio de trabajo	1465	440	114	20	6
18	Me avergüenzo de decir que soy parte de la empresa	2	6	21	56	2160
19	Sin remuneración no trabajo horas extra	25	34	231	296	1265
20	Sería más feliz en otra empresa	4	22	186	500	1230
21	Dispongo del espacio adecuado para realizar mi trabajo	1285	504	117	46	8
22	El ambiente físico de mi sitio de trabajo es adecuado	840	564	252	90	19
23	El entorno físico de mi sitio de trabajo dificulta la labor que desarrollo	28	84	243	480	930
24	Es difícil tener acceso a la información para realizar mi trabajo	9	58	258	524	1005
25	La iluminación del área de trabajo es deficiente	43	88	243	392	945
26	La empresa despidió al personal sin tener en cuenta su desempeño	6	18	123	300	1580
27	La empresa brinda estabilidad laboral	1230	420	192	40	12
28	La empresa contrata personal temporal	114	228	441	176	135
29	La permanencia en el cargo depende de las preferencias personales	20	48	204	304	1290
30	De mi buen desempeño depende la permanencia en el cargo	1280	356	102	74	39
31	Entiendo de manera clara las metas de la empresa	1545	448	81	10	2
32	Conozco bien como la empresa está logrando sus metas	1060	628	204	30	4
33	Algunas tareas a diario asignadas tienen poca relación con las metas	14	48	201	508	1130
34	Los directivos no dan a conocer los logros de la empresa	42	96	291	464	750
35	Las metas de la empresa son poco entendibles	9	34	192	496	1190
36	El trabajo en equipo con otras dependencias es bueno	650	696	300	84	5
37	Las otras dependencias responden bien a mis necesidades laborales	595	792	312	50	6
38	Cuando necesito información de otras dependencias la puedo conseguir fácilmente	615	776	333	48	4
39	Cuando las cosas salen mal las dependencias son rápidas en culpar a otras	27	94	354	560	570
40	Las dependencias resuelven problemas en vez de responsabilizar a otras	405	628	438	102	17

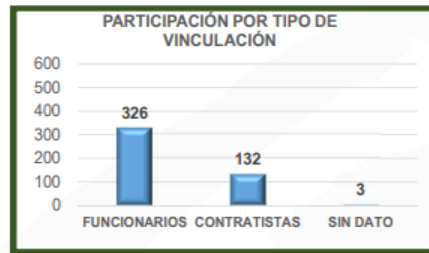
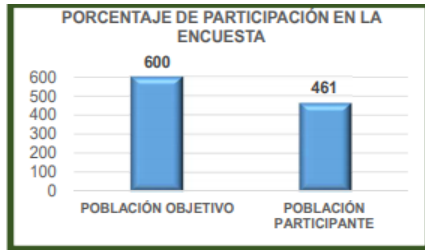
Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano, febrero 2019

MATRIZ DE RESULTADOS POR VARIABLES

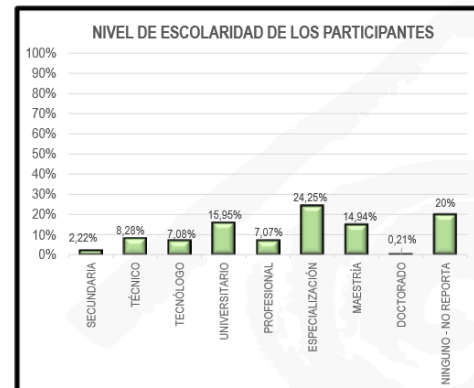
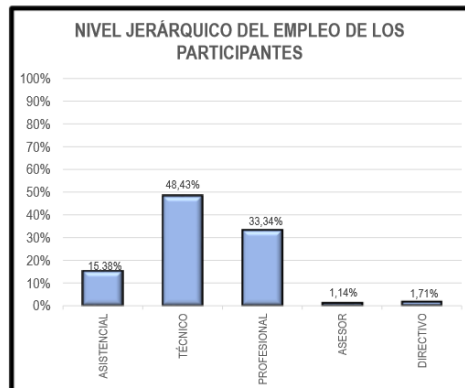
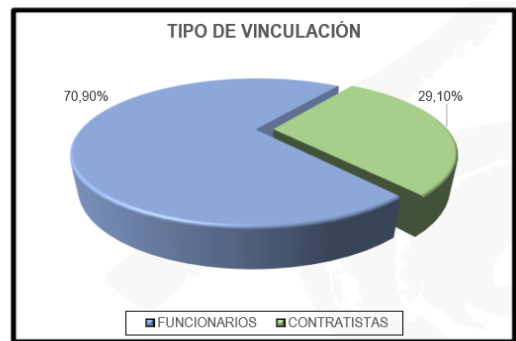
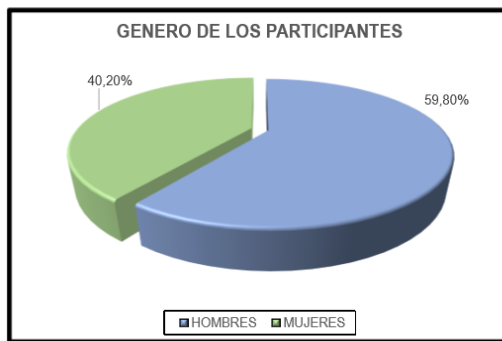
AFIRMACIONES	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES	MUY POCAS VECES	NUNCA	PUNTUACIONES POR ÍTEM	PUNTAJE MÁXIMO 11475	VARIABLE
1	144	119	58	20	0	1544		
2	299	119	29	7	0	2072		
3	6	16	74	196	209	1959	83,88	RELACIONES INTERPERSONALES
4	10	16	86	190	345	1953		
5	188	162	71	22	3	1848		
6	228	129	66	25	9	2529		
7	6	6	34	87	353	2113		
8	127	207	36	23	3	1800		
9	6	11	49	99	299	2011	85,43	ESTILO DE DIRECCIÓN
10	6	12	61	108	264	1967		
11	280	113	62	20	16	2914		
12	81	139	123	68	41	1507		
13	91	141	50	60	74	1483	70,89	SENTIDO DE PERTENENCIA
14	30	61	128	107	133	1620		
15	34	53	121	96	130	1577		
16	409	38	8	1	3	2218		
17	293	110	38	10	6	2046		
18	2	3	7	14	428	2245	89,76	RETRIBUCIÓN
19	25	17	77	74	253	1881		
20	4	11	62	125	245	1842		
21	257	126	39	23	8	1960		
22	189	141	84	45	19	1785		
23	29	42	81	120	185	1745	78,91	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
24	9	29	66	131	201	1684		
25	43	44	81	95	189	1711		
26	6	9	41	78	316	2027		
27	248	195	84	20	12	1894		
28	114	114	147	44	27	1704	76,09	ESTABILIDAD
29	20	24	68	78	258	1666		
30	285	89	34	37	39	1821		
31	309	112	27	5	2	2066		
32	212	187	68	15	4	1926		
33	14	24	67	127	225	1745	82,58	CLARIDAD Y COHERENCIA EN LA DIRECCIÓN
34	42	43	97	116	150	1543		
35	9	17	84	124	238	1621		
36	130	174	100	42	5	1738		
37	119	196	104	28	8	1730		
38	193	394	111	23	4	1921		
39	27	47	118	140	114	1606	73,73	VALORES COLECTIVOS
40	51	157	146	61	17	1560		
40	4313	3254	2618	2009	4716	8461		
PROMEDIO GENERAL DE PERCEPCIÓN POSITIVA DE CLIMA LABORAL							80,15875 %	

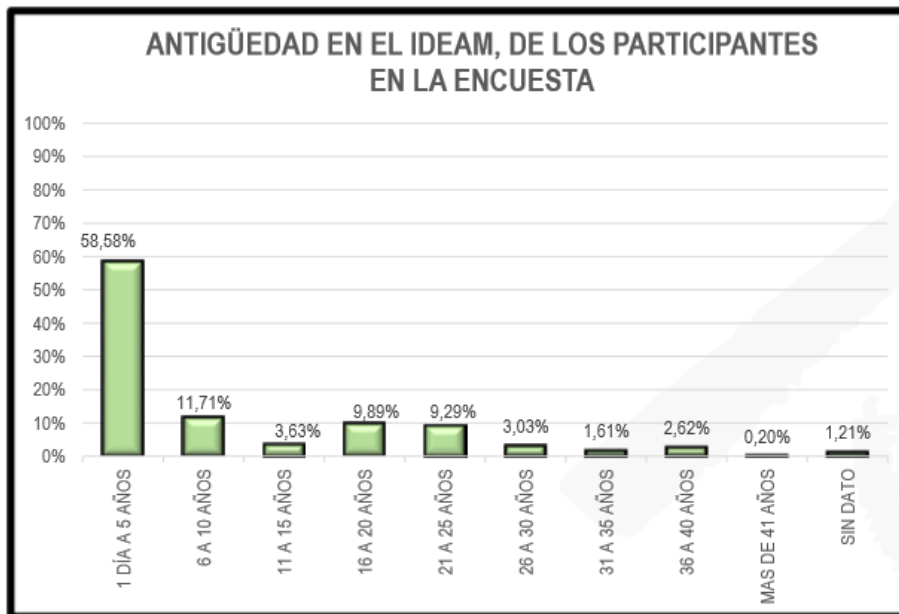
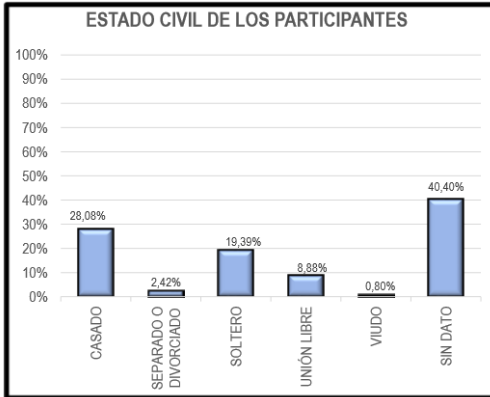
Fuente: Grupo de Administración y Desarrollo del Talento humano, febrero 2019

PARTICIPACIÓN DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

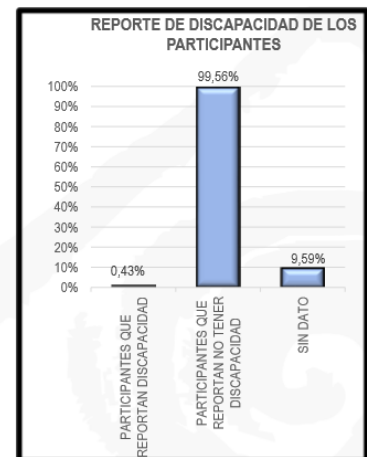
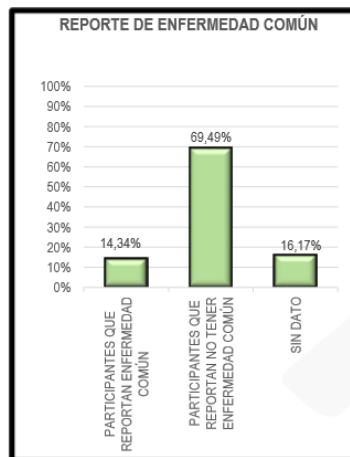
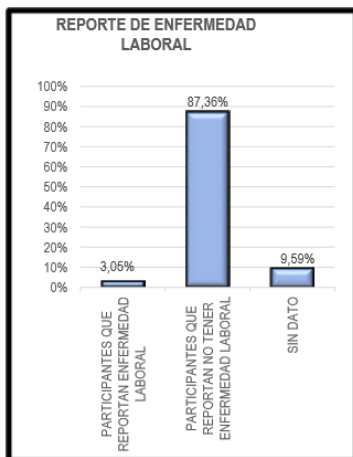


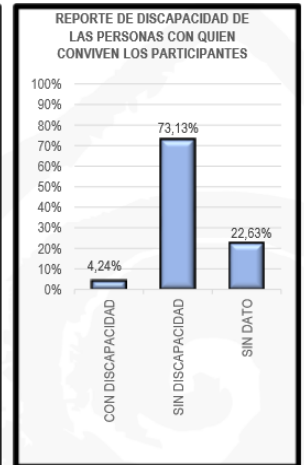
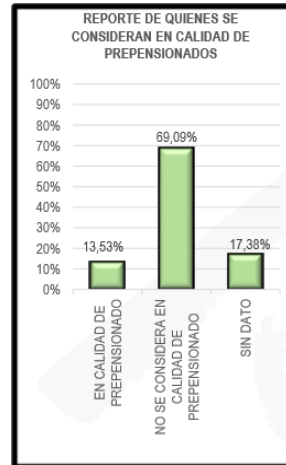
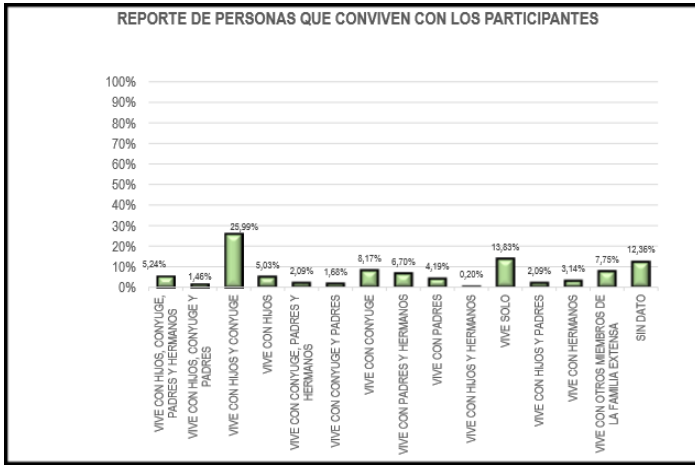
RESULTADOS - VARIABLES DEMOGRÁFICAS -





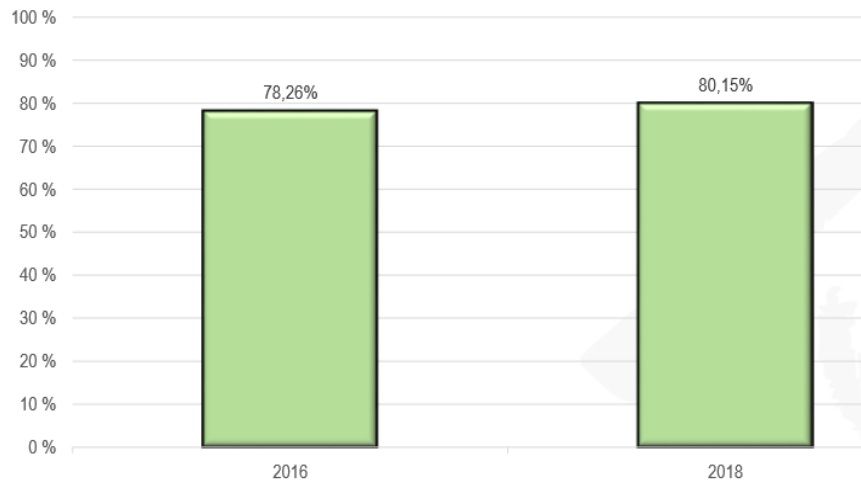
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN



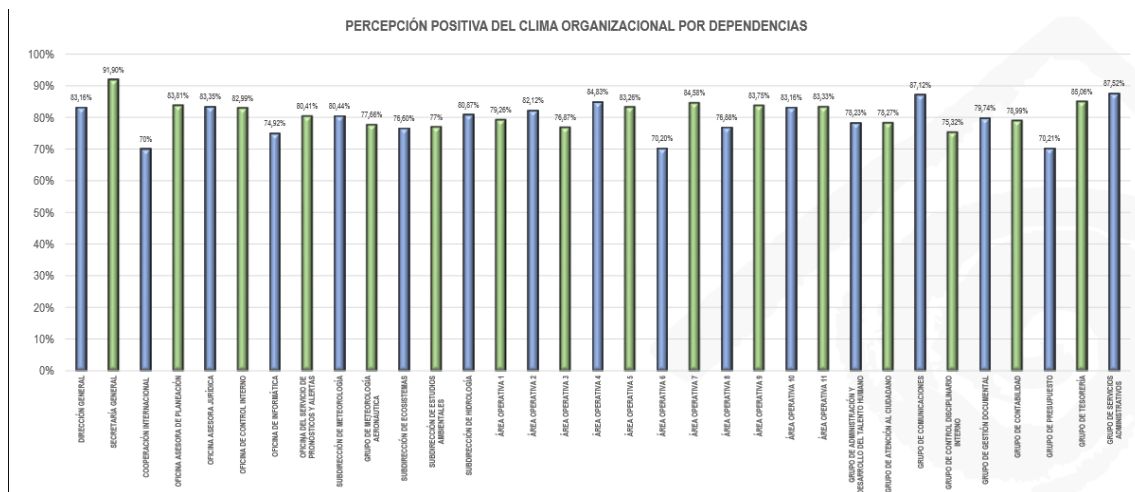


PERCEPCIÓN POSITIVA DEL CLIMA LABORAL

PROMEDIO GENERAL DE PERCEPCION POSITIVA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL



CLIMA LABORAL POR DEPENDENCIAS



CONCLUSIONES

- Se evidencia un índice de percepción positiva del Clima Organizacional con una variación importante en la comparación de los años 2016 y 2018; se debe tener en cuenta que el nivel de participación entre un año y otro supera el 43,6% (en 2016 participaron 204 personas, mientras que en el año 2018 participaron 459 personas).
- La percepción positiva del Clima Laboral tiene un incremento del 1,89% de 2016 a 2018.
- Siete de las ocho (8) variables han presentado un incremento entre el 1,42% y el 3,71%, siendo la más representativa la que tiene que ver con los “Estilos de Dirección”; la variable que presentó una leve disminución es la referente a “Estabilidad” con decremento del 2,64%; el promedio de aumento de percepción positiva entre variables es de 2,55% en 2018, en comparación con el año 2016 en el cual se presentó un aumento de 0,45% a comparación del año 2014.
- Se observa un alto grado de participación en la encuesta aplicada, en comparación con el año 2016 lo cual puede deberse a que se realizaron difusiones con una mayor frecuencia, así como ampliaciones en los términos de aplicación inicial del instrumento de medición; en este sentido la muestra de participantes es altamente significativa.
- Es importante señalar que las intervenciones en el tema de Clima Laboral han tenido constancia en el tiempo a nivel nacional, incluso durante el tiempo de aplicación del instrumento de medición, lo cual permitió comprometer de manera más activa a todos los colaboradores del IDEAM en su participación en el diligenciamiento de la encuesta y en el mejoramiento de la dinámica institucional según la batería aplicada.
- Los planes de desarrollo liderados por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, deben seguir incorporando acciones tendientes a fortalecer el nivel de satisfacción y compromiso tanto de los funcionarios como del personal contratista, para aumentar la actitud de servicio, mejorar el desempeño y la iniciativa de todo el personal.
- De acuerdo a los resultados obtenidos, se hace necesario realizar intervención general en estrategias que permitan el fortalecimiento del Sentido de Pertenencia y los Valores Colectivos en el Instituto, a su vez se deben continuar implementando estrategias que permitan mantener el adecuado Clima Organizacional que se obtuvo en la medición aplicada, con el propósito de mantener y/o superar la percepción positiva en las próximas mediciones.
- En términos generales de acuerdo a la batería implementada, la medición del clima Organizacional en el IDEAM presenta un alto índice de percepción positiva; en este sentido la estrategia institucional debe ser mantener el nivel de satisfacción reflejado en los resultados obtenidos y en la misma medida mejorar los permanentemente.

3. Horarios flexibles

Se evidencia mediante Resolución 1305 del 7 de junio de 2018, Por la cual se establece y reglamenta el horario de trabajo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, radicada en el Sistema Documental ORFEO bajo el No.20182020002063.

4. Inducción, Entrenamiento en el Puesto de trabajo y Reinducción

Inducción 2018

Para dar cumplimiento a lo programado para la vigencia 2018 en lo relacionado con el Tema de **Inducción**, Entrenamiento en el Puesto de trabajo y Reinducción, el Grupo de Talento Humano presentó la siguiente estadística:

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	DOC SOPORTE	EMPLEO	CITADO A INDUCCIÓN	ASISTENCIA INDUCCIÓN	EVALUACIÓN	RADICADO DE LA EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
1	GÚIZA ARIAS GLADYS YADIRA	GRUPO LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL	26/01/2018	Res. 0172 26/01/2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 244 - 06	31/01/2018	23/02/2018	9,2	20189910 035712	
2	AGUILAR DIAZ DANIEL	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	26/01/2018	Res. 0174 26/01/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 20	1/02/2018	6/02/2018	7,56	20182020 000663	
3	BENAVIDES MAFLA MANUEL ALEJANDRO	AREA OPERATIVA No. 10	15/01/2018	Res. 2788 22/11/2017	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	1/02/2018	19/01/2018	9,24	20187100 000082	
4	HERNANDEZ LIMA SALLY PAMELA	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	26/01/2018	Res. 0176 26/01/2018	OBSERVADOR DE SUPERFICIE 3105 - 07	1/02/2018	2/02/2018	6,72	20189910 050622	
5	MURILLO MARTINEZ DENIS ANDREA	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	16/04/2018	Res. 0705 21/03/2018	TÉCNICO OPERATIVO 3105-07	16/04/2018	24/04/2018	10	20182020 003213	
6	DANIEL USECHE SAMUDIO	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	4/06/2018	Res. 0786 23/03/2018	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	5/06/2018	10/07/2017	9	20182020 006123	
7	JOSÉ MAURICIO FONSECA RAMOS	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10/08/2018	Res. 1837 10/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-09	13/08/2018	14/08/2018	10	20182020 007203	
8	MARIA ESTHER RODRÍGUEZ BERNAL	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	6/08/2018	Res. 1803 03/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-09	9/08/2018	15/08/2018	6	20182020 007193	
9	ALEXA VIVIANA CÁRDENAS GÓMEZ	GRUPO DE TESORERÍA	1/08/2018	Res. 1403 20/06/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 24	1/08/2018	16/08/2018	8	20182020 007243	
10	ROSALBA SILVA RAYO	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10/08/2018	Res. 1838 10/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-09	13/08/2018	26/09/2018	8	20182020 008643	
11	TATYANA OSORIO RENDÓN	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	1/08/2018	Res. 1707 26/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	1/08/2018	13/08/2018	9	20182020 006353	PASANTE ESTADO JOVEN
12	ANGIE CAROLINA ASCENCIO RODRÍGUEZ	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	1/08/2018	Res. 1706 26/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	1/08/2018	9/08/2018	9	20182020 006343	PASANTE ESTADO JOVEN
13	WILMAR CAMILO FONSECA GONZÁLEZ	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1/08/2018	Res. 1705 26/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	1/08/2018	17/08/2018	8	20182020 006333	PASANTE ESTADO JOVEN
14	OMAR CORTÉS SANCHEZ	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	5/10/2018	Res. 2248 20/09/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	8/10/2018	5/10/2018	8	20182020 009483	
15	ANA MARÍA CRUZ HERRERA	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	8/10/2018	Res. 2247 20/09/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 20	8/10/2018	19/10/2018	9	20182020 009203	
16	JUAN FERNANDO CASAS	GRUPO DE COMUNICACIONES	8/10/2018	Res. 2389 08/10/2018	ASESOR 1020 - 09	8/10/2019	9/01/2019	8	20192020 000113	
17	MONICA VELEZ RODRÍGUEZ	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	8/10/2018	Res. 2323 26/09/2018	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 15	8/10/2018	10/10/2018	7	20182020 008933	
18	ANA MARÍA BERNAL VASQUEZ	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	09/10/2018	Res. 2334 26/09/2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 06	8/10/2018	31/10/2018	10	20182020 009513	

19	YACIR JOSÉ MOVIL GAMEZ	GRUPO DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA	08/10/2018	Res. 2337 27/09/2018	OBSERVADOR DE SUPERFICIE 3105 - 06	10/10/2018	16/10/2018	8	2018202009283	
20	EDITH GONZALEZ AFANADOR	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	09/10/2018	Res. 2397 09/10/2018	SUBDIRECTOR ENTIDAD DESCENTRALIZADA 40-19	11/10/2018	15/11/2018	9	2018202009853	
21	YOLANDA GONZALEZ HERNANDEZ	DIRECCIÓN GENERAL	11/09/2018	Decreto 1708 04/09/2018	DIRECTORA GENERAL	12/09/2018	28/09/2018	7	20189910153852	
22	ARNULFO CUAN	DIRECCIÓN GENERAL	08/11/2018	Res 2807 09/11/2018	CONDUCTOR MECÁNICO	13/11/2018	4/12/2018	9	20189910156472	
23	TELLY DE JESUS MONTH PARRA	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	09/11/2018	Res. 2795 09/11/2018	JEFE OFICINA ASESORA	14/11/2018	22/02/2019	10	2019202009933	
24	GILBERTO GALVIS BAUTISTA	SECRETARIO GENERAL	13/11/2018	Res. 2821 13/11/2018	SECRETARIO GENERAL	15/11/2018	27/11/2018	10	2019202000983	
25	NUBIA GONZALEZ MORENO	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	09/11/2018	Res. 2794 09/11/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-09	14/11/2018	4/12/2018	9	20182020010203	
26	MERY ESPERANZA FERNANDEZ	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	11/10/2018	Res 2442 11/10/2019	JEFE OFICINA ASESORA	11/10/2018	26/02/2019	9	2019202001003	
27	OSCAR DANIEL BELTRAN	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	11/12/2018	Res 2258 21/09/2018	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 15	3/12/2018	12/12/2018	9	20182020010713	
28	ELIECER DAVID DÍAZ ALMANZA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	10/12/2018	Res. 3072 10/12/2018	SUBDIRECTOR ENTIDAD DESCENTRALIZADA 40-19	11/12/2018	26/02/2019	10	2019202000973	
29	JUAN DAVID SANTIAGO MASIAS	GRUPO DE INSTRUMENTOS Y METALMECÁNICA	11/12/2018	Res 3103 11/12/2018	OPERARIO CALIFICADO 4069-11	12/12/2018	24/12/2018	10	20182020011293	
30	LUISA FERNANDA GUZMAN MOLANO	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	11/12/2018	Res. 3100 11/12/2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-06	11/12/2018	22/02/2019	10	2019202009923	
31	BETTY CAROLINA MONCADA HORTUA	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	11/12/2018	Res 3102 11/12/2018	OPERARIO CALIFICADO 4069-11	11/12/2018	3/01/2019	9	20192020000023	
32	ANAHI CELY PINILLA	GRUPO DE COMUNICACIONES	11/12/2018	Res 3101 11/12/2018	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-04	12/12/2018		7	20192020000963	
33	FABIAN MAURICIO CAICEDO CARRASCAL	DIRECCIÓN GENERAL	11/12/2018	Res. 3095 11/12/2018	ASESOR 1020 - 12	27/12/2018	RETIRADO	RETIRADO	N/A	

Inducción 2019

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	DOC SOPORTE	EMPLEO	CITADO A INDUCCIÓN	ASISTENCIA A INDUCCIÓN	EVALUACIÓN	RADICADO DE LA EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
1	LILIANA LÓPEZ PRECIADO	GRUPO DE PRESUPUESTO	31/01/2019	RES. 061 31/01/2019	SECRETARIO EJECUTIVO 4210 - 24	04/02/2019				
2	HECTOR GONZALEZ RUBIO	DIRECCIÓN GENERAL	12/02/2019	RES. 144 11/02/2019	ASESOR 1020 - 12	14/02/2019				

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO							
REGISTRO Y CONTROL ACTAS EPT ENCARGOS Y TRASLADOS							
MEMORANDO COMUNICACIÓN EPT ENCARGOS: 20182020009453 29/10/2918							
N°	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	DOC SOPORTE	EMPLEO	ENTREGA DE ACTA	RADICADO	OBSERVACIONES
1	JAMIL ALBERTO BELTRAN	GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					
2	YADIRA PAEZ PIRABÁN	GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					
3	DOLLY JULIAY GUTIERREZ	GRUPO DE TESORERIA			SI	20182020010033	
4	MARIA CRISTINA BAUTISTA GAITAN	GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS DE CALIDAD AMBIENTAL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 22	SI	20189910152102	
5	CLAUDIA YANETH CONTRERAS TRUJILLO	GRUPO DE PLANEACIÓN OPERATIVA	Res. 2800 09/11/2018	ASESOR			
6	JANNETH ANDREA SABOGAL PORTILLA	DIRECCIÓN GENERAL	Res. 2825 13/11/2018	ASESOR			
7	JAIME HUMBERTO LA ROTTA	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Res. 2742 01/11/2018	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	SI	20182020010043	
8	NELLY JOHANNA GOMEZ BARAHONA	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	Res. 2847 15/11/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 20			
9	EDILIA ALEJANDRA PINZON BOBADILLA	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA					
10	ÁNGELA MARÍA DÍAZ MEDINA	SECRETARÍA GENERAL					
11	ÁNGELA MARÍA SÁNCHEZ POVEDA	GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					
12	MARIA HELENA MEDINA	GRUPO DE COMUNICACIONES					

Conforme a lo reportado por el Grupo de Talento Humano, se puede evidenciar que esta dependencia ha dado cumplimiento a los procedimientos Inducción, Entrenamiento en el puesto de trabajo Código A-GH-P006 Versión 03 y el procedimiento Vinculación y Desvinculación del personal, Código A-GH-P001 respecto de la inducción a funcionarios nuevos.

5. Plan Institucional de Capacitación

N°	Capacitación	% CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS	NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA	COSTO DE LA ACTIVIDAD	RADICADO DE LAS EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1	PROCESO DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	100%	30/01/2019	35	35	TODOS	1 semana aprox.	\$ -	Las evaluaciones reposan en la historia laboral virtual y física de cada funcionario; a su vez la presentación y formatos se encuentran publicados en Intranet.	dictada por el Grupo de Talento Humano
2	Seminario Contratación Estatal	100%		207	18	TODOS	40 Horas	\$ -	20182020006983	dictado por la ESAP

3	Diplomado Contratación Estatal	100%	28-09-2018 al 26-11-2018	430	6	TODOS	80 Horas	\$ -	20182020006983	dictado por la ESAP modalidad virtual
4	Seminario de atención al ciudadano	100%	6-07-2018 al 10-08-2018	430	12	TODOS	60	\$ -	20182020007113	dictado por la ESAP modalidad virtual
5	Diplomado de Atención al Ciudadano	100%	05-10-2018 al 21-11-2018	430	2	ASISTENCIAL	80	\$ -	20182020007113	dictado por la ESAP modalidad virtual
6	Cursos virtuales Sena (EDL Y Comisión de Personal)	100%	4/04/2018	430	2	Profesional E	40	\$ -	20182020007043	VIRTUAL SENA
7	Diplomado Formulación y Evaluación de Proyectos Enfoque MPGA	100%	30-04-2018 al 25-06-2018	207	6	Todos	100	\$ -	201820007013	dictado por la ESAP modalidad Presencial
8	Diplomado Planeación Presupuestal y Proyectos de Inversión	100%	26-04-2018 al 28-06-2018	10	2	Profesional Especializado	80	\$ -	20182020007023	dictado por la ESAP modalidad Presencial
9	Normas Internacionales de Contabilidad	100%	Abril 06, 13,20 y 27 y Agosto 10,17,24,31	10	2	Profesional Especializado	40	\$ -	carpeta M	dictado por la ESAP modalidad Presencial
10	Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIFF	100%	28 de septiembre al 29 de octubre y del 12 de3 octubre al 26 de noviembre	430	5	Profesional y Técnicos	80	\$ -	carpeta M	dictado por la ESAP modalidad virtual
11	Diplomado Negociación Colectiva en el Sector Público	100%	28 de marzo de 2018 al 27 de abril de 2018	3	1	Profesional	80	\$ -	Carpeta M	dictado por la ESAP modalidad virtual
13	Taller Educación Financiera	100%	31 de octubre de 2018	207	11	TODOS	2	\$ -	Carpeta M	dictado por FASECOLDA modalidad Presencial
14	Acústico Doppler ADCP	100%	21 y 23 de febrero	6	6	Técnicos	16	\$ -	20182020006933	AOP 1, 9 Y 11
15	Inglés Virtual B1	100%		430	40	TODOS	40 HORAS POR NIVEL	\$ -	20182020006973	Programa Bilingüismo Función Pública-SENA
16	Seminario Taller Cierre contable y financiero 2018 y apertura 2019	100%	5 y 6 de diciembre 2018	7	7	Profesional Especializado	20	\$ 7.245.000,00	20182020007661	FYC Consultores
17	TOGAF Arquitectura Empresarial	100%	Diciembre	4	4	Profesional Especializado	40	\$ 21.874.776,00	20182020010063	DUXDILIGENS S.A.S

18	DHIME	100%	29 y 30 de octubre	10	10	Técnicos	16	\$	-		IDEAM (formador de Formadores)
19	EXCEL	50%						\$	-		
97,22%		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CAPACITACIONES SOLICITADAS									

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

Respecto a la ejecución de las actividades contenidas en el plan institucional de capacitación - PIC, se logró un cumplimiento del 97.22% y una ejecución presupuestal del 100%; teniendo en cuenta el siguiente registro de Capacitaciones PAE, el porcentaje de ejecución del PIC incrementó:

N°	Capacitación	% CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS	NÚMERO DE PERSONAS	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA	OBSERVACIONES			
1	Grupo de Atención al Ciudadano	100%	Permanente	207	207	TODOS	2	Procedimientos y taller de PGRS			
2	Grupo de Gestión Documental	100%	permanente	430	430	TODOS	2	capacitación ORFEO, archivística, Gestión documental			
3	Oficina Asesora Jurídica	100%	14/11/2018	207	17	TODOS	2	Supervisión de Contratos			
4	Valores - Código de Integridad	100%	Permanente			TODOS	2				
5	Actividades preparación pre - pensionados	100%	15/06/2018	200	84	TODOS	2	Charla COLPENSIONES			
6	Grupo Control Interno Disciplinario	100%	17/08/2018	207	62	TODOS	2	Charla Anticorrupción y consecuencias disciplinarias a la desatención de los derechos de petición			
7	Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental	100%	14/09/2018	10	10			procedimientos de muestreo 20183010002663,			
8	Divulgación de Política	100%									
9	Hidrología	100%	23-04-2018 al 27-04-2018	37	37	TODOS		GPS-GEOMAX (Áreas operativas Medellín. Pasto y Santa Marta)			
100%		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PAE									

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

De acuerdo a estas dos estructuras, el porcentaje general del cumplimiento del PIC es el siguiente:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CAPACITACIONES SOLICITADAS	97.22%	PIC 2018: 98.61%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PAE	100%	

6. Estímulos e incentivos

Se logró la ejecución del 100% de las actividades programadas y el 100% de ejecución presupuestal, mediante la asignación de incentivos de acuerdo a la normatividad interna y externa vigente, conforme a la siguiente tabla:


N°	EVENTOS Y ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE PERSONAS CONVOCADAS	NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES	NIVEL JERÁRQUICO DE LOS PARTICIPANTES	COSTO DE LA ACTIVIDAD	RADICADO DE LAS EVIDENCIAS
1	Auxilios educativos para funcionarios	100%	1/11/2018	63	63	TODOS	\$ 26.945.375	20182020010483
2	Auxilios educativos para hijos de los funcionarios	100%	01/11/2018	10	10	TODOS	\$ 40.710.909	20182020010463
3	Actividad de reconocimiento de logros laborales y entrega de incentivos de excelencia individual, trabajo en equipo e idea innovadora	100%	01/09/2018	3	3	TODOS	\$ 3.780.000 valor incluido en la actividad de logros laborales)	20182020010813
		100%	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN					

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

7. Evaluación de desempeño laboral

En los meses correspondientes al presente informe, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano a través del correo masivo de fecha 4 de febrero de 2019, informó la realización de la Evaluación Semestral comprendida en las fechas 01-08-2018 al 31-12-2018, se recordó el término para la evaluación de desempeño y competencias comportamentales del año 2018 y de adelantaron algunos tips para su diligenciamiento.

FAMILIA IDEAM



Los formatos que deben entregar para la segunda semestral con fecha del 1-08-2018 al 31-01-2019 son:

Si durante ese periodo no se produjeron Evaluaciones Parciales, son F1, F3, F4 Y F6 (firma solamente en calificación segundo semestre)

Les recordamos que el 31 de enero terminó el Periodo Anual 2018 y el plazo máximo para entregar la calificación Segunda Semestral y Consolidado Anual es el 21 de febrero 2019, en los formatos que se han venido manejando.

Si dentro del periodo referido hubo Evaluaciones Parciales Eventuales, solo se debe llenar el formato F8 segundo semestre, F3 y F6.

Los formatos que deben entregar para consolidado Anual con fecha del 1-02-2018 al 31-01-2019 son:

Si durante todo el periodo anual no se produjeron parcial se deben entregar el F1 (donde se hace la calificación), F3, F4 y F6, tengan en cuenta que para esta calificación se tiene en cuenta la calificación por dependencias que suministra Control Interno.

En caso de que se hayan producido parciales durante el año se debe entregar el F1 (aquí solo se coloca la calificación de Dependencias el resto el formato lo arrastra de lo que tienen en las respectivas parciales), F3 y F6, por favor tener en cuenta que para que la información de todo el año quede en el F1 deben tener registrado en el formato sus respectivas parciales.

En la actualidad el Grupo de Talento Humano se encuentra recepcionando las evaluaciones del desempeño de los funcionarios, actividad que se tiene prevista hasta el 28 de febrero, a fin de dar tiempo a los funcionarios de las áreas operativas y aeropuertos para su presentación definitiva; por tal razón, los consolidados de las evaluaciones se tendrán hacia la primera quincena del mes de marzo de 2019. Sus resultados serán informados en nuestro próximo informe con corte a junio 30 de 2019.

8. Acuerdos de gestión

De conformidad con lo establecido en el procedimiento Acuerdos de Gestión, código A-GH-P014 Versión 1, en sus políticas de operación se estipula que:

- El establecimiento, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del Instituto, se realizarán en estricto cumplimiento a la normatividad y lineamientos vigentes impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- El acuerdo de gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y el Gerente Público, los cuales deberán ser claros, medibles, demostrables, y concretos de conformidad con los compromisos establecidos para el nivel directivo, el manual de funciones, las competencias comportamentales establecidas en el Art. 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015
- Los compromisos concertados por el Gerente Público, tendrán un lapso para su ejecución durante la vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación de la planeación institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del decreto 1227 de 2005, es decir de enero a diciembre, término en el cual deberán ser adelantadas las acciones necesarias para su cumplimiento
- El acuerdo de gestión deberá ser evaluado por el Director General en el término máximo de tres (3) después de finalizar la vigencia.

Ahora bien, en consideración a lo expuesto y teniendo en cuenta la construcción del Plan Nacional de Desarrollo, los Planes Estratégicos y de Acción de las entidades públicas, los Gerentes se encuentran en proceso de construcción de sus acuerdos de gestión para la presente vigencia; así como las evaluaciones de la vigencia 2018; razón por la cual, la Oficina de Control Interno revelará los resultados de este ítem en el próximo informe pormenorizado con corte a junio de 2018.

9. Provisión de Vacantes: Con el propósito de proveer las vacantes de la entidad, se generaron las siguientes publicaciones para encargos y nombramientos provisionales (PUBLICACIÓN INTERNA N° 14 a la PUBLICACIÓN INTERNA N° 30 DE 2018 publicadas en el link: <https://bit.ly/2CDuFOJ>)

10. Manual de Funciones y Competencias

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Talento Humano, durante el período que comprende el presente informe, no se reportan modificaciones realizadas al Manual de Funciones y Competencias, los detalles se pueden consultar en <http://www.ideam.gov.co/web/entidad/manual-funciones>. Sin embargo, es de dar a conocer, que las modificaciones que se han planteado para los manuales de funciones, fueron socializadas mediante reunión con los directivos sindicales el día 14 de febrero de 2019, tal como se pudo verificar en el acta de dicha reunión.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

- Adopción Código de Integridad: Mediante Resolución 2932 del 22 de noviembre de 2018, el Instituto adoptó el código de integridad, el cual reúne los principios, valores y directrices que sirven como referencia transversal para la aplicación de la gestión ética de los servidores del Instituto.

El código consta de tres títulos y once capítulos en donde se definen las diferentes políticas que componen el Código de Integridad así:

- Título I – Política de integridad y transparencia del IDEAM
- Título II – Políticas de buen gobierno para la gestión del IDEAM
- Capítulo I – Políticas de Desarrollo Administrativo
- Capítulo II – Política Institucional
- Capítulo III – Política de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
- Capítulo IV – Políticas de Comunicación de Información
- Capítulo V – Política frente al Sistema de Gestión de Calidad
- Capítulo VI – Políticas frente a la Comunidad
- Capítulo VII – Política de responsabilidad frente al medio ambiente
- Capítulo VIII – Política con los Contratistas
- Capítulo IX – Política frente al Sistema de Control Interno
- Capítulo X – Política sobre riesgos
- Capítulo XI – Prácticas de buen gobierno
- Título III – Administración del Código de Integridad y Buen Gobierno

Es importante anotar, que, frente a la socialización, se han desarrollado diferentes mecanismos de divulgación e interiorización, a través de las carteleras digitales dispuestas en las sedes, a nivel nacional del Instituto; correos electrónicos, alusivos a la importancia de conocer y trabajar bajo una misma estructura, como son los valores institucionales. Así mismo, la Oficina de Control Interno y el Grupo de Gestión del Talento Humano, realizaron jornadas presenciales de sensibilización sobre el Código de Integridad y MIPG, a los funcionarios de los 27 aeropuertos del país y los Coordinadores de las Áreas Operativas.

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

CARACTERIZACION DE USUARIOS IDEAM 2018




Caracterización de usuarios
IDEAM 2018

El día 13 de diciembre 2018, el Grupo de Atención al Ciudadano realizó la entrega a través de correo electrónico de la Caracterización de Usuarios del IDEAM 2018, de acuerdo con la Guía para la caracterización de usuarios de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la Página web del Instituto link: <http://cort.as/-Cz28>



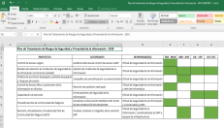
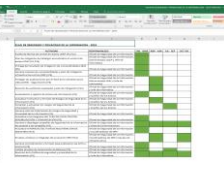
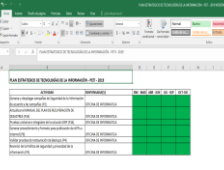

Es importante acotar que en virtud de la especialización del IDEAM, la entidad emite una serie de información de carácter hidrológico, meteorológico y de estudios ambientales, que sirve como insumo para la toma oportuna de decisiones o en la planificación sectorial, beneficiando no solo a los usuarios que nos consultan a diario, sino al país en general en las diferentes actividades socio económicas que se desarrollan, razón por la cual con la debida caracterización de los usuarios de la información, se puedan desarrollar diferentes canales de acceso a los servicios y productos para que la ciudadanía en general tenga acceso a la información de manera gratuita, oportuna y confiable

FORMULACIÓN PLANES DE ACCIÓN ANUAL

- En el marco de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación MIPG, y con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 73 y 74 de la ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* y el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Anual por parte de las entidades del Estado”*, la Oficina de Planeación solicitó a las dependencias encargadas los siguientes planes para la vigencia 2019 los cuales fueron publicados en la página web de la entidad así:

DOCUMENTO	FECHA PUBLICACIÓN	LINK	EVIDENCIA
Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción.	31/01/2019 18:04	http://cort.as/-EPgQ	
Informe de gestión 2018	31/01/2019 21:52	http://cort.as/-EPH5	
Plan Institucional de Archivo PINAR	31/01/2019 18:17	http://cort.as/-Epho	

<p>Plan de Acción Anual (con proyectos de inversión) 2019</p>	<p>31/01/2019 18:10</p>	<p>http://cort.as/-EPi</p>	
<p>Plan de Adquisiciones 2019</p>	<p>3/01/2019 10:07</p>	<p>http://cort.as/-EPoN</p>	
<p>Presupuesto 2019</p>	<p>31/01/2019 15:02</p>	<p>http://cort.as/-EPn9</p>	
<p>Plan Anual de Vacantes</p>	<p>31/01/2019 18:35</p>	<p>http://cort.as/-EPjC</p>	
<p>Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>	<p>31/01/2019 18:41</p>	<p>http://cort.as/-Epii</p>	
<p>Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>31/01/2019 18:39</p>	<p>http://cort.as/-EPk0</p>	
<p>Plan Institucional de Capacitación</p>	<p>31/01/2019 18:37</p>	<p>http://cort.as/-EPkN</p>	

Plan de Incentivos Institucionales	31/01/2019 18:45	http://cort.as/-Epkf	
Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	31/01/2019 18:40	http://cort.as/-Epkt	
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	31/01/2019 18:56	http://cort.as/-EPIE	
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	31/01/2019 18:56	http://cort.as/-Eplv	
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC -	31/01/2019 18:55	http://cort.as/-EPm2	
Plan de Acción Comité de Conciliación	1/02/2019 11:05	http://cort.as/-EVAM	

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Mensualmente se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal, la cual es analizada tanto en el Comité de Dirección, como en el comité de PAC, para tomar las decisiones y ajustes respectivos. Así mismo, esta es publicada 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 de la vigencia 2018, se presenta en la siguiente tabla:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2018

correspondiente al 31 de diciembre de 2018

(millones de pesos)

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	APROPIACION NO EJECUTADA	CDP	COMPROMISOS (RP)	OBLIGACIONES	% RP	OB / APR (%)
Funcionamiento	\$ 46.245.876.000,00	\$ 2.262.849.959,25	\$ 43.983.026.040,75	\$ 43.983.026.040,75	\$ 43.051.922.636,48	95,1%	93,1%
Inversión	\$ 26.638.956.132,00	\$ 1.237.495.407,93	\$ 25.401.460.724,07	\$ 25.401.460.724,07	\$ 21.119.278.539,63	95,4%	79,3%
Total general	\$ 72.884.832.132,00	\$ 3.500.345.367,18	\$ 69.384.486.764,82	\$ 69.384.486.764,82	\$ 64.171.201.176,11	95,2%	88,0%

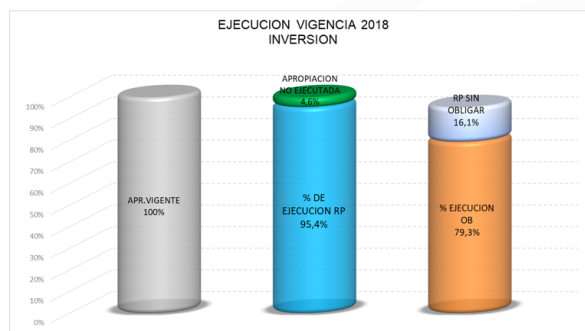
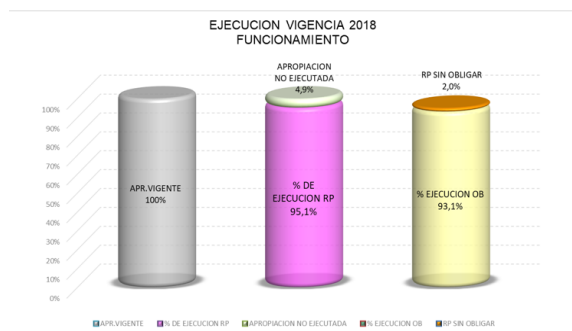
INDICADORES DE EJECUCIÓN

(millones de pesos)

	APROPIACION VIGENTE	EJECUCION	
		% RP	OB / APR (%)
Funcionamiento	\$ 46.245,88	95,1%	93,1%
Inversión	\$ 26.638,96	95,4%	79,3%
Total general	\$ 72.884,83	95,2%	88,0%

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL
CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

95,2%



Frente a la ejecución presupuestal de la vigencia 2018, se puede observar que, los recursos de inversión fueron ejecutados en un 95.4% y los recursos de funcionamiento en un 95.1%; para un total combinado de ejecución del 95.2%; dejándose de ejecutar un 4.8% del presupuesto asignado en la citada vigencia.

Recomendación: 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.

POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

En el proceso de **Gestión de Comunicaciones**, sobre el tema de participación ciudadana en la gestión pública, se han realizado las siguientes acciones:

Ajustar los anexos de la Política de Participación Ciudadana, de acuerdo a las sugerencias de los ciudadanos y publicarlos.												100%	
Seguimiento al cumplimiento de las actividades identificadas en el Plan de Participación Ciudadana.												100%	
El grupo de trabajo organizará carpeta de evidencias de cada uno de los pasos del Esquema de Participación Ciudadana para cada actividad del Plan de Participación Ciudadana, que reposará en la carpeta física y digital "Eventos IDEAM".												100%	
La tabulación de las encuestas de satisfacción, las preguntas y respuestas obtenidas y las actas de cierre de cada actividad, serán publicadas en la página web del IDEAM en el enlace "Evidencias Estrategia de Participación Ciudadana".												100%	
Preparación de acta de reunión de cierre por cada actividad y entregar una copia a la Oficina Asesora de Planeación.												100%	
Reunión final del equipo de trabajo para analizar los resultados obtenidos en la implementación de la Política de Participación Ciudadana.												100%	
Publicar acta de reunión final.												100%	

Ahora bien, evidenciando el acta de reunión para la EVALUACIÓN 2018 Y OPCIONES DE MEJORA PARA LA VIGENCIA 2019 POLÍTICA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA IDEAM publicada en la página web de la Entidad, link: <http://cort.as/-EwwB>, se destaca en la implementación de la estrategia lo siguiente:

- “Los grupos de valor de la entidad, los grupos de interés y ciudadanos en general, fueron determinantes y aportaron información para definir, generar y lanzar productos como el **“Mapa de Erosión por Salinización”** por parte de la Subdirección de Ecosistemas, el **“Atlas de Viento Radiación y Clima”** de la Subdirección de Meteorología, la realización del **“II Encuentro de Autoridades Nacionales Ambientales de la Subdirección de Estudios Ambientales”** o el lanzamiento de la **“Plataforma FEWS”**, obedecían a una necesidad de la ciudadanía y serían un aporte para la toma de decisiones en el orden nacional, regional y local, tanto por parte del sector público como del privado.”
- “Como parte de los logros en Materia de Participación Ciudadana durante la vigencia 2018, cabe destacar en primer lugar la conformación, capacitación y consolidación de un Equipo de Trabajo interdisciplinario de Participación Ciudadana, donde se contó con los Grupos de Comunicaciones, Atención al Ciudadano y con la orientación y apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.”
- “Como uno de los logros más significativos, tenemos la **Resolución 2931 de 22 de noviembre de 2018**, mediante la cual se adoptó la Política de Participación Ciudadana del IDEAM, articulada con la Estrategia de Participación Ciudadana y la Estrategia de Rendición de Cuentas y que rige a partir de la vigencia 2019. “se evidencia su publicación en el link: <http://cort.as/-ExF7>”

Para la vigencia 2019, la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Comunicaciones adelantan la campaña de participación ciudadana al interior del Instituto a través del correo institucional para que los funcionarios participen en la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Buenas tardes familia IDEAM,

Todos hacemos parte del Plan Anticorrupción,

¡Participa! Haga clic en el siguiente enlace: <http://bit.ly/2RUI3k>

No olvide hacer sus comentarios a los correos comunicaciones@ideam.gov.co y tmonth@ideam.gov.co



Todos hacemos parte del Plan Anticorrupción ¡Participa!

Desde el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), los invitamos a que hagan parte de la construcción del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019, el cual busca vincular a la ciudadanía y hacerla partícipe de la toma de decisiones en materia institucional.

Dentro del marco de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, nos encontramos en la etapa de construcción del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 del IDEAM, de tal manera que podamos implementar una estrategia eficiente y eficaz con miras a combatir la corrupción.

Tus comentarios, observaciones e inquietudes son muy valiosos para nosotros, podrás enviarlos a los siguientes correos:

comunicaciones@ideam.gov.co / tmonth@ideam.gov.co

Recibiremos comentarios hasta el próximo lunes 28 de enero.
¡Participa! Tú también haces parte del IDEAM.

Conoce más de nosotros en www.ideam.gov.co



2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Gestión de los riesgos institucionales

- Como uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Entidad publica en su sitio web oficial, link: <http://cort.as/q0C->, el respectivo mapa de riesgos de gestión y corrupción y las medidas para mitigarlos.
- La Oficina de Control Interno realiza y publica el respectivo seguimiento al citado Plan.
- De acuerdo con la periodicidad establecida por la norma, los líderes de proceso, realizan monitoreo (como Segunda Línea de Defensa) a los riesgos de gestión y corrupción. Las evidencias se encuentran en los siguientes links: <https://goo.gl/ZMwYJT> - <https://goo.gl/xS3PEU> - <https://goo.gl/NQwyv5>.
- Ahora bien, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos para la administración del riesgo de la Función Pública, se pudo evidenciar el acta No. 5 del **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO** realizada el 22/11/2018, en donde la Oficina Asesora de Planeación, solicita la aprobación para su implementación una vez se publique el PND 2019-2022 y los demás instrumentos de planificación, sin que se altere el seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos actual y al PAAC 2018.

De acuerdo con el Manual Operativo de MIPG, la formulación de los lineamientos para la administración del riesgo es tarea propia del equipo directivo. Se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Es importante resaltar la importancia de los lineamientos que formule la Alta Dirección frente a la administración del riesgo, ya que es esta instancia quién debe determinar la Política de Administración de Riesgos del IDEAM y en donde quedará establecido el compromiso y liderazgo de la Alta Dirección en relación con los riesgos y la nueva guía.

Recomendación: Tal como se aprobó en el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, en la sesión del 22 de noviembre de 2018, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, disponer lo pertinente para el cumplimiento de esta meta a la mayor brevedad posible, realizando el debido acompañamiento a todas las dependencias, en su carácter de primera y segunda línea de defensa y definiendo las políticas, lineamientos y metodologías acorde con lo establecido en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública

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 avances respecto de la política en comento mediante la actualización en el Sistema de Gestión Integrado de la actualización de los siguientes documentos:

- E-GI-G003 GUIA DOMINIO DE INFORMACIÓN publicado en el SGI el 21/12/2018
- E-GI-G004 GUÍA ESTRATEGÍA USO Y APROPIACIÓN publicado en el SGI el 18/12/2018
- E-GI-G005 GUIA DOMINIO SERVICIOS TECNOLÓGICOS publicado en el SGI el 18/12/2018

Los anteriores documentos hacen parte del proceso de GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, establecen los lineamientos, fundamentos y principios para orientar adecuadamente la implementación del dominio de Sistemas de Información para el IDEAM.

POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

Para el mes de noviembre de 2018, se revisa y publica la versión 3.6 del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETIC 2017-2020, el cual, tiene por objeto establecer las estrategias

para la gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones TI en el IDEAM, en armonía con las necesidades de la entidad y los lineamientos del programa del Gobierno Digital como guía tecnológica para el desarrollo e innovación del Instituto para contribuir en la construcción de un gobierno más cercano, participativo, eficiente y transparente, alineado con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, los Objetivos sectoriales e institucionales, para el periodo comprendido entre 2017 y 2020.

De otra parte y en cumplimiento de la política, la Oficina de Informática realizó seguimiento y monitoreo permanente a los diferentes aplicativos, tal como se puede evidenciar en la siguiente gráfica:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Meta Trimestre	ENERO - FEBRERO -MARZO				ABRIL-MAYO-JUNIO				JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE				OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE			
		No. Incidentes o Requerimientos requeridos por los usuarios en el período	No. Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito según ANS	% de Incidentes o Requerimientos resueltos con éxito	% de Cumplimiento respecto a la meta	No. Incidentes o Requerimientos requeridos por los usuarios en el período	No. Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito según ANS	% de Incidentes o Requerimientos resueltos con éxito	% de Cumplimiento respecto a la meta	No. Incidentes o Requerimientos requeridos por los usuarios en el período	No. Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito según ANS	% de Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito	% de Cumplimiento respecto a la meta	No. Incidentes o Requerimientos requeridos por los usuarios en el período	No. Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito según ANS	% de Incidentes o Requerimientos Resueltos con éxito	% de Cumplimiento respecto a la meta
					55,00%				55,00%				55,00%				55,00%
DHIME	95%	45	43	90,78%	52,56%	398	376	89,75%	51,96%	155	149	91,32%	52,87%	211	201	90,50%	52,39%
HYDRAS	95%	42	42	95,00%	55,00%	15	15	95,00%	55,00%	19	19	95,00%	55,00%	72	72	95,00%	55,00%
RESPEL	95%	35	35	95,00%	55,00%	16	16	95,00%	55,00%	13	13	95,00%	55,00%	12	12	95,00%	55,00%
RUA MANUFACTURERO	95%	20	20	95,00%	55,00%	8	8	95,00%	55,00%	7	7	95,00%	55,00%	6	6	95,00%	55,00%
SNIF	95%	8	8	95,00%	55,00%	9	9	95,00%	55,00%	6	6	95,00%	55,00%	7	7	95,00%	55,00%
SISAIRE	95%	4	4	95,00%	55,00%	3	3	95,00%	55,00%	2	2	95,00%	55,00%	4	4	95,00%	55,00%
GEOVISOR	95%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%
GEODATABASE	95%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%
SISDHIM	95%	32	32	95,00%	55,00%	22	22	95,00%	55,00%	4	4	95,00%	55,00%	10	10	95,00%	55,00%
TECNAVIA	95%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%
PERNO	95%	84	72	81,43%	47,14%	60	58	91,83%	53,17%	50	47	89,30%	51,70%	48	46	91,04%	52,71%
SAE	95%	23	21	86,74%	50,22%	19	18	90,00%	52,11%	30	24	76,00%	44,00%	26	25	91,35%	52,88%
SAI	95%	23	20	82,61%	47,83%	19	17	85,00%	49,21%	30	24	76,00%	44,00%	26	25	91,35%	52,88%
KOHA	95%	3	3	95,00%	55,00%	1	1	95,00%	55,00%	0	0	95,00%	55,00%	1	1	95,00%	55,00%
PROMEDIO				92,25%	53,41%			93,33%	54,03%			91,62%	53,04%			93,87%	54,35%

Igual procedimiento se realizó para los diferentes portales, con el siguiente resultado:

SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Meta	ENERO - FEBRERO -MARZO			ABRIL-MAYO-JUNIO			JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE			OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE		
		Línea de Base Horas disponibilidad Trimestre	Tiempo Indisponibilidad horas	% de los componentes en óptimo funcionamiento	Línea Base Horas	Horas Indisponibilidad	Peso de componentes en óptimo funcionamiento	Línea Base Horas	Horas Indisponibilidad	Peso de componentes en óptimo funcionamiento	Línea Base Horas	Horas Indisponibilidad	Peso de componentes en óptimo funcionamiento
CORREO ELECTRÓNICO	99%	2.190	1,00	98,95	2.184	1,00	98,95	2.208	4,00	98,82	2.208	2,00	98,91
ORFEO	99%	2.190	8,00	98,64	2.184	2,00	98,91	2.208	2,00	98,91	2.208	8,00	98,64
PORTAL INSTITUCIONAL	99%	2.190	2,00	98,91	2.184	1,00	98,95	2.208	1,00	98,96	2.208	1,00	98,96
BASE DE DATOS	99%	2.190	0,00	99,00	2.184	0,00	99,00	2.208	0,00	99,00	2.208	0,00	99,00
DIRECTORIO ACTIVO	99%	2.190	0,17	98,99	2.184	0,00	99,00	2.208	0,01	99,00	2.208	0,00	99,00
SERVIDORES DE APLICACIONES APACHE-JBOSS-GLASSFISH	99%	2.190	18,00	98,19	2.184	9,00	98,59	2.208	6,00	98,73	2.208	3,00	98,87
SERVIDORES DE APLICACIONES OAS	99%	2.190	0,00	99,00	2.184	0,00	99,00	2.208	0,00	99,00	2.208	1,00	98,96
SIRH	99%	2.190	4,00	98,82	2.184	3,00	98,86	2.208	3,00	98,87	2.208	1,00	98,96
	99%			98,81%			98,91%			98,91%			98,91%

POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

En cumplimiento de esta política, la Oficina de Informática, actualizo en la vigencia los siguientes planes:

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN V.06 (Ruta: <http://cort.as/-EYzb>): Las políticas definidas en este plan, tienen como objetivo establecer, estandarizar y normalizar la seguridad de las personas, las tecnologías y los procesos, a partir de un conjunto de directrices, normas, procedimientos e instrucciones que guíen las actuaciones del trabajo y definen los criterios de seguridad que deben ser adoptados a nivel institucional.

Para la ejecución del plan se establecen las siguientes políticas:

- POLÍTICA 1. ACCESO A LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN
- POLÍTICA 2. SOPORTE DE SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN
- POLÍTICA 3. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- POLÍTICA 4. ALMACENAMIENTO Y RESPALDO
- POLÍTICA 5. REGISTRO DE ACTIVOS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES
- POLÍTICA 6. SOPORTE Y MANTENIMIENTO A HARDWARE, SOFTWARE, BASES DE DATOS, DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL, REDES Y COMUNICACIONES
- POLÍTICA 7. SOPORTE A LA CONTRATACIÓN E INTERVENTORIA DE BIENES Y SERVICIOS
- POLÍTICA 8. CONTROL DE USO DE LICENCIAS DE SOFTWARE
- POLÍTICA 9. REUBICACIÓN TRASLADO DE HARWARE
- POLÍTICA 10. SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO
- POLÍTICA 10.1 ÁREAS SEGURAS
- POLÍTICA 11. ESCRITORIOS LIMPIOS
- POLÍTICA 12. ESTRUCTURA DE CONTINGENCIA
- POLÍTICA 13. AUDITORÍA
- POLÍTICA 14. CONTINUIDAD DE NEGOCIO
- POLÍTICA 15. EXCEPCIONES A POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS

Para la socialización de las diferentes políticas, la Oficina de Informática adelantó las siguientes campañas:

1. Alertas de seguridad: alerta malware

Asunto: Alarma - Ojo Malware - Phishing - NO CAIGA

Mucho cuidado con correos no solicitados bajo el asunto "PAGO PSE APROBADO", es un señuelo para que descarguen un malware:



Fácil, rápido y seguro

TRANSACCION APROBADA
 Gracias por utilizar nuestros servicios.
 A continuación lo invitamos a descargar el comprobante de pago realizado

DESCARGUE AQUÍ #Malware

Al dar clic, se descarga automáticamente un software malicioso comprimido en un archivo .RAR. ¡No dé clic!



Backdoor:W32.XtremetC
Gen Variant:Strictor.155824
Trojan:Strictor.O260B0
DR/Adrot.noobx
Gen Variant:Strictor.155824

comprobante de pago imagen 7900192921 pse comprobante.rar

2. Campaña acceso VPN e Internet



ACCESOS SEGUROS DE CONEXIÓN REMOTO Y ACCESOS DE INTERNET

¿Sabes que es una conexión Virtual Private Network - VPN?
 ES UNA CONEXIÓN SEGURA DESDE SUS REMITOS DE TRABAJO HACIA LAS EMPRESAS (DÍAS) POR MEDIO DEL CANAL DE INTERNET, QUE PERMITE PROTEGER DE ATACANTES INFRAMÁTICOS.

Acceso de internet a páginas específicas
 SI CONSIDERAS QUE REQUIERES ACCESO A PÁGINAS PUNITIVALES QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN BLOQUEADAS Y QUE CONSIDERAS QUE GENERAN VALOR A LAS FUNCIONES QUE ESTAS DESEMPEÑANDO EN EL INSTITUTO.

PARA MAYOR INFORMACIÓN REVISAR TU CORREO

3. Campaña alerta de Phishing



ALERTA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

TENGA MUCHO CUIDADO CON INTERESOS NO SOLICITADOS BAJO EL ASUNTO **ES UN SEÑUELO PARA QUE DESCARGUEN UN MALWARE.**

FÁCIL, RÁPIDO Y SEGURO

DESCARGUE AQUÍ **DESCARGUE AQUÍ**

4. Campaña almacenamiento



TIPS ARCHIVOS

TEN EN CUENTA QUE ALMACENAR Y RESPALDAR 1 GB DE INFORMACIÓN EN EL INEAM, GENERA GASTOS PARA EL INSTITUTO, YA QUE SE TIENEN QUE REALIZAR LAS SIGUIENTES LABORES:

- 1. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 2. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 3. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 4. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 5. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 6. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 7. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 8. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 9. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR
- 10. IDENTIFICACIÓN DE DATOS PARA RESPALDAR

SEGURO EL MANEJO DE DATOS EN EL ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN PARA EL BIEN DE LA INSTITUCIÓN

5. Campaña análisis de archivos



6. Campaña Antimalware



7. Campaña clave segura



8. Campaña de Políticas de SI



9. Campaña Escritorio limpio



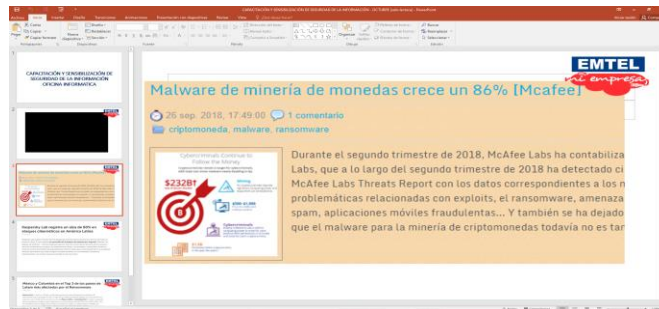
10. Campaña Phishing



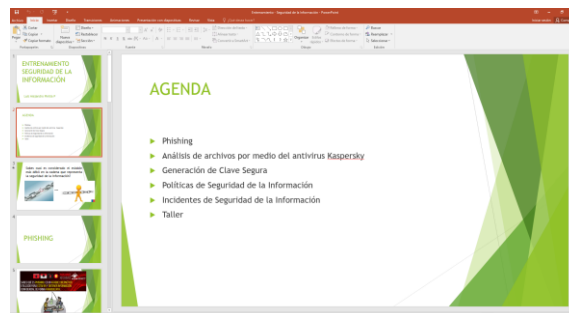
11. Campaña Ramsonware



12. Capacitación y sensibilización de Seguridad de la Información.



13. Entrenamiento Seguridad de la Información



PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este plan tiene por objeto identificar los controles preventivos y correctivos, su aplicación y la evaluación de los resultados con el propósito de proteger los activos de información del Instituto, apoyándonos en los estándares de la norma ISO 27001 y el modelo de privacidad y seguridad de la información.

Para efectos de su implementación y seguimiento, la Oficina de Informática, en el período objeto de revisión, actualizó los siguientes documentos en el SGI:

E-SGI-SI-I001 INSTRUCTIVO DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN
E-SGI-SI-I002 INSTRUCTIVO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-I003 INSTRUCTIVO DE CONTACTO CON LAS AUTORIDADES
E-SGI-SI-I004 INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-M001 REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-M002 MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-M003 PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-M004 MANUAL DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES
E-SGI-SI-M005 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
E-SGI-SI-M006 PLAN DE CAPACITACIÓN SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN
E-SGI-SI-P001 GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
E-SGI-SI-P002 ADMINISTRACION DE CLAVES SENSIBLES

De otra parte y como medida de autocontrol, la Oficina de Informática realizó en la vigencia 2018, auditorías internas a: Almacenamiento y respaldo, Seguridad perimetral redes y comunicaciones, Seguridad Física y del entorno para la sede y el centro de cómputo y Auditoria de continuidad del negocio; por obvias razones no se publican sus resultados, toda vez que este tipo de documentos adquiere características de confidencialidad.

POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

Mediante Resolución No. 3204 del 31 de diciembre de 2016 “*Por la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico del IDEAM-2019*”, la Entidad adopta la política de Defensa Jurídica, la cual fue aprobada según reunión del Comité de Conciliación efectuada el 27 de diciembre de 2018, Acta No. 15 de 2018.

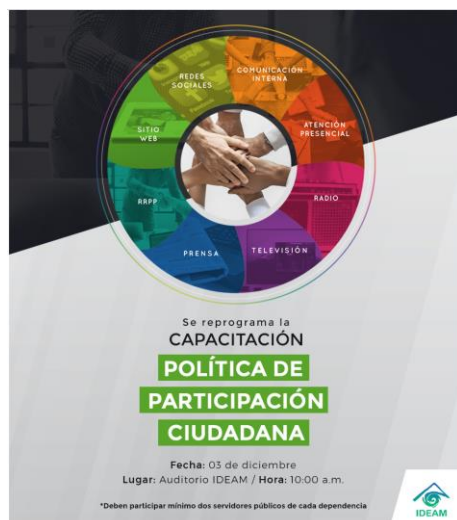
Actualmente, se encuentra pendiente su publicación, teniendo en cuenta que no se ha recibido carta de aprobación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

SISTEMA EKOGUI

De la verificación y análisis efectuado a la información de la Oficina Asesora Jurídica frente al contenido en el Sistema EKOGUI y el Reporte SIRECI F9 Relación de procesos judiciales, se constató que el IDEAM registra y mantiene actualizada la información referente a los procesos judiciales en el Sistema EKOGUI de conformidad con lo establecido en el Decreto Único 1069 de 2015, reglamentario del sector Justicia y del Derecho, de la circular 4 de 2018 y demás normas concordantes.

POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Los avances del presente periodo respecto de esta política, se definen en la **DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN - POLITICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**



POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

El Grupo de Atención al Ciudadano, realiza la medición del Nivel de Satisfacción de Usuarios –NSU- del IDEAM de forma semestral, dicha medición es publicada en la página web del IDEAM link: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana>; para el presente corte, se reportan los resultados del segundo semestre julio – diciembre 2018; medición realizada por medio de encuesta virtual la cual fue aplicada durante el mes de febrero de 2019 a 445 usuarios con los siguientes resultados

NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO EXTERNO

II SEMESTRE 2018 (Julio a diciembre 2018)

Teniendo en cuenta la pregunta 6 y la pregunta 8 se realizó un promedio entre estas dos preguntas para ¿Considera que es confiable, la información que ha recibido?

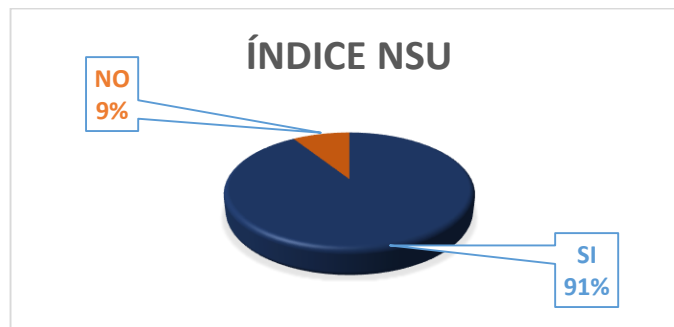
Opción	%	# de Personas
SI	98%	436
NO	2%	9

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

Opción	%	# de Personas
SI	84%	374
NO	16%	71

Promedio:

Opción	%
SI	$98\% + 84\% / 2 = 91\%$
NO	$2\% + 16\% / 2 = 9\%$



De lo anterior, se deduce que el 91% de las 445 encuestados, esto es 405 personas están satisfechas con los servicios prestados por el IDEAM a sus requerimientos y que el 9% de las 445 encuestadas, 40 personas, no quedaron satisfechos con el servicio prestado por el Instituto.

ANÁLISIS DE PQRS OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2018 LINK: <http://cort.as/-EXXu>

Durante el cuarto trimestre de 2018, se recibieron en total 7.073 PQRS, de las cuales 7.043 fueron contestadas DENTRO DE LOS TÉRMINOS establecidos para tal fin; las 30 restantes, fueron contestadas FUERA DE TÉRMINOS y no existieron solicitudes sin GESTIONAR o NO CONTESTADAS.

ANÁLISIS DE RESPUESTA PQRS - IV TRIMESTRE



A continuación, se presenta el comparativo de las PQRS vigencias 2017 y 2018

**COMPARATIVO
PRIMER A CUARTO TRIMESTRE 2017 Y PRIMER A CUARTO TRIMESTRE 2018**

Año	Trimestre	Total PQRS	Contestadas Dentro de Términos	Contestadas Fuera de Términos	Sin Gestionar
2017	I	10.929	99.91%	0.09%	0 %
	II	8.027	99.66%	0.34%	0 %
	III	9.882	99.52%	0.43%	0.05 %
	IV	7.602	99.85%	0.15%	0 %
2018	I	11.237	99.98%	0.02%	0 %
	II	8.398	99.82%	0.11%	0.07 %
	III	9.535	99.87%	0.13 %	0 %
	IV	7.073	99.58%	0.42%	0%

CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS PQRS JULIO A SEPTIEMBRE DE 2018

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.

Tipo de Entidad o Usuario	Cantidad	%
ACADEMIA	1.557	22,01%
CIUDADANO	4.191	59,25%
EMPRESA PRIVADA	1.030	14,56%
ENTIDAD PÚBLICA	163	2,30%
EXTRANJERO	8	0,11%
FUNCIONARIO IDEAM	116	1,64%
ONG/ORG	8	0,11%
Total General	7.073	100%

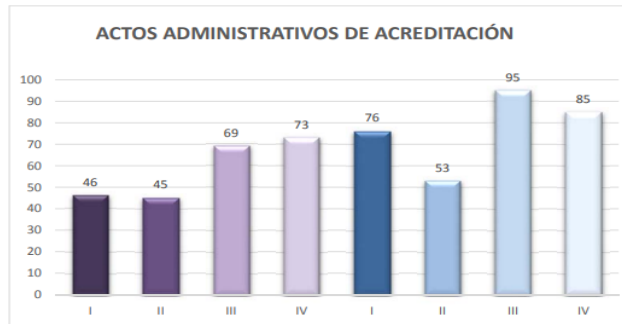
Para este trimestre se puede evidenciar que la población objetivo que más consulta nuestra información son los CIUDADANOS con un 59.25 %, seguidos por la ACADEMIA con un 22.01% y la EMPRESA PRIVADA con un 14.56%.

Como resultado de este análisis se evidencia que la “CIUDADANÍA” es la población con mayor número de solicitudes asociadas a requerimientos de “SOLICITUD DE INFORMACIÓN O DOCUMENTOS”, y las cuales obedecen a requerimientos de solicitud de información técnica Hidrometeorológica, que reposa en su mayoría en el banco de datos del IDEAM.

TRÁMITE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS

En el cuarto trimestre de la vigencia 2018 se tramitaron 95 actos administrativos que corresponden al proceso de ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS, dicha información, está certificada por el Grupo de Acreditación de Laboratorios de la Subdirección de Estudios Ambientales; los cuales la documentan, por medio de comunicación oficial emitida el día 24 de enero de 2019, con el radicado #20196010000333.

AÑO	TRIMESTRE	Actos Administrativos
2017	I	46
	II	45
	III	69
	IV	73
2018	I	76
	II	53
	III	95
	IV	85



DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

A partir del cuarto trimestre del 2016, se puso a disposición de la ciudadanía el link de “DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” el cual se encuentra en la página WEB del IDEAM en la sección PARTICIPACIÓN CIUDADANA, específicamente en: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-yparticipacion-ciudadana/denuncias-de-actos-de-corrupcion>; este link se dispuso, con el fin de que los usuarios, puedan presentar denuncias relacionadas con posibles Actos de Corrupción, presuntamente cometidos por servidores públicos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, en el desempeño de sus funciones, acción que pueden realizar a través del siguiente correo electrónico: denunciacorrupcion@ideam.gov.co. La funcionaria encargada de atender estas denuncias, es la servidora Teresita Paba Lizarazo, Coordinadora del Grupo de Control Disciplinario Interno, en la Calle 25 D No. 96B - 70, Piso 3, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., jornada continua o al teléfono 3527160.

Para que la ciudadanía en general tenga mayor claridad sobre los Lineamientos para la Protección y Custodia de Datos de los denunciantes de Actos de Corrupción del IDEAM y en pro de facilitar la identificación de conductas de corrupción y los tipos penales que los configuran, también se puso a disposición de los ciudadanos el siguiente enlace: <http://cort.as/FD-2> en la página web del IDEAM.

Para el cuarto trimestre de 2018, no se reportaron este tipo de denuncias, dato que fue certificado por la Oficina de Control Disciplinario Interno, por medio de comunicación oficial emitida el día 24 de enero de

2019, radicado Orfeo No.20192010000313 en el cual se expresa: ...”De manera atenta y respecto a la solicitud referente a la confirmación del número de quejas que fueron recibidas a través del correo denunciacorrupcion@ideam.gov.co me permito informarle, que luego de revisado en el mismo, no se evidencia recibo de quejas para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.

QUEJAS

En el cuarto trimestre de 2018 no se presentó ninguna queja, lo cual se evidencia en el punto N°3 de la “Parte A” CLASIFICACIÓN DE LAS PQRS OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2018 (Tipo de Requerimiento).

3. CLASIFICACIÓN PQRS OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2018 (Tipo de Requerimiento)

Tipo de Requerimiento	Cantidad	%
CERTIFICACIONES DE TIEMPO, CLIMA Y EVENTOS HIDROLÓGICOS	209	2,95%
CONSULTA	2	0,03%
DENUNCIA	1	0,01%
PETICIÓN	146	2,06%
PETICIÓN ENTRE AUTORIDADES	3	0,04%
RECLAMO	3	0,04%
REMISIÓN POR COMPETENCIA	4	0,06%
SOLICITUD CONGRESITAS	3	0,04%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS	6.683	94,49%
SOLICITUD JUDICIAL	19	0,27%
Total General	7.073	100%

POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para el presente seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación, reporta la actualización en el SUIT respecto de la racionalización del trámite de Acreditación de Laboratorios; sin embargo y de conformidad con el plan de mejoramiento objeto de la Auditoría realizada al proceso de Acreditación de Laboratorios, se evidencia que aún no se ha incluido el trámite de Autorización de Laboratorios, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la resolución No.1099 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual se establecen los procedimientos de autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

Recomendación: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subdirección de Estudios Ambientales- Grupo de Acreditación de Laboratorios, revisar y actualizar el trámite inscrito en el SUIT, incluyendo el trámite de Autorizaciones y actualizar las acciones previstas en el Plan Anticorrupción/Antitrámites; teniendo en cuenta, de una parte, los nuevos lineamientos del Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 07 de octubre 1° de 2018, por la cual, se dictan medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico y de otra parte, que la acción establecida para 2019: “Se propone un mecanismo alternativo de comunicación virtual con el usuario, para la notificación al usuario, tanto de los actos administrativos generados, como de la comunicación del usuario con el IDEAM en el marco del trámite”, ya había sido ejecutada en la vigencia inmediatamente anterior; es decir 2018.

DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Políticas:

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento a los indicadores de gestión de los diferentes procesos, a través del tablero de indicadores de gestión del IDEAM para la vigencia 2018.

La Oficina de Control Interno al realizar la respectiva verificación, observa que el último reporte se encuentra publicado en la intranet de la entidad a 20 de diciembre de 2018. Evidencia: <http://cort.as/-EynN>

Recomendación: *Tal como lo observó la Oficina de Control Interno, en el anterior informe pormenorizado con corte a octubre de 2018, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, iniciar la revisión para asesorar a los diferentes líderes de proceso en la actualización de los indicadores y de los mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la versión 4 de la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.*

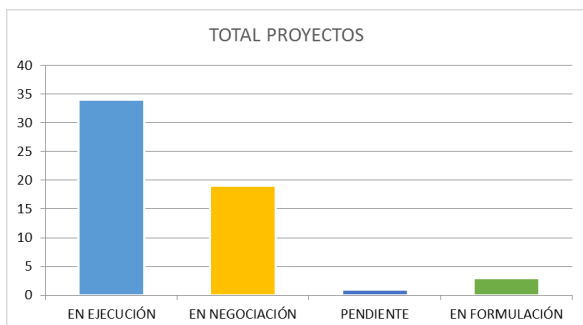
DIRECCIÓN GENERAL - COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

En materia de Cooperación y Asuntos Internacionales, la vigencia 2018 fue un año importante para el IDEAM, ya que fueron varios los programas y proyectos, así como nuevas iniciativas de cooperación, en las que se participó activamente. Asimismo, se recibieron varias visitas de índole internacional que continúan posicionando al Instituto no sólo a nivel nacional sino regional y mundial

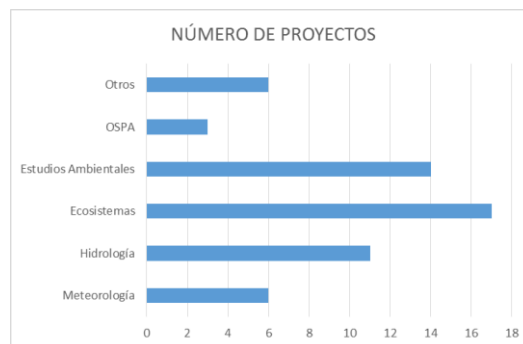
Durante este año, se continuó con la coordinación de donaciones internacionales, provenientes de diferentes proyectos de cooperación, que tuvieron como principal objetivo el fortalecimiento técnico-científico del Instituto. Dichas donaciones superaron los COP \$1.695.790.000 de pesos.

El área de Cooperación y Asuntos Internacionales reporta un total de 78 proyectos para el corte diciembre de 2018 (**Ver Gráficas No. 1 y 2**). El estado actual de los 78 proyectos es:

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| ❖ 34 proyectos están en ejecución | ❖ 11 proyectos han finalizado | ❖ 3 proyectos en formulación |
| ❖ 19 proyectos en negociación | ❖ 9 proyectos fueron declinados | ❖ 1 proyecto pendiente |
| | | ❖ 1 proyecto fue cancelado |



Gráfica No. 1



Gráfica No. 2

Como se menciona anteriormente, al subdividir dichos proyectos en Subdirecciones y en otros proyectos que se trabajan en conjunto, se obtienen los siguientes resultados (Ver **Tabla No. 1**):

Estado	Meteorología	Hidrología	Ecosistemas	Estudios Ambientales	OSPA	Otros	TOTAL
En Ejecución	3	7	10	7	2	5	34
En Negociación	1	3	7	6	1	1	19
Finalizados	1	4	5	1	0	0	11
Declinados	3	0	0	1	1	4	9
En Formulación	2	1	0	0	0	0	3
Pendiente	0	0	0	1	0	0	1
Cancelados	0	1	0	0	0	1	1
TOTAL Proyectos	10	16	22	16	4	10	78

- ❖ En materia de **DONACIONES INTERNACIONALES**, el área de Cooperación y Asuntos Internacionales gestionó la donación de bienes y servicios por un valor de COP \$ 1.695.790.000. Los bienes y servicios donados fueron:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DE LA DONACIÓN	VALOR COP
REM	<i>Crecimiento Sistema de para RED - ISILON x210 2 NODOS</i>	340.000.000
La Mojana – PNUD	<i>Licencias WINSVRSTDCORE OLP 2LIC NL GOV CORELIC</i>	10.430.000
Visión Amazonía – REM	<i>WINPRO 8,1 SNGL OLP NL LEGALIZATION GETGENUINE</i>	1.359.600
	<i>Crecimiento Sistema de para RED - XTREMIO según FTN Sistema de Almacenamiento XTREMIO DELL EMC (XTREMIO X2-S)/ DOS CONTTROLADORAS / 66X400GB SSD/ 77.8 TIB EFECTIVOS. S/N CKM00180501715</i>	1.182.084.966
	<i>SWITCHES FRONT END - INCLUYE SWITCHES 16 GB FC</i>	110.431.034
	<i>SWITCHES GESTIÓN 10GB BGE BASE-T</i>	51.484.000
TOTAL		\$1.695.790.000

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 las siguientes actividades:

- OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICO Y ALERTAS:

RADARES METEROROLÓGICOS

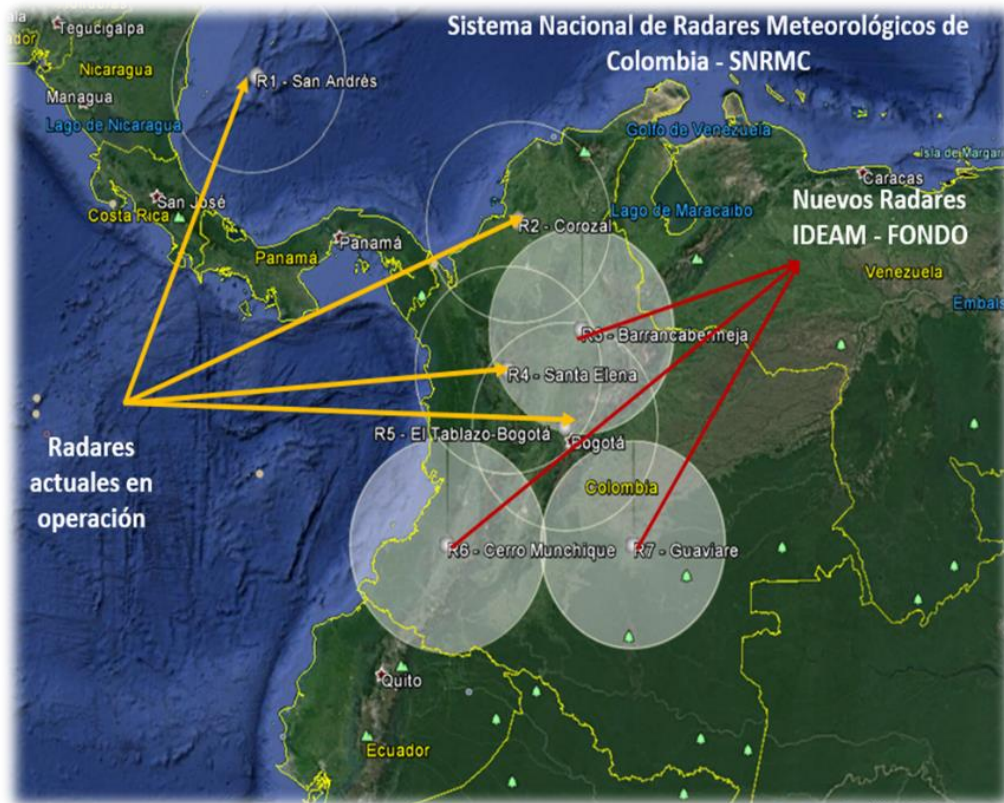


Figura 2. Ubicación y rango teórico de Cobertura a 240 km de los tres sistemas de radar banda C a instalar a través del Fondo Adaptación. Fuente: IDEAM 2016

En la vigencia, el Instituto llevó a cabo la implementación de 4 radares meteorológicos para el monitoreo y seguimiento de las lluvias en tiempo real ubicados en Carimagua (Meta), Barrancabermeja (Santander), San José del Guaviare (Guaviare) y Cerro Munchique, Municipio El Tambo(Cauca)

Con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Radares Meteorológicos, Colombia podrá:

Mejorar y modernizar la infraestructura y la capacidad técnica para el monitoreo de variables meteorológicas que facilitaran los análisis hidrológicos y ambientales.

Detectar fenómenos naturales de carácter hidrometeorológico para la generación de alertas tempranas, mitigando los impactos negativos y potenciando la productividad en las regiones, garantizando el desarrollo sostenible del país.

Optimizar la generación de información en tiempo real para la toma de decisiones por parte de las entidades competentes, en materia de prevención y atención de desastres de origen hidrometeorológico.



El Radar de Carimagua, reportará datos hidrometeorológicos en tiempo real, tiene un radio de cobertura de 250 Km, permitiendo monitorear la zona hidrográfica del Meta y de la cuenca del Orinoco.

El radar beneficia más de dos millones de personas y tendrá un radio de acción sobre ocho (8) departamentos, con cobertura en Meta, Boyacá, Arauca, Vichada, Guaviare, Cundinamarca, Guainía y Casanare, abarcando un área aproximada de 181.404 km², donde se presentan diferentes niveles de riesgo ante la ocurrencia de eventos extremos de origen hidrometeorológico.

IDEAM Y MINAMBIENTE INSTALAN NUEVO RADAR EN BARRANCABERMEJA



En conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, se inauguró el radar meteorológico de Barrancabermeja (Santander), una herramienta con tecnología de punta que contribuye a monitorear con precisión las alertas de índole hidrometeorológico; este radar beneficiará a cerca de 207 municipios en los departamentos de Santander, Antioquia, Cesar y Bolívar, con un alcance aproximado de 250 kilómetros.

De otra parte, la Oficina del Servicio de Pronóstico y Alertas, adelantó la elaboración y publicación de 366 Boletines denominados Informe Técnico Diario, los cuales se encuentran publicados en el siguiente link <http://cort.as/-EQHH>; estos boletines contienen información sobre las condiciones hidrometeorológicas, el estado de los embalses, temperaturas máximas y mínimas, alertas por temperaturas, alertas por niveles de los ríos y alertas por amenazas de deslizamiento, entre otros.

En el desarrollo de la actividad de Pronósticos también se emiten los siguientes boletines comunicados, informes Diarios de Alertas los cuales pueden ser consultados en la página web: <http://www.pronosticosyalertas.gov.co/alertas>:

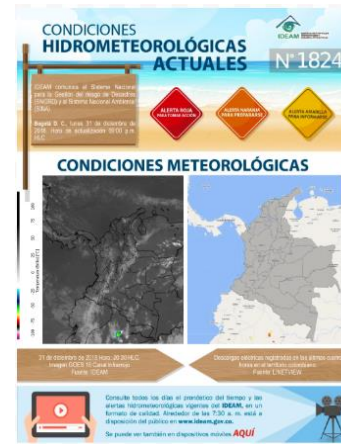
- Informes Diarios de Amenaza por Incendios de la Cobertura Vegetal en Colombia
- Informes diarios de Amenaza por deslizamientos
- Informes de Condiciones Hidrometeorológicas
- Comunicados especiales sobre diferentes temáticas. Lo anterior puede ser consultado en la página web <http://www.pronosticosyalertas.gov.co/boletines-e-informes-tecnicos>

De otra parte, se elaboraron y publicaron 53 Boletines Semanales de Pronóstico Agrometeorológicos, los cuales pueden ser consultados en <http://www.pronosticosyalertas.gov.co/web/tiempo-y-clima/boletin-semanal-de-seguimiento-y-pronostico>, en donde se relaciona el resumen de las temperaturas más significativas de la última semana, se reporta la disponibilidad hídrica y se emite el pronóstico para la siguiente semana

- SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA

La Subdirección de Meteorología en cumplimiento de su misionalidad, durante el periodo de evaluación, elaboró y publicó los boletines de servicios climáticos para la planificación eficiente de los diferentes sectores así:

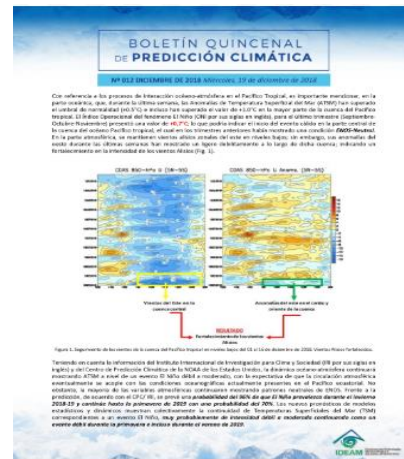
Boletín condiciones hidrometeorológicas link:
<http://www.pronosticosyalertas.gov.co/boletin-condiciones-hidrometeorologicas>



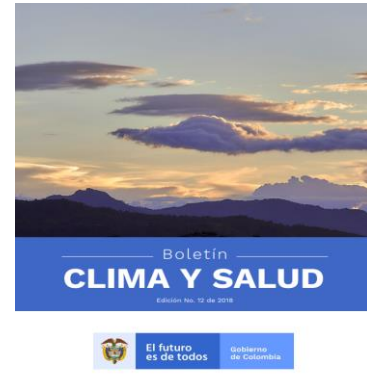
- Boletín mensual de predicción climática: link:
<http://www.pronosticosyalertas.gov.co/web/tiempo-y-clima/prediccion-climatica>



- Boletín quincenal de predicción climática: link:
<http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/prediccion-climatica-quincenal>



- Boletín clima y salud: link:
<http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/boletin-clima-y-salud>



- Boletín agroclimático: link:
<http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/boletin-agroclimatico>



De otra parte y con el concurso del Grupo de Meteorología Aeronáutica, se adelantó el programa de radiosondeo de la atmosfera, en los siguientes sitios: San Andrés, Bogotá, Leticia, Riohacha, Cali y Marandúa (Vichada)



Un radiosondeo meteorológico consiste en el lanzamiento de una radiosonda que es impulsada por un globo meteorológico, el cual asciende hasta unos 25 kilómetros de altura. La radiosonda, que lleva adheridos diversos sensores para la medición de variables meteorológicas, transmite, a través de una frecuencia de radio, datos de temperatura, dirección y velocidad del viento, humedad relativa y presión atmosférica. A través de una antena de radiofrecuencia y un receptor GPS, se reciben los datos en la estación de trabajo

para luego ser almacenados y puestos a disposición de los usuarios. La utilidad de un radiosondeo es fundamental, porque permite conocer objetivamente y en tiempo real los valores de las variables meteorológicas en todas las capas de la atmósfera, a las que el ser humano no puede alcanzar, permitiendo de esta manera verificar los contenidos de humedad, viento, temperatura y presión atmosférica en distintas alturas, la cual es representada en gráficas termodinámicas y en mapas meteorológicos, junto con la información de todos los países, para tener el diagnóstico a nivel mundial y poder pronosticar la evolución de la atmósfera para intervalos de tiempo determinados.

La información generada por los radiosondeos diarios de la atmósfera, es recibida, procesada, codificada y transmitida a los bancos internacionales donde se realizan los mapas, gráficas y pronósticos, que hacen parte de las carpetas con la información en ruta que se les entrega a las aerolíneas para sus viajes nacionales e internacionales brindando mayor seguridad aérea a la población.

- SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL

Para la vigencia en comento, la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental, generó cuatro (4) boletines con mapas de Alertas Tempranas de Deforestación link: <http://smbyc.ideam.gov.co/MonitoreoBC-WEB/reg/indexLogOn.jsp>, en el que se identificaron ocho (8) núcleos de deforestación; los cuales no obedecieron al mismo sitio en cada boletín. Adicionalmente se identificaron para cada núcleo las causas y agentes posibles de la deforestación.

Número 16

JULIO 2018 - SEPTIEMBRE 2018

DÉCIMO SEXTO BOLETÍN DE ALERTAS TEMPRANAS DE DEFORESTACIÓN (AT-D) TERCER TRIMESTRE DE 2018

Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM
Sistema de Monitoreo de Bosques y Carbono-SMBC - Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental

Sitio: PMA Chiriquito
Autor: Carlos Higgins
Fecha: 2018

NÚCLEO 1. CUAVIARE, MARGINAL DE LA SELVA

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 2. META-PIN TINGUA

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 3. DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO - RÍO CAQUETÁ

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 4. NORTE DE SANTANDER, TIBÚ

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 5. NUDO DE PARAMILLO

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 6. CAUCA - RÍO PATIA

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 7. MONTES DE MARIA

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

NÚCLEO 8. CHICÓ, RÍO BAUDO

Se presenta un aumento de la actividad deforestadora en el área marginal de la Selva, especialmente en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas. Se han identificado focos de deforestación en las zonas de transición entre la Selva y las zonas agrícolas.

CONCENTRACIÓN DE ATD
Baja
Alta

TIPOS DE COBERTURA
Bosque
Sin Bosque
Sin Información

¿QUÉ ESTAMOS HACIENDO?

El Sistema de Monitoreo de Bosques y Carbono-SMBC es un sistema de monitoreo de bosques y carbono que permite identificar focos de deforestación y alertar a las autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias para prevenir la deforestación.

Este Boletín de Alertas Tempranas de Deforestación (AT-D) contó con el apoyo de:

OTRAS ÁREAS

18 municipios del Chocó
18 municipios del departamento del Cauca
18 municipios del departamento del Cauca

El presente boletín de alertas tempranas de deforestación es un producto del Sistema de Monitoreo de Bosques y Carbono-SMBC, desarrollado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM.

De otra parte, respecto del Inventario Nacional Forestal, se determinó un avance en la Implementación del Inventario correspondiente al 31% de la muestra, consolidando un total de 457 conglomerados, de los cuales

147 se establecieron en la Amazonia Colombiana, 132 en los Andes, 91 en el Caribe, 63 en la Orinoquia y 24 en el Pacífico. Específicamente durante el año 2018 se establecieron 135 conglomerados correspondientes al 9% de la muestra de los cuales 63 se implementaron en la Amazonia Colombiana, 35 en los Andes, 25 en el Caribe y 12 en la Orinoquia.

- SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES

La Subdirección de Estudios Ambientales, de acuerdo con los calendarios de difusión de cada uno de los informes y las fechas de cierre de transmisión y cargue de información al IDEAM, durante el segundo semestre de 2018 se finalizaron los siguientes documentos y se encuentran publicados en la ruta <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/publicaciones-ideam>:



- Informe del Estado de la Calidad del Aire en Colombia 2017
- Informe Nacional de Residuos o Desechos Peligrosos en Colombia 2017
- Informe Nacional del Registro Único Ambiental Manufacturero RUA MF 2017
- Informe Nacional para el Seguimiento a las Existencias y Gestión de Equipos con PCB en Colombia 2017.

Además, la Subdirección realizó: la guía para la validación en campo, que contiene información para la identificación y propuesta de conflictos ambientales en el área de influencia de un proyecto, como insumo para el desarrollo de la guía de identificación y análisis de conflictos ambientales.

- * Se finalizó el trabajo de identificación de conflictos ambientales para la región de la Orinoquia en el marco del taller de Determinantes Ambientales de la Orinoquia propuesto por DNP.
- * Documento de análisis de conflictos Ambientales en la región de la Orinoquia 40%
- * Guía Metodológica V2,0 para la identificación de conflictos Ambientales 100%
- * Mapa de índice de conflictos Ambientales en la región Orinoquia 100%.

- SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA

ESTUDIO NACIONAL DEL AGUA: el pasado 14 de noviembre de 2018, El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MDAS) y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM),

presentaron el avance del Estudio Nacional del Agua (ENA -2018), insumo científico de vital importancia para el desarrollo y la productividad del país.



El ENA 2018, le apuesta al desarrollo productivo del país aportando información y conocimiento sobre la oferta, la demanda, la calidad, el riesgo, las respuestas hidrológicas a la variabilidad climática, las aguas subterráneas y la huella hídrica. El estudio además cuenta con indicadores que evidencian las presiones por uso, afectaciones y criticidad de los sistemas hídricos. Estos análisis e información de valor agregado, deben constituirse en el soporte de la gestión integral, la planificación, la formulación de políticas públicas y la toma de decisiones en el territorio nacional.

En el ENA 2018 se integra la demanda hídrica, donde se analiza la participación de los sectores en el uso de agua agrícola, pecuario, piscícola, minero e hidrocarburos, energía, industria manufacturera, doméstico, comercio y servicios. Así las cosas:

- El sector con mayor participación en el uso de agua 2016 fue el de agricultura con el 43%. Le siguieron el de hidroenergía y pecuario con 23% y 8%, respectivamente.
- El riego solo satisface aproximadamente el 10% del requerimiento hídrico - agrícola. Este porcentaje minoritario se considera el Uso de Agua para Riego de la Agricultura. El 90% de requerimiento de agua de los cultivos se suple con agua lluvia.

- Antioquia, Huila y Santander participan en su orden con (11.3%), (9.5%) y (7.8%) del volumen total de agua demandada en el país durante el año 2016.
- La demanda total de agua se incrementó de 2012 a 2016 en el 5%. Los sectores con mayor crecimiento fueron piscícolas, hidroenergía y servicios.

LABORATORIO DE CALIDAD AMBIENTAL.



Desde el mes de septiembre del año 2016 se inició con el proyecto para la construcción del Laboratorio de Calidad Ambiental del IDEAM, ubicado en la localidad de Puente Aranda de la ciudad de Bogotá, El proyecto se termina en el mes de febrero de 2018 y la obra se inaugura en el mes de julio del mismo año.

El nuevo espacio es moderno, amigable con el medio ambiente y cumple con las normas establecidas, no sólo para su funcionamiento, sino frente al entorno urbanístico en donde está ubicado. El Laboratorio de Físico –Química Ambiental, que además es el de referencia para el territorio nacional, tienen entre sus competencias el apoyo al componente de calidad del agua, los suelos y sedimentos.

El recurso humano a cargo de las labores en el Laboratorio es altamente calificado, entre los expertos hay químicos, ingenieros químicos, microbiólogos, biólogos, técnicos, personal auxiliar. Personas que trabajan con tecnología de punta, operando equipos como el Espectrómetro de emisión por plasma, acoplado inductivamente (ICP-OES), Analizador de Mercurio DMA 80, Incubadora refrigerada con tecnología peltier y Analizador de Carbono Orgánico Total y Nitrógeno Total, entre otros.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Políticas:

Gestión Documental

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En el proceso de Gestión Documental se evidencia:

1. Avances Política de Gestión Documental: Se actualizó la política de Gestión Documental, alineando los principios y fines acorde con la política de gestión documental recomendada por el Ministerio del Medio Ambiente para el sector, en los siguientes términos:

“El Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, en virtud de coadyuvar al logro de la visión establecida en el marco Estratégico Sectorial 2018-2022: “A 2022 Colombia será un país desarrollándose de manera ambientalmente sostenible, que conlleve a impactos visibles en el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos y la conservación de los recursos naturales”; tiene como política de gestión documental, formular, implementar y controlar un Sistema de Gestión Documental que responda a los principios generales de la archivística y de la gestión documental, articulando los estándares del Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el mejoramiento, eficiencia y eficacia administrativa, garantizando la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, preservación y conservación de los documentos de archivo independientemente del tipo de soporte, durante todas las fases del ciclo vital de los documentos, así como la adecuada conservación, preservación y disponibilidad para la consulta y servicio de las Entidades que conforman el Sistema Nacional Ambiental – SINA y de los ciudadanos en general, según lo establece la Ley General de Archivos “Ley 594 de 2000” y el decreto 1080 de 2015 “Decreto Único del Sector Cultura”

Fuente: Programa de gestión Documental V.04 10/10/2018

2. Plan Institucional Archivístico PINAR: se evidencia el cumplimiento del plan en la siguiente matriz:

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	AVANCE	%
	Plan de calidad contrato 132 de 2018 AGN	Plan de Dirección	Se evidenció el documento "Plan de Dirección Contrato Interadministrativo 132-2018"; en el cual, se definen aspectos como: Plan de Gestión del Alcance, Plan de Gestión del Tiempo, Plan de Calidad, Plan de Gestión del Recurso Humano, Plan de Gestión de Capacitaciones y Normograma.	100%

HISTORIAS LABORALES TALENTO HUMANO	Organización documental de 36 Metros Lineales de Historias Laborales archivo de gestión del IDEAM sede calle 25 d No 96 b 70, con nivel de complejidad ALTO.	36 ml organizados / 36 ml pagados	Se organizaron (foliados, digitalizados y con su respectiva hoja de control), tanto de activos, como inactivos. Se realizó la hoja de control a cada una de ellas y se elaboró el FUID - Formato Único de Inventario Documental. Retirados: 290 Activos: 411 La información anunciada, se digitalizó con corte a diciembre de 2017.	100%
	Levantamiento de 90.720 registros de hoja de control para las Historias Laborales archivo de gestión	90720 registros de hoja de control / 90720 registros de hoja de control pagados	Tanto las carpetas de las hojas de vida de los activos como retirados, quedaron a corte diciembre 2017, digitalizados y con la respectiva hoja de control.	100%
	SERVICIOS REPROGRÁFICOS Digitalización de 272.160 imágenes (Escala de grises a 200 DPI, con OCR, en formato PDF/A, y hasta cinco campos de indexación) que se estiman resulten del volumen documental objeto de digitalización. Historias Laborales Archivo de Gestión	272160 imágenes recibidas / 272160 imágenes pagadas	Se verificó en el sistema, que efectivamente fueron 411 elementos digitalizados e incluidos en carpetas; cada una de estas con la información de las hojas de vida, nombradas con número de cédula y el número de carpetas; así: 19480997_C1; 19480997_C2 y así sucesivamente.	100%

ARCHIVO TÉCNICO	Organización documental de 25 Metros Lineales de documentos de registros de medidores anteriores a 1.979 del IDEAM sede Cr 10 No 20 30, con nivel de complejidad BAJO - Archivo Técnico	25 ml de documentos organizados y recibidos / 25 ml de documentos organizados pagados	Valor del contrato 718.603.517, con modificación \$715.517.679, con 4 pagos: 1: \$44.089.500 - Planeación y ejecución de los servicios ejecutados (Plan de dirección). 2: \$202.562.757 - Intervención historias labores. Modificación del contrato. 3: \$344.216.865 - Intervención de documentos anteriores a 1979 del archivo técnico. Modificación para intervenir otros años. No modificó valor. 4: \$124.648.557 - Digitalización de historias laborales y boletines series cajas y bancos. (Estos valores son con IVA). Esta meta corresponde al 2° componente del contrato 132 de 2018. Avance: Se organizaron los 25 metros lineales, que correspondieron a 82 cajas de 13 parámetros diferentes, equivalente a 126.280 archivos digitalizados de parámetros técnicos. Corresponden a 1979 y algunos con parámetros de 1980 hasta 2012.	100%
	Levantamiento de 120.000 registros de Inventario en Estado Natural de la documentación de registros medidores anteriores a 1.979 los cuales se encuentran en la sede Cr 10 No 20 30 - Archivo Técnico	120000 registros de inventario recibidos / 120000 registros de inventario pagados	Avance: Se levantó el 100% del inventario contratado -120.000 registros- ; los cuales, se encuentran descritos en el Formato FUID - Formato Único de Inventario Documental. Se encuentran virtualmente en equipo de Talento Humano, servidor asignado por la Oficina de Informática.	100%
	SERVICIOS REPROGRÁFICOS Digitalización de 120.000 imágenes (Escala de grises a 200 DPI, con OCR, en formato PDF/A, y hasta cinco campos de indexación) que se estiman resulten del volumen documental objeto de digitalización los cuales se encuentran en diferentes formatos - Archivo Técnico	120000 imágenes recibidas / 120000 imágenes pagadas	Avance: Se digitalizaron los 120.000 registros citados anteriormente y como compromiso. Se encuentran virtualmente en equipo de Talento Humano, servidor asignado por la Oficina de Informática.	100%

GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>SERVICIOS REPROGRÁFICOS</p> <p>Digitalización de 575,600 imágenes (Escala de grises a 200 DPI, con OCR, en formato PDF/A, y hasta cinco campos de indexación) que se estiman resulten del volumen documental objeto de digitalización de historias laborales, boletines de cajas y bancos de archivo central</p>	<p>575600 imágenes recibidas / 575600 imágenes pagadas</p>	<p>Servicios reprográficos (digitalización): Un folio, es una imagen. Se realizaron las 575.600 digitalizaciones; historias laborales y boletines de caja y bancos de archivo central (está en la sede central). Avance: Los boletines de caja y bancos corresponden a los años 2004 a 2012. Indicador 100%. Actividad cumplida.</p>	100%
	<p>Prestación de servicio de correspondencia a nivel nacional a través del contrato con Servicios Postales Nacionales 472 a partir de noviembre de 2017 hasta Julio de 2018.</p>	<p>Prestación de servicio de correo a nivel nacional e internacional / prestación del servicio al 100 % conforme a las órdenes de servicio a nivel nacional.</p>	<p>Contrato 335 de 2017, con 472; vigencias futuras y terminó en noviembre 15 de 2018. Valor contrato \$79.666.500, adición en valor de \$39.833.250 y en tiempo de 3 meses y 15 días; valor total \$119.499.750, según solicitud de adición del 11 de julio de 2017 - radicado 20182080000673.</p>	100%
	<p>Organización del Archivo de Gestión Centralizado correspondiente al periodo de 2012 a 2017</p>	<p>archivo de gestión organizado y recibido / archivo de gestión organizado y pagado</p>	<p>Físicamente se encuentra la evidencia en el archivo de gestión centralizado. Se organizaron 2012: 74 cajas; 2013: 119; 2014:43, 2015:41; 2016:88; 2017:61, por años y unidades documentales, quedando listo para transferir al archivo central. Se realizaron a través de dos contratos de prestación de servicios No. 196-Edwin Palma por un valor mensual de \$1.750.000 (total \$19.250.000); y No.200 -Rafael Amado, por un valor mensual de \$1.750.000 (valor total \$19.250.000); quedando al día 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.</p>	100%
	<p>Apoyo para el desarrollo de procesos de administración de comunicaciones oficiales relacionados con la organización y préstamo de documentos oficiales del año 2018.</p>	<p>Documentos de gestión del año 2018 organizado/ Documentos organizados, archivados y recibidos del año 2018.</p>	<p>Contrato 026 de 2018, para realizar entregas de los documentos a archivos satélites y los préstamos de los documentos de gestión del archivo de gestión. Valor mensual \$1.750.000. Valor total \$20.125.000</p>	100%

	<p>Digitalización de los documentos oficiales recibidos a través de la ventanilla de correspondencia durante el año 2018 en el aplicativo ORFEO.</p>	<p>Documentos recibidos y digitalizados durante todo el año/ totalidad de los documentos recibidos digitalizados en el aplicativo ORFEO.</p>	<p>Contrato de prestación de servicios 107 de 2018, por valor mensual de \$1.750.000, para digitalizar los documentos oficiales recibidos a través de la ventanilla de correspondencia del año 2018 en el aplicativo Orfeo. Valor total \$20.125.000.</p>	<p>100%</p>
	<p>Actualizar las Tablas de Retención Documental de acuerdo con las solicitudes que presenten las dependencias del Instituto</p>	<p>solicitudes de actualización de TRD / TRD actualizadas</p>	<p>Durante la vigencia 2018, se actualizaron 12 tablas de retención documental, las cuales fueron aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 27 de junio y 5 de julio de 2018 y fueron publicados en la página web del Instituto, en el link de Transparencia. Las tablas fueron: Planeación, Secretaría General, Talento humano, Comunicaciones, Dirección General, Oficina Jurídica, Subdirección de Estudios Ambientales, Grupo de Acreditación, Grupo de Cambio Global, Grupo Ordenamiento Ambiental del Territorio, Grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo, Grupo de Presupuesto.</p>	<p>100%</p>
	<p>Desarrollar un plan de sensibilización archivística dirigido a todo el personal del Instituto</p>	<p>Plan de sensibilización programado / Plan de sensibilizado ejecutado</p>	<p>Sensibilización realizada: * 25, 26, 29, 30, 31 de enero; 1, 2, 5 de febrero : Aplicación TRD a Hidrología, Servicios administrativos, Estudios Ambientales, Meteorología, Ecosistemas, Planeación, Tesorería, Comunicaciones, Control Interno Disciplinario, Pronósticos, Talento Humano, Secretaría General y Dirección, Presupuesto, informática, Laboratorio, Jurídica, Área Operativa 11 y Contabilidad. * 26 de abril: aplicación TRD Talento Humano. * 31 de mayo: Transferencias Primarias a Talento Humano. * 28 y 29 de mayo: Conceptos Archivísticos a varios funcionarios. * Del 3 de septiembre al 12 de octubre a todas las Áreas Operativas fuera de Bogotá. * 9, 10 y 11 de julio: Programa de Archivística - Gestión Documental, a varios funcionarios.</p>	<p>100%</p>

Desarrollar un plan de capacitación archivística dirigido a un grupo de asistentes de acuerdo con inscripciones presentadas	plan de capacitación archivística programado / plan de capacitación archivística ejecutado	Se observó en diapositivas el Programa de Capacitación Archivística 2018, el cual fue realizado el 9, 10 y 11 de julio de 2018, dirigido a varios funcionarios del nivel central y áreas operativas y la asistencia de 48 funcionarios.	100%
Actualizar los procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios de acuerdo con la dinámica institucional	procedimientos programados para actualización / procedimientos actualizados y publicados	Se actualizaron 2 procedimientos; 5 instructivos; 1 guía; 1 protocolo y 15 formatos; todos están publicados. 24/10	240%
Gestionar ante el Archivo General de la Nación la convalidación de las TRD del Instituto	TRD ajustada / TRD presentada para convalidación	No se adelantó, porque no está el 100% de las Tablas de Retención Documental actualizadas. Lo anterior, debido a la modificación de los grupos de Servicios Administrativos en Servicios Administrativos y Almacén; adicionalmente, se encuentra pendiente atender la solicitud de Informática para apoyar la actualización. Indicador 12/0	0
Radicación y distribución de las comunicaciones oficiales que presenten los ciudadanos en la ventanilla de correspondencia para trámite interno en la entidad	Comunicaciones oficiales presentadas / comunicaciones oficiales radicadas y entregadas	Radicadas en 2018 en Orfeo; incluye la información recepcionada por ventanilla y por correo electrónico: 16.969 Asignadas: 16.969.	100%
Envío de las comunicaciones oficiales que emita el Instituto y asegurar la entrega a los respectivos destinatarios	Comunicaciones oficiales presentadas / comunicaciones oficiales radicadas y entregadas	Se hace entrega de las comunicaciones oficiales, a través del contrato con 472.	100%

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

En materia de Estrategia de Comunicación Externa se define la estrategia orientada a cumplir la meta de

posicionamiento y mejoramiento continuo de la imagen institucional del Instituto, en el marco de una política de comunicación estratégica. Esta propende por visibilizar de manera oportuna, masiva y eficaz todas las actividades misionales de la entidad, a la atención a medios de comunicación y al crecimiento exponencial de las redes sociales; igualmente, se enfoca en sostener una relación bidireccional permanente con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, comunidades, sectores productivos, Sistema Nacional Ambiental (SINA), Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SNGRD) y opinión pública en general, sobre la base de una política de prevención orientada a salvar vidas.

Así las cosas, el Grupo de Comunicaciones para desarrollar esta estrategia en el año 2018 realizó las siguientes actividades:

- **Participación en redes sociales**, considerando estas como un valor agregado esencial dentro del marco de la comunicación estratégica de carácter público e institucional. Gozan de inmediatez, transmiten información en tiempo real y dinamizan los procesos comunicativos. Adicionalmente, permiten una interacción con la ciudadanía, los medios de comunicación y la opinión pública en general. Son fáciles de medir y se puede calcular su alcance en número de visitas, seguidores, publicaciones, entre otros, obteniéndose los siguientes resultados:



Tendencia en Redes Sociales a nivel nacional
(Cuando más de **1000 personas** hablan del tema en Redes Sociales)

- Tercera Comunicación de Cambio Climático
- Tasa de Deforestación 2016
- Glaciares
- Temperatura en Bogotá (Día más caluroso en la historia de Bogotá)
- Relanzamiento App Mi pronóstico

En los últimos **tres años** información que produce el IDEAM ha sido publicado en medios en promedio **9.408 veces**, lo que se traduce en un promedio de **9 publicaciones diarias**.

2013
1 video diario / 137 durante los últimos 4 meses del año

2018
3 videos diarios / **1.095 al año** / Se proyecta para fin de año 15 millones de impactos con la emisión por Canal Institucional (RTVC)

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018 V.1.0

- **Comunicaciones institucionales y divulgación estratégica de los objetivos misionales**, en donde se realizaron once (11) charlas preventivas para la socialización a la comunidad sobre los efectos e impactos del fenómeno del niño. Las ciudades visitadas fueron Santa Marta, Montería, Valledupar, Pasto, Riohacha, Yopal, Cali, Tunja, Ibagué, Bucaramanga y San Andrés. Durante estas charlas se interactuó con las autoridades departamentales, municipales, entidades del Sistema Nacional de Gestión para el Riesgo de Desastres (SNGRD) y la comunidad en general. Es prioritario señalar que cada una de las visitas fue difundida entre nuestras bases de datos de medios de comunicación y en las redes sociales.
- **Entrevistas y salidas a medios**



A 31 de diciembre de 2018, la Directora General del IDEAM, así como la Oficina de Pronósticos y Alertas (OSPA), tuvieron alrededor de 70 salidas a medios entre radio, prensa televisión y medios virtuales, en temas relacionados con el fenómeno de El Niño, deforestación, pronóstico del tiempo, alertas, heladas, glaciares, cambio climático, entre otros.

- **Otras actividades de comunicación externa:**
- Divulgación de piezas audiovisuales: El Grupo de Comunicaciones se encarga de publicar y monitorear el funcionamiento de las 17 carteleras que existen en todo el país. Entre octubre y diciembre se publicaron 56 piezas audiovisuales en las carteleras digitales del IDEAM
- Videos: La entidad a través del grupo de Comunicaciones, realizó 958 videos diarios de pronósticos del tiempo t clima los cuales se encuentran publicados en nuestro canal de YouTube IDEAM Colombia por fechas.

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



- Revista *Ideambiente*
- Carteleras
- Wallpaper
- Intranet
- Correo institucional, y
- Campañas de comunicación interna

De otra parte, en la Entidad se han desarrollado las siguientes actividades que redundan en una mejor gestión, se relacionan algunas de las noticias que dan cuenta de los eventos, así:

CAPACITACIÓN EN METEOROLOGÍA AERONÁUTICA DESDE EL IDEAM

Veinticuatro (24) funcionarios, con apoyo formativo del IDEAM y el Grupo de Meteorología Aeronáutica, se han capacitado dentro del marco del Curso de Entrenamiento Básico en Meteorología Aeronáutica.



Con el objetivo de tener personal capacitado y asegurar que la responsabilidad del Instituto con el país y con el sector aeronáutico se cumpla en forma eficiente, se ha venido realizando este entrenamiento que, luego de una evaluación juiciosa a los participantes, ofrece la oportunidad de vincularse al servicio de meteorología aeronáutica para trabajar en uno de los 27 aeropuertos donde el IDEAM presta el servicio.

De esta manera el IDEAM continúa promoviendo espacios de formación tanto para sus funcionarios como para todos los colombianos, con el gran objetivo de cumplirle eficientemente a las necesidades del país.

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO HIDROITUANGO



El IDEAM ha venido realizando el acompañamiento en las labores de monitoreo relacionadas con las operaciones de la represa hidroeléctrica de Hidroituango con el concurso y apoyo de los funcionarios de las Áreas Operativas de Medellín y Barranquilla

BALANCE CONSEJO DIRECTIVO IDEAM 2018



Evento realizado el pasado diciembre, en donde la alta dirección presentó el balance de la gestión durante la vigencia 2018, la ejecución presupuestal de ese mismo año y el presupuesto para 2019

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA DIRECTORA DEL IDEAM SE REUNIERON CON LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL INSTITUTO



El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Dr. Ricardo José Lozano Picón, lideró la segunda jornada del taller de las áreas operativas del IDEAM, un espacio de intercambio de propuestas e iniciativas, dentro del marco del plan de fortalecimiento institucional que ha trazado la Directora General del Instituto, Yolanda González Hernández; allí se discutieron estrategias para orientar a las comunidades y tomadores de decisiones respecto de los temas ambientales.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON ÁREAS OPERATIVAS



Durante el evento en el que asistieron los Coordinadores de las Áreas Operativas, la Directora General, Yolanda González Hernández, presentó un saludo especial y aprovechó para transmitirles un mensaje de unidad, trabajo en equipo y apoyo estratégico desde la dirección del Instituto.

Durante este ejercicio, las Áreas Operativas realizaron varias presentaciones con miras a dar a conocer su gestión y proyecciones para el año 2019.

TRABAJO EN EQUIPO CON LAS ÁREAS OPERATIVAS



Evento realizado en la ciudad de Cali, con la asistencia del Secretario General del IDEAM, Gilberto Galvis, en compañía de Dora Molina, Coordinadora del Grupo de Talento Humano, donde se reunieron con los funcionarios para escuchar sus necesidades, propuestas e inquietudes. También se habló de comunicación asertiva y trabajo en equipo.

DIRECTIVOS HACEN SEGUIMIENTO AL CENTRO DE PRONÓSTICOS DEL IDEAM - DUITAMA



Evento realizado en la ciudad de Duitama, con el fin de hacer seguimiento a la operación del Centro Regional de Pronósticos y Alertas de la zona

EL AMBIENTE Y EL CLIMA SON DE TODOS



Durante el evento de la sinergia de la Sociedad Colombiana de Ingenieros, asistieron la Directora Ing. Se analizaron temas como el fenómeno de El Niño, el cambio climático, la deforestación y, por otra parte, explicó el trabajo científico que se hace desde el Instituto para afrontar estos aspectos de relevancia nacional y mundial, resaltando a los jóvenes asistentes cómo el clima es un elemento que está presente en las distintas ramas de la ingeniería.

5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

DIMENSION CONTROL INTERNO

*Políticas:
Control Interno*

POLÍTICA CONTROL INTERNO

Cumplimiento Programa Anual de Auditorías internas 2018

De conformidad con la aprobación del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2018, impartida por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en su reunión del 13 de diciembre de 2017, la Oficina de Control Interno, como Tercera Línea de Defensa y en cumplimiento de sus diferentes roles, ejecutó las diferentes actividades según el siguiente detalle:

Nombre de la actividad	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	% de Ejecución
INFORMES DE LEY	68	68	100%
AUDITORÍAS	7	6	86%
VISITAS DE AUDITORÍA ÁREAS OPERATIVAS	1	1	100%
OTRAS ACTIVIDADES	51	51	100%
TOTAL	127	126	99,23%

Los informes de Ley comprenden la atención de diferentes requerimientos de información institucional proferidos por instancias gubernamentales, que en virtud de normas legales, los realizan para el cumplimiento de sus funciones; entre otros se destacan: Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno - FURAG, Informe de Control Interno Contable, Seguimiento Acuerdos de Gestión a Gerentes Públicos, Informe Evaluación de la Gestión Institucional - por Dependencia - Ley 909/04, Informe Derechos de Autor Software, Informe Pormenorizado del Sistema Integrado de Gestión, Sireci - Informe avance Plan Mejoramiento - corte 31 diciembre y 30 de junio de cada vigencia a la Contraloría, Informe Semestral de Atención al Ciudadano. (PQRS), Informe Cámara de Comercio *Circular 002 de 2014 de Superintendencia de Industria y Comercio, entre otros.

Respecto de las auditorias de gestión, se programaron y ejecutaron en la vigencia las siguientes: Auditoria Financiera, Caja Menor, Áreas misionales (Acreditación de Laboratorio, Área Operativa 11, Bosques), Sistema de Gestión Ambiental, Jurídica (Comité de conciliaciones, verificación Secop, Sigep, Supervisión, Plan de Adquisiciones, Convenios de Cooperación vigentes), Talento Humano-Nómina, entre otros. La auditoría al proceso de Comunicaciones, no se pudo realizar al tener que atender la Oficina requerimientos de la alta dirección.

Para las otras actividades, en la vigencia 2018 se ejecutaron las siguientes:

No.	Nombre de la actividad	Detalle de la actividad	Frecuencia 2018
1	Requerimientos Alta Dirección- Cumplimiento Ley 996 de 2005- Ley de Garantías; Proceso de Gestión Documental; Proceso de Talento Humano/Nómina.	De acuerdo a solicitudes de la alta Dirección.	1
2	Fomentar la cultura de control con enfoque hacia la prevención	Se desarrollaron actividades con los diferentes procesos de la Entidad de asesoría y acompañamiento, sobre MIPG, Sistema de Control Interno y Cultura de Prevención	8
3	Realizar Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	2
4	Atención requerimientos instancias internas y externas.	Según Requerimiento. Incluye los requerimientos de órganos de control y/o entidades públicas y solicitudes de usuarios interno y externos; estas últimas serán apoyadas por el auditor jurídico.	16
5	Sireci - Formulación Plan Mejoramiento	Coordinar la formulación de los planes de mejoramiento de la Contraloría General y su posterior envío a través de SIRECI. Se remitiéron informes semestrales, de acuerdo con lo establecido por la norma.	2
6	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	Se verificó el envío del citado informe.	1
7	Atención a vista de Contraloría	Programación de la CGR. Auditoria Financiera, Gobierno en Línea y Auditoria de Desempeño Política de Gestión Ambiental Urbana -PGAU-.	3
8	Informe de Seguimiento registro de procesos de Arbitramento, definido en la Directiva Presidencial 04 del 11/11/2014 y la circular 013 del 20/12/2014, reterrada por la circular 04 del 10/02/2015 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Reporte de laudos Arbitrales a la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado	1
9	Seguimiento al envío del informe de Ley de Cuotas.	Verificar el envío del informe de Ley de Cuotas, solicitado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular conjunta No. 100-004 de la Procuraduría General y DAFF.	1
10	Autoevaluación del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.	Se realizaron reuniones de autoevaluación para monitorear indicadores, riesgos, ejecución del plan anual de auditorias, entre otros aspectos.	13
11	Reunión Comité Sectorial	Decreto 648 de 2017	2
12	Seguimiento a la presentación oportuna del informe de personal y costos.	Verificar el envío de la información, a través del chip a la Contraloría General	1

Avance planes de mejoramiento

Para el 2018, el Instituto contaba con 25 planes de mejoramiento, producto de las Auditorías CGR–UDCA, CGR GEL 2017, CGR FINANCIERA 2017; Auditorías OCI (Áreas Administrativas) - vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018; Auditorías OCI (Áreas Operativas) –Vigencias 2016, 2017 y 2018; sobre los cuales se realizaron los respectivos seguimientos de avance y fueron informados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En lo que respecta a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, para la vigencia 2018; estos se encuentran en un avance del 100% a diciembre 31; con excepción de una acción producto de la auditoría financiera del órgano de control, que registra un avance del 90%.

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 septiembre 30 de 2018, toda vez que el último trimestre de la vigencia, se encuentra en evaluación por parte de la Oficina de Control Interno:

Fuente	Número de planes para seguimiento en tercer trimestre de 2018	Número de planes cumplidos en 100% en 3er trimestre	% cumplimiento de planes en 3er trimestre	Número de planes vigentes para seguimiento en 4to trimestre de 2018
Auditorías OCI (Áreas Administrativas) - Vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018	12	5	42%	7
Auditorías OCI (Áreas Operativas) - Vigencias 2016, 2017 y 2018	10	2	20%	8
Totales	22	7	32%	15

Otras actividades realizadas por la Oficina de control Interno

Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadanos – Informes Pormenorizados – Derechos de Autor – EKOGUI – Evaluación por Dependencias

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, Ley 909 de 2004, Decreto 2052 de 2014 y demás normas legales vigentes, la Entidad ha formulado y publicado para cada vigencia, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sobre el cual, la Oficina de Control Interno realiza de manera periódica los respectivos seguimientos; que igualmente, se encuentran publicados en la página web del Instituto. Así mismo, frente a los Informes Pormenorizados, Derechos de Autor, Procesos Litigiosos – EKOGUI y Evaluación por Dependencias, estos se realizan y se publican en la página web, de acuerdo con la periodicidad exigida por la norma.

Cabe anotar igualmente, que los citados informes son remitidos a la Alta Dirección y el líder del proceso, para adelantar los respectivos planes de mejoramiento, cuando se han generado oportunidades de mejora.

Trabajo Sectorial:

En cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y lo estipulado en el decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno del Instituto, ha participado activamente en los Encuentros Sectoriales, convocados por la Oficina de Control Interno del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de analizar aspectos relacionados con las competencias de estas Oficinas, retroalimentar sobre buenas prácticas y tomar decisiones conjuntas y sectoriales sobre los roles que se deben asumir, permitiendo igualmente el fortalecimiento de las competencias de los Jefe de Control Interno Sectoriales.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

El pasado 29 de junio de 2018, se realizó sesión del Comité, en donde se dieron a conocer los resultados de la ejecución del Plan de Auditoría 2018

En sesión del citado Comité se solicitó la aprobación a las modificaciones del Plan Anual de Auditorías 2018, así:

- Por temas presupuestales, no es viable la contratación del profesional en Ingeniería de Sistemas para llevar a cabo las auditorías a Sistemas de Información y seguimiento al desarrollo, implementación y funcionamiento de la estrategia de gobierno en línea.
- El seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento archivística; no se llevará a cabo, toda vez que el Archivo General de la Nacional, ha interrumpido en dos oportunidades la auditoria que se tenía prevista para la presente vigencia.
- El seguimiento a la Implementación de MIPG, se realizará en el Informe Pormenorizado; de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Algunas auditorías como la de Gestión Jurídica, Sistema de Gestión Ambiental, Áreas Misionales y Acreditación de Laboratorio, entre otras, se modifican en fecha; toda vez que fue necesario adelantar dos auditorías solicitadas por la Alta Dirección.
- Se incluyen dos auditorías solicitadas por la Alta Dirección: Gestión Documental y Cumplimiento Ley de Garantías. Se encuentran en ejecución.
- La auditoría a Talento Humano, prevista para agosto, iniciará en julio de 2018.

De otra parte, el 10 de diciembre de 2018, se realizó el segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la vigencia 2018, en donde se presentaron los informes de la oficina respecto de la vigencia 2018, con las respectivas recomendaciones y la propuesta de Plan Anual de Auditorías 2019.



Así mismo, al interior del proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo, se han implementado instrumentos para la actividad de Auditoría Interna, tales como: Código de Ética del Auditor, Estatuto de Auditoría, Carta de Representación y el Plan Anual de Auditoría Interna, como herramientas que comuniquen las directrices que definen el marco dentro del cual se desarrollaran las actividades de la Oficina de Control Interno; documentos estos, que fueron aprobados por los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Estos documentos fueron dados a conocer a los nuevos miembros del Comité.

RECOMENDACIONES:

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

A la Oficina Asesora de Planeación:

1. Monitorear la ejecución y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado, tanto desde el punto de vista documental/procedimental, como desde el punto de vista práctico; ejerciendo las responsabilidades asignadas como Segunda Línea de Defensa.
2. Continuar con las capacitaciones, asesorías y acompañamientos a las áreas para lograr la implementación integral del Modelo de Planeación y Gestión MIPG.
3. Tal como se aprobó en el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, en la sesión del 22 de noviembre de 2018, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, disponer lo pertinente para el cumplimiento de esta meta a la mayor brevedad posible, realizando el debido acompañamiento a todas las dependencias y definiendo las políticas, lineamientos y metodologías acorde con lo establecido en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública
4. Como Segunda Línea de Defensa, monitorear la ejecución de las metas y recursos presupuestales establecidos en los planes institucionales, a fin de lograr el ajuste oportuno y adecuado de los recursos asignados y el reporte a la Alta Dirección del estado del arte de los indicadores institucionales, para la toma de decisiones en tiempo real.

5. De conformidad con la publicación en julio de 2018 de la versión 4 de la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de gestión del DAFP, iniciar la revisión para asesorar a los diferentes líderes de proceso en la actualización de sus indicadores de gestión, de los mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos.
6. Aprovechando la especial coyuntura, en términos de una nueva definición de Plan de Desarrollo, planes estratégicos, planes de acción, entre otros planes, se recomienda dinamizar la operación del Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, para la definición e implementación de lineamientos estructurales que contemplen lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema de Control Interno.

A todos los procesos institucionales

7. 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.
8. 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.

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

Bogotá, D.C, 11 de marzo de 2019