

**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y  
ESTUDIOS AMBIENTALES  
IDEAM**

**INFORME FINAL DE PLANES DE MEJORAMIENTO 2014**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C, Enero de 2015**



**MINAMBIENTE**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva Presidencial No. 08 de 2003, la resolución No. 6445 de 2012 de la Contraloría General, el procedimiento Gestión Planes de Mejoramiento - Código C-EM-P002, versión 2, actividades 27 y 28, y lo establecido en la NTCGP 1000: 2009, numerales 8.5.1, 8.5.2. y 8.5.3 de Mejora continua, acciones correctivas y acciones preventivas, respectivamente; la Oficina de Control Interno del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales realizó evaluaciones a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento vigentes durante el período enero-diciembre de 2014 por parte de los líderes de proceso; las cuales hacen parte integral de los mecanismos de control a la gestión con que cuenta la entidad.

En lo que hace referencia al seguimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento producto de las auditorías internas de calidad, en cumplimiento de lo estipulado por el procedimiento Gestión Planes de Mejoramiento “Ejecución del Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna”, actividad 7, compete a la Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección para el Sistema, llevar a cabo el respectivo seguimiento a los planes.

Así mismo, es importante anotar que es responsabilidad de cada líder de proceso el contenido de la información suministrada dentro de los seguimientos realizados, la cual es analizada por la Oficina de Control Interno, siendo esta última responsable de producir un informe contentivo de los resultados obtenidos.

## 1. Objetivo General

Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento del Instituto.

## 2. Objetivos específicos

- Verificar el avance de los compromisos adquiridos en cada uno de los procesos que se encuentran involucrados en los planes de mejoramiento.
- Verificar el monitoreo por parte de los líderes de proceso
- Informar a la Alta Dirección sobre los resultados obtenidos para la toma de decisiones.

## 3. Insumos del Plan de Mejoramiento

El Plan de mejoramiento contempla los hallazgos provenientes de las instancias relacionadas a continuación:

- Contraloría General de la República
- Auditorías Internas de gestión de la Oficina de Control Interno
- Auditorías Internas de Calidad, ejecutadas por la Oficina Asesora de Planeación
- Auditorías de tercera parte (de Certificación)
- Revisión por la Dirección

## 4. Planes de mejoramiento vigentes durante la vigencia 2014

Se encontraban vigentes los siguientes planes:

- Contraloría General de la República
  - Auditoría Integral vigencia 2012
  - Actuación Especial financiera 2012
  - Recurso Hídrico
  - Río Bogotá 2
  - SIAC
  - Lago de Tota 2013
  - Actuación Especial denuncias 1
  - Actuación Especial denuncias 2
  
- Auditorías Internas de gestión de la Oficina de Control Interno
  - Interno Contable 2013
  - Áreas Operativas No. 3 Villavicencio, 6 Boyacá, 9 Cali, 11 Cundinamarca, 4 Huila, 1 Medellín, 10 Tolima y 5 Santa Marta.
  - Ciclo financiero octubre 2014
  - Gestión Documental Talento Humano 2013
  - Gestión Documental Subdirección Estudios Ambientales 2013
  - Sigep Talento Humano 2013
  - Sigep Jurídica 2013
  - Sigep Jurídica 2014
  - Inventarios – Almacén 2013
  - Pqrs Febrero y septiembre 2014
  - SIIF Nación
  - Redes
  
- Auditorías Internas de Calidad, las cuales fueron ejecutadas el 10 de diciembre de 2014
- Auditorías de tercera parte, realizadas los días 22 y 23, 29 y 30 de diciembre de 2014 por la Empresa Bureau Veritas, en la cual se informó sobre la certificación aprobada al Instituto.

Se encuentra en proceso de formulación el plan correspondiente a la Actuación Especial de Fiscalización denuncias 2; cuyo informe fue entregado al Instituto el pasado 19 de diciembre de 2014 y debe remitirse al ente de control el 14 de enero de 2015.

Así mismo, en lo que respecta a los planes de Río Bogotá, SIAC, Lago de Tota 2013, estos fueron informados al 100% a la Contraloría General en el reporte de julio de 2014; por esta razón no se incluyeron en el informe de avance con corte a diciembre 31 de 2014 y enviado a la CG en enero de 2015.

## 5. Estado del Plan de Mejoramiento Institucional con corte a 31 de diciembre de 2014

### 5.1. Contraloría General

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2014			
Estado a 31/12/2014			
Nombre Auditoría	Total acciones	Cumplidas en 100%	% Avance
EXT CGR 2012	79	74	94
RECURSO HIDRICO -CGR 2014	3	1	33
DENUNCIAS 1 JUR CGR 2014	6	5	83
ACTUACION ESPECIAL FRA CGR 2013	17	17	100
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>	<b>97</b>	

A continuación se presenta la tabla que discrimina la oportunidad en la atención de las acciones de mejora formuladas:

Atendida a tiempo		82
Atendida a destiempo		15
En proceso		2
En proceso vencida		5
No atendida - vencida		1
<b>TOTAL ACCIONES</b>		<b>105</b>

## a. Atendidas a destiempo

Estado a 31/12/2014			
Atendidas a destiempo (En 100% pero cumplidas fuera de lo pactado)			
Fuente	Área responsable	No acciones	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META (indicador)
EXT CGR 2012	Dirección - Subdirección de Hidrología	1	Acto administrativo de conformación y funcionamiento del Comité.
	Secretaría General - Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	2	Ajuste de las historias laborales a la normativa documental. H7A2  Ajustar, divulgar, y hacer seguimiento al procedimiento, "Legalización y formalización de incapacidades médicas, licencias de Maternidad o Paternidad" H39A1.
	Oficina Planeación y líderes de procesos.	1	Capacitar sobre la metodología implementada para la construcción de indicadores.
	Coordinador Grupo Inventarios y Almacenes	1	Generar mecanismos de control para el manejo, custodia y salvaguarda de los bienes de la Entidad. H25A2
	Coordinadora Grupo de Contabilidad	4	Depuración de las partidas conciliatorias cuyos conceptos no establecen adecuadamente la diferencia entre el saldo en libros y el saldo en extracto H27A1  Actualización e implementación del procedimiento de elaboración de conciliaciones bancarias (2) H28A1 y H30A1.  Actualizar el procedimiento de pago de servicios públicos. H34A1
	Coordinadora Grupo de Tesorería	3	Elaborar el procedimiento requerido para los pagos del IDEAM, con los respectivos puntos de control, incluirlo en el SGI y su aplicación. H32A1  Conceptos y procedimiento ajustado (2) H37A1 y H38A1
	Coordinadora Grupo Contabilidad - Coordinadora Grupo de Tesorería	1	Documento borrador con fecha, generado en el portal de la DIAN. H33A1
			1
		1	Adelantar el proceso necesario para concluir la 2ª. Etapa de aplicativo del RUA Eléctrico. H23A2
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	

Estas acciones fueron atendidas pero por diferentes circunstancias no se dieron en el tiempo establecido.

## b. En proceso

Estado a 31/12/2014					
En proceso (Vencen en 2015)					
Fuente	Área responsable	No. acciones	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META (indicador)	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS
RECURSO HIDRICO - CGR 2014	Grupo de evaluación Hidrología	1	Elaborar reporte de consultas resueltas a las autoridades ambientales y síntesis de información reportada. H9A1	2014/08/01	2015/07/20
DENUNCIAS 1 JUR CGR 2014	Oficina Asesora Jurídica	1	Expedir el Acto Administrativo por medio del cual se establece los perfiles de los contratistas del Grupo de Acreditación. H1A1	2014/12/15	2015/06/30
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>			

## c. En proceso vencidas

Estado a 31/12/2014						
En proceso vencida						
Fuente	Área responsable	No. acciones	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META (indicador)	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	% AVANCE
EXT CGR 2012	Oficina Informática - Oficina Planeación	1	Implementar la herramienta definida conjuntamente con la Oficina de Informática. (SOFTWARE "sistema de Gestión institucional) H8A2	2014-03-01	2014-12-31	70%
	Oficina Planeación y líderes de	1	Implementación del SGC. H14A1	2014-01-27	2014-11-30	80%

## INFORME PLANES DE MEJORAMIENTO –IDEAM- 2014

	procesos		Instituto certificado en SGC. H14A1			90%
	Coordinadora de Grupo de Contabilidad	2	Número de partidas conciliatorias H29A1	2014-01-20	2014-02-28	99%
			Número de partidas conciliatorias H31A1			99%
RECURSO HIDRICO - CGR 2014	Grupo de evaluación Hidrología	1	Mejorar la estrategia de gestión de información en el SIRH. H25A2	2014/08/01	2014/12/15	90%
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>				

### d. No atendida – vencida

Estado a 31/12/2014						
No atendida – vencida						
Fuente	Área responsable	No acciones	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META (indicador)	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	% AVANCE
EXT CGR 2012	Oficina Informática - Oficina Planeación	1	Capacitar a los funcionarios de la Oficina de Planeación y líderes de procesos en el manejo de la herramienta. H8A3	2014-03-01	2014-12-31	0%

Esta acción se encuentra sujeta a la implementación y puesta en funcionamiento del aplicativo para el monitoreo a los planes institucionales, que se encuentra en proceso vencida.

### 5.2. Planes Internos – Auditorías Oficina Control Interno

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2014			
Estado a 31/12/2014			
Nombre Auditoría	Total acciones	Cumplidas en 100%	% Avance

INT GD TH1 2013	15	11	73
INT GD1 SUB ESTUDIOS AMBIENTALES 2013	5	0	0
INT SIGEP TH1 2013	1	1	100
INT JUR SIGEP 2013	3	1	33
INT CONTAB 2013	33	30	91
INT INV ALM 2013	8	8	100
INT PQRS FEB 2014	10	1	10
INTJUR SIGEP 2014	1	0	0
INT CICLO FRO OCT 2014	6	1	17
INT AUD SIIF NACION	3	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>		

A continuación se presenta la tabla que discrimina la oportunidad en la atención de las acciones de mejora formuladas:

Atendida a tiempo		38
Atendida a destiempo		15
En proceso		6
En proceso vencida		19
No atendida - vencida		7
<b>TOTAL</b>		<b>85</b>



Estado a 31/12/2014			
Atendidas a destiempo			
Fuente	Área responsable	No acciones	Descripción de las metas
INT GD TH1 13	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	2	<p>Actualizar, aprobar, aplicar e incluir en el SGI el procedimiento que se tiene establecido para el manejo del archivo de historias laborales. H13A1</p> <p>Solicitar al archivo General de la Nación si se requiere que las hojas de vida estén digitalizados en Orfeo, toda vez que se cuenta con el aplicativo zafiro. H14A1</p>
INT SIGEP TH1 2013	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	1	Campaña de sensibilización vía correo electrónico dirigida a todos los funcionarios. H1A1
INT JUR SIGEP 2013	Oficina Asesora Jurídica	1	Informar a los contratistas sobre la creación y/o actualización del SIGEP. H1A2
INT 2013	Coordinadora Grupo de Contabilidad	7	<p>Implementación y socialización del procedimiento de Conciliaciones bancarias. H1A1</p> <p>Depuración de las partidas conciliatorias de las conciliaciones bancarias año 2013. H5A1</p> <p>Procedimientos, formatos, guías o manuales actualizados y socializados. H9A1</p> <p>Actualizar resolución de funciones del Grupo de contabilidad y Tesorería. H11A1</p> <p>Resolución de modificación de funciones de los Grupos de Trabajo actualizadas. H22A1</p> <p>Conciliaciones sin partidas de gastos bancarios superior a dos meses. H20A1</p> <p>Procedimiento documentado, adoptado, aprobado, socializado e incluido en el Sistema de Gestión Integrado. H22A1</p>
	Coordinadora Grupo de Tesorería	2	<p>Cuentas bancarias vigentes con soporte del banco. H21A1</p> <p>Procedimiento documentado, adoptado, aprobado, socializado e incluido en el Sistema de Gestión Integrado. H23A1.</p>



# INFORME PLANES DE MEJORAMIENTO –IDEAM- 2014

Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

INT INV ALM 13	Grupo Almacén e Inventarios	2	Actualización y aprobación procesos para el traslado, reasignación y mantenimiento de los equipos de cómputo. H6A1  Registro en la base de datos Sistema SAI. H7A1
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	

En proceso						
Fuente	Área responsable	No acciones	Descripción de las metas	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	% Avance
INTJUR SIGEP 2014	Oficina Asesora Jurídica	1	Requerimiento al DAFP - Circular (registro de los contratistas vinculados en el SIGEP) H1A1	2014/11/05	2015/12/31	50%
INT CICLO FRO OCT 2014	Coordinadora de Grupo de Contabilidad	2	Depuración de las partidas conciliatorias en las cuentas bancarias de la entidad. H3A1	2014/12/15	2015/06/30	0%
			Estados Financieros trimestrales publicados. H2A1	2015/01/02	2015/03/31	0%
	Coordinadora de Grupo Presupuesto	3	Acto administrativo de designación a un funcionario del nivel directivo o asesor para ejercer las funciones como Coordinación SIIF del IDEAM. H1A1	2015/01/02	2015/03/31	0%
			Subcategoría Creación y/o modificación Usuario SIIF, creada en la herramienta de Mesa de Ayuda del Instituto. H2A1	2015/01/02	2015/06/30	0%
			Circular enviada a todas las dependencias socializando el uso de los formatos del MHCP-Administración SIIF para creación o modificación de usuarios SIIF. H3A1	2015/01/02	2015/03/31	0%
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>				

Estado a 31/12/2014						
En proceso vencida						
Fuente	Área responsable	No acciones	Descripción de las metas	Fecha iniciación metas	Fecha terminación metas	% Avance
INT GD TH1 13	Grupo de Administración - Desarrollo del Talento Humano	3	Organización física de historias laborales (3). H1A1, H2A1 y H3A1.		2014-12-31	90%
		1	Realizar una campaña masiva a cada uno de los funcionarios que no tienen actualizada la hoja de vida en el SIGEP, con el fin de actualizarla. H11A1		2013-12-15	50%
INT CONTAB 2013	Coordinadora Grupo de Contabilidad	2	Depuración de las partidas conciliatorias de las conciliaciones bancarias año 2013. H4A1	2013-10-01	2014-02-28	99%
			Boletines generados, radicados en el sistema Orfeo, e informados a Contabilidad. H14A1.			99%
	Coordinadora Grupo de Tesorería	1	Documentación trasladada al archivo central. H29A1	2013-10-01	2014-06-30	95%
INT PQRS FEB 2014	Coordinadora Grupo Documentación y Archivo.	9	Señalización en el área de atención al ciudadano, conforme a las normas establecidas. H2A1	2014/05/05	2014/12/31	90%
			Envío de nueva solicitud al Grupo de Talento Humano.(Reiterar solicitud de asignación de personal capacitado para apoyar las actividades del Grupo de Documentación, ) H3A1	2014/05/05	2014/12/31	40%
			Envío de solicitud de elaboración del Portafolio de Servicios del Instituto, H4A1	2014/05/05	2014/12/31	50%
			Funcionalidad del canal buzón para recepción de PQRS, estrategias de fortalecimiento. H5A1	2014/05/05	2014/12/31	20%
			Presentar informe con la clasificación solicitada a la Of. de Control Interno donde se evidencia la clasificación Solicitada. H6A1	2014/05/05	2014/12/31	60%
			Enviar solicitudes periódicas al Grupo Comunicaciones con las	2014/05/05	2014/12/31	10%

			campañas requeridas. H7A1			
			Contar con el procedimiento en el SGI debidamente revisado y divulgado a través de los medios de comunicación internos. H8A1	2014/05/05	2014/12/31	30%
			Medición de satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad. H9A1	2014/05/05	2014/12/31	10%
			Identificación de necesidades y expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna. H10A1	2014/05/05	2014/12/31	10%
INT CICLO FRO OCT 2014	Coordinadores Grupos Presupuesto, Contabilidad y Tesorería Líder Procedimientos Ciclo Financiero	1	Procedimiento publicado de comisiones. H4A1	2014/09/26	2014/12/31	0%
	Coordinadora Grupo de Tesorería	1	Elaborar y publicar el procedimiento de Inversiones Forzosas. H5A1	2014/09/26	2014/12/31	0%
	Secretaría General Coordinadoras Grupo Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Personal del ciclo financiero encargado de realizar el trámite de comisiones	1	Suministro de información requerida para la implementación del aplicativo de comisiones. H6A1	2014/09/26	2014/12/31	0%
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>				

Estado a 31/12/2014

No atendida vencida

Fuente	Área responsable	No acciones	Descripción de las metas	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	% Avance
--------	------------------	-------------	--------------------------	------------------------	-------------------------	----------

<p>INT SEA 13</p> <p>GD1</p>	<p>Subdirección de Estudios Ambientales</p>	<p>5</p>	<p>Tabla de retención documental actualizada y socializada H1A1.</p> <p>Elaborar un procedimiento documentado para el archivo de documentación generada en la Subdirección de Estudios Ambientales. H2A1.</p> <p>Identificar y gestionar del archivo de gestión los documentos que no deban estar en él según la TDR. H3A1</p> <p>Identificar y eliminar del archivo de gestión los documentos duplicados, tomando como base para la identificación la documentación original que reposa en el archivo central y en el sistema de gestión documental Orfeo. OBA2</p> <p>Capacitar al personal que maneja el archivo del Grupo de Acreditación acerca del diligenciamiento de registros. OB1A1</p>		<p>2013-12-31</p>	<p>0%</p>
<p>INT JUR SIGEP 2013</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>2</p>	<p>Con la orientación del DAFP llevar a cabo un cargue masivo de contratistas H1A1.</p> <p>Desarrollo Programa en Access. H1A3</p>	<p>2013-11-15</p>	<p>2013-12-20</p>	<p>0%</p>
<p><b>TOTAL</b></p>		<p><b>7</b></p>				

## 6. Conclusiones

- El avance de los planes de mejoramiento de la Contraloría General a 31 de diciembre de 2014, presentan el siguiente porcentaje de avance:
  - SIAC: 100%
  - Lago de Tota 2013: 100%
  - Río Bogotá 2: 100%
  - Auditoría Integral vigencia 2012: 92% - finalizó en diciembre 2014.
  - Actuación Especial financiera 2012: 100%
  - Recurso Hídrico: 67% y finaliza en 2015.
  - Actuación Especial denuncias 1: 83% y finaliza en 2015.
  - Actuación Especial 2 – se formuló en enero de 2015 y se encuentra en ejecución.
- Los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas de gestión realizadas por la oficina de Control Interno, cuentan con un avance del 62% a 31 de diciembre de 2014.
- Es importante destacar, que la alta dirección realiza seguimiento permanente al avance y al cumplimiento del plan de mejoramiento, a través de los Comités de Dirección y de Coordinación de Control Interno.
- En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se ordenará la publicación del presente informe en la página Web del Instituto.

## 7. Recomendaciones

Las jornadas de autoevaluación, se constituyen en una herramienta que le permite a cada responsable de dirigir y ejecutar procesos, medir la efectividad de los controles y resultados de gestión en tiempo real, analizando y verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a fin de tomar las medidas correctivas que sean necesarias; por tal razón; se recomienda a través de estos espacios realizar seguimiento periódico a los planes de mejoramiento, para el cumplimiento oportuno en términos de metas y tiempos establecidos.

**MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO**  
Jefe Oficina Control Interno