

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO –
LEY 1474 DE 2011- N° IPORME-2018-32.**

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	María Eugenia Patiño	Período evaluado: julio a octubre de 2018
	Jurado	Fecha de elaboración: 9 de noviembre de 2018

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 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, dentro del mantenimiento del Sistema de Control Interno, en el IDEAM consecuentemente con los nuevos lineamientos, se continua en la etapa de revisión e implementación de acciones de mejora continua, a partir de: **cumplimiento del cronograma de actividades** para la implementación MIPG 2.0, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 15/02/2018; de igual manera, se han tenido presentes la ejecución de los planes de acción productos de los autodiagnósticos formulados por los diferentes procesos.

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, mediante reuniones del 3 y 7 de julio y 31 de octubre del presente año.
- **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. Se tiene previsto realizar la próxima sesión del Comité, antes de finalizar la presente vigencia y con la presencia y participación del nuevo equipo directivo del Instituto.

1. AMBIENTE DE CONTROL

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

DIMENSION TALENTO HUMANO

Políticas:

Gestión Estratégica del Talento Humano

Integridad

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

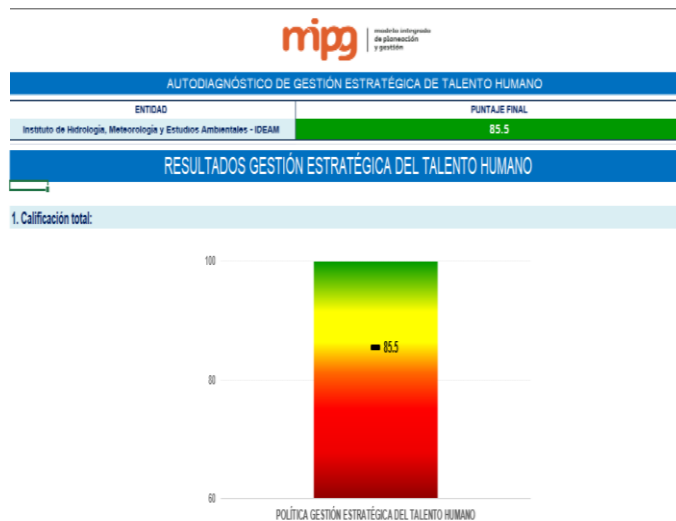
“El Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, estrategias y proyectos orientados a contribuir en el desarrollo integral de los servidores públicos 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”.

➤ Seguimiento Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano

Para que la gestión del talento humano tenga un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad, se han desarrollado las siguientes actividades:

Se realizó seguimiento y avance de cumplimiento del Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, con corte al 10-09-2018.

En la siguiente gráfica, se evidencian los resultados del 85.5%, con respecto a los componentes, categorías y variables de la Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH:



Fuente: controlada en la entidad por la Oficina Asesora de Planeación (Matriz de la Función Pública).

➤ Estado de las rutas de Valor – GETH del IDEAM

- La creación de valor se encuentra en el siguiente estado:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	85	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	85
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	88
		- Ruta para generar innovación con pasión	85
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	88	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, al trabajo en equipo y al reconocimiento	83
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	87
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	86
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	95
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	97	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	98
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	97
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	90	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	89
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	91
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	72	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	72

Fuente: controlada en la entidad por la Oficina Asesora de Planeación (Matriz de la Función Pública).

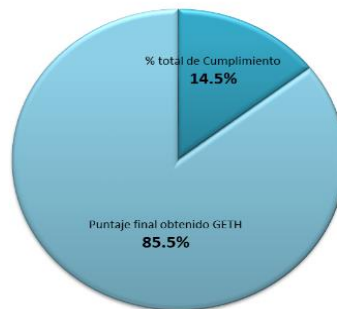
- La RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS – “Conociendo el talento”, obtuvo el puntaje más bajo (72), motivo por el cual se tiene un plan de acción a cargo del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Este se detalla a continuación:

Monitoreo y seguimiento del SIGEP	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)	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
Diseñar la planeación estratégica del talento humano	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 reintegración Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Actualización del Plan Estratégico de Talento Humano Noviembre de 2018

<p>Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor</p>	<p>* 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>	<p>Organización e inventario de las carpetas de historias laborales para lograr la trazabilidad física y electrónica de las mismas. Octubre de 2018</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, el 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>Actualizar Matriz de la Planta de Personal periódicamente. Diciembre de 2018</p>

- Nivel de Madurez: Al realizar el seguimiento en el mes de septiembre de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, se obtuvo el siguiente resultado evidenciado en la gráfica:

Nivel de madurez de la GETH



La calificación de (85.5%) permite ubicar a la Entidad dentro de los tres niveles de madurez de la GETH.

Nivel de Consolidación: significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En este nivel la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

➤ **Seguimiento y avance de cumplimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano**

- Se realizó la actualización Planes Estratégicos e Institucionales del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. Lo anterior se puede evidenciar en el link <https://goo.gl/EiJLdi>.

- Se inició el seguimiento y avance de cumplimiento del plan de acción de la Gestión Estratégica del Talento Humano, obteniendo los siguientes resultados, respecto a las variables relacionadas con las rutas, así:
- ✓ Trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor.

En desarrollo del contrato No. 132 – 2018, suscrito entre el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM y el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado” (AGN), se presentó el informe de cierre de actividades del componente, el cual corresponde a la intervención de los expedientes de historias laborales en sus cuatro fases (organización, foliación, hoja de control y digitalización), observando novedades de calidad y cantidades finales de intervención de la serie en cuestión. Durante la ejecución se organizaron 699 expedientes de historias laborales que corresponden a los siguientes datos:

Estado	Total Expedientes	Unidades Documentales
ACTIVOS	412	689
RETIRADOS	287	374
TOTAL	699	1063

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

Adicionalmente el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano realizó actividades en torno a la gestión documental en desarrollo de los procedimientos del Sistema de Gestión Integrado así:

1. De acuerdo a la organización de las Historias Laborales pertenecientes a los funcionarios del Instituto se tiene la siguiente clasificación:
 - Nombre de la serie documental: Historias laborales
 - Código de la serie documental 39
 - Código de la subserie documental 92
 - Cantidad de expedientes que la conforman:

ACTIVOS	RETIRADOS	TOTAL
412	287	698

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

- Sistema de ordenación de los expedientes: numérico
- Cantidad de unidades de conservación (carpetas) que la integran:

ACTIVOS	RETIRADOS	TOTAL
689	374	1063

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

2. Los logros y avances informativos

- Se clasificó, ordenó y se identificó cada expediente.
- Dentro del Sistema de Gestión Integrado, en el proceso de Gestión Documental, se diseñó el instructivo para la organización de las Historias Laborales, el cual está en ajustes y actualización.
- Se implementó la hoja de control de Historias Laborales.

- Se llevó a cabo el contrato 132 de 2018 con el Archivo General de la Nación - AGN para la organización y digitalización de los expedientes de Historias Laborales
 - Las imágenes de los expedientes digitalizados de Historias Laborales se almacenaron en: \\conal\imagenes_historias_laborales con un peso de 55 GB.
 - Se realizó depuración de documentos.
 - Se actualizó tabla de retención documental, la cual se puede consultar en la intranet.
 - Se actualizó el formato único de Inventario Documental (FUID).
 - Se llevó acabo el préstamo diario de los expedientes de Historias Laborales solicitados por los compañeros para su respectivo trámite, llevando un control en la dependencia.
 - Se atendieron requerimientos de los auxiliares del Archivo General de la Nación, como validación de fechas e imágenes de los documentos pertenecientes a los expedientes.
 - Se realizó control de calidad a las Historias Laborales entregadas por el AGN.
 - Se realizó transferencia documental de los expedientes de Historias Laborales pertenecientes a funcionarios retirados, los cuales ya cumplieron con su tiempo de retención en el Archivo de Talento Humano
- ✓ 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 las rutas que se relacionan en la Guía de la Gestión Estratégica de Talento Humano del DAFP.

1. Plan de Bienestar Social e incentivos “Entorno laboral saludable”
 - El Plan de Bienestar Social "LA SALUD, EL BIENESTAR Y LA FAMILIA ES LO PRIMERO" Vigencia 2018, se ha venido desarrollando de acuerdo al cronograma establecido.
 - Las actividades que por cronograma aún no se han ejecutado, se han ido gestionado respecto a la consecución de los recursos con los cuales apoya la caja de compensación Colsubsidio y otras entidades externas, lo cual permite el desarrollo efectivo de las mismas.
 - En este orden de ideas, el porcentaje total de ejecución del Plan de Bienestar vigencia 2018 es del 78%, respecto del total de actividades programadas. La divulgación de las actividades ejecutadas en el marco del Plan de Bienestar, se ha realizado mediante correos electrónicos masivos a los funcionarios y a través de mensajes y material fotográfico en la intranet.

Seguimiento y control del Plan de Bienestar Social.

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM												
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO												
REGISTRO Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL												
COMPONENTE DE BIENESTAR SOCIAL												
N°	EVENTOS Y ACTIVIDADES	% CUMPLIMIENTO										
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
		FECHA DE EJECUCIÓN										
		NÚMERO DE CONOCIDAS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	NIVEL DE ADECUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	COSTO DE LA ACTIVIDAD	RADICADO DE LAS EVIDENCIAS		OBSERVACIONES				
1	Día de la Mujer	150	148	7000%	0	-	201802000383	111 Bogota, 25 Ato, 12 Adm.				
2	Día del hombre	300	285	7000%	0	-	201802000383	110 Bogota, 84 Ato, 15 Adm.				
3	Día campesino CEAM	430	300	7000%	0	-	201802000383					
4	Celebración trimestral de cumpleaños	50	35	7000%	0	-	201802000383					
5	Día de la secretaria	25	18	ASISTENCIAL	0	-	201802000383					
6	Día del servidor público	430	430	7000%	0	-	201802000383					
7	Día del Trabajo	430	430	7000%	0	-	201802000383					
8	Novenas navideñas	430	430	7000%	0	-	201802000383					
9	Carreras nocturnas de corridos Digitales	200	200	7000%	0	-	201802000383					
10	Celebración Amor y Amistad	430	430	7000%	0	-	201802000383					
11	Celebración Hidroaves en el CEAM tipo y funcionarios	430	430	7000%	0	-	201802000383					
12	Premios Oscar Video POPS - Grupo de Atención al Ciudadano	430	430	0	0	-	Pendiente Atención al Ciudadano					
13	Torneos deportivos y actividades físicas	200	200	7000%	0	-	201802000383					
14	Actividades artísticas y culturales (Talleres didácticos, manualidades, visitas, etc.)	200	110	7000%	0	-	201802000383					
15	Bonos para el fomento de actividades recreativas, culturales y lúdicas para los funcionarios y sus familias	427	425	7000%	0	-	Pendiente conexión					
16	Actividades preparación pre - pensionados	50	48	7000%	0	-	201802000383					
17	Promoción de transferencias en la adquisición de vivienda	200	84	7000%	0	-	201802000383					
18	Auxilios educativos para funcionarios	100	100	0	0	-	Pendiente incentivos					
19	Auxilios educativos para hijos de los funcionarios	100	100	0	0	-	Pendiente incentivos					
20	Organismo de un día en el cumpleaños de cada funcionario	430	121	7000%	0	-	201802000383					
21	Actividad de reconocimiento de logros laborales y entrega de incentivos de existencia individual, trabajo en equipo e ideas innovadoras	200	200	0	0	-	Pendiente Incentivos					
22	Incentivos a los de la bocota	50	21	7000%	0	-	201802000383					
78%		con corte a 5 de octubre de 2018										1720%

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

- Con el propósito de continuar incentivando la actividad física en el Instituto, se realizó un torneo relámpago de ping pong; del 13 al 18 de julio de 2018.
- De igual forma, se emitieron bonos a los funcionarios, para el fomento de actividades recreativas, culturales y lúdicas, en familia, durante los meses de junio y julio de 2018.
- Así mismo, se realizaron Jornadas de servicios con las empresas y entidades con las cuales el IDEAM tiene convenios vigentes o aquellas que están interesadas en favorecer a los funcionarios con sus planes y proyectos (bancos, corporaciones, empresas de salud, etc.); dentro de las entidades y empresas que han asistido a las jornadas de servicios en un promedio de 2 veces por mes, son: Productos RAMO y ALPINA , Suramericana de Seguros, EPS SURA, Pricemart, Fondo Nacional del Ahorro, Emermédica, Davivienda, Credivalores, Coomeva, Bancolombia, Banco de Occidente, Spining Center, Davivienda y Botanique.

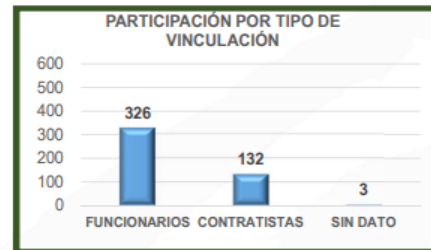
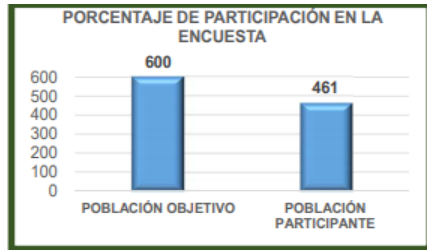
2. Medición clima laboral

Mediante memorando radicado con N.º 20182020001583, con destino a la oficina de Informática, se realizó la solicitud de preparación de la plataforma de medición de clima laboral para la presente vigencia, anexando el formato de encuesta (consentimiento informado, cuestionario de datos generales, plantilla de preguntas).

- A su vez, durante el mes de abril fueron remitidas las bases de datos de funcionarios y contratistas para que sean incluidos en la medición.
- Durante el mes de mayo se ha realizado la remisión de dos bases de datos adicionales en relación con la información inicial que se busca recopilar mediante la encuesta con relación a la conformación de los núcleos familiares, la ubicación de los funcionarios y el registro de hijos

- La plataforma se encuentra totalmente ajustada para iniciar su aplicación junto con la caracterización de población inicialmente solicitada, se remitió información con el link de diligenciamiento el día martes 17 de julio de 2018.
- Adicionalmente, en el mes de agosto la plataforma estuvo habilitada para su respectivo diligenciamiento, donde actualmente se están generando los resultados estadísticos para su respectivo análisis, realizando apoyo permanente a la intervención en riesgo psicosocial, tema que está directamente relacionado con la intervención en clima laboral.

Participación diligenciamiento encuesta de clima laboral



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

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

Actualmente se llevan a cabo los respectivos procesos de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo al ingreso de cada uno de los funcionarios nuevos, facilitando la información concerniente a las generalidades del Instituto y facilitando los procesos de entrenamiento en el puesto de trabajo; cada una de las evaluaciones que evidencian el adecuado curso de este proceso se encuentran en los expedientes de Orfeo de cada funcionario, así como archivados en físico en su historia laboral.

Se evidencia mediante el formato registro y control del programa de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, que se realizaron (16) inducciones y entrenamientos en el puesto de trabajo.

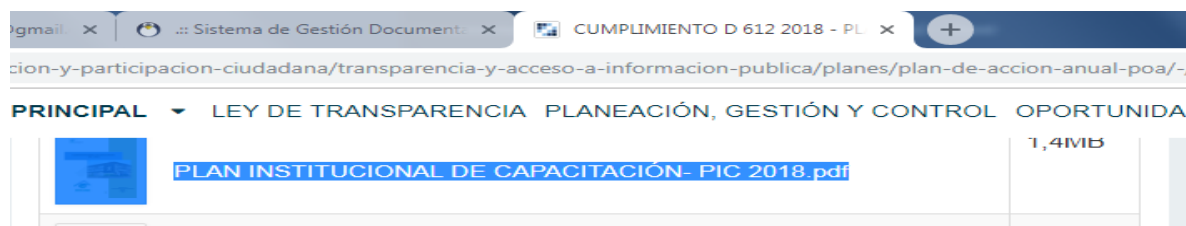
INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM										
GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO										
REGISTRO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO										
Nº	FUNCIONARIO	UBICACIÓN	FECHA DE INGRESO	DOC. SOPORTE	EMPLEO	CITADO A INDUCCIÓN	ASISTENCIA INDUCCIÓN	EVALUACIÓN	RADICADO DE LA EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
1	JOSE MAURICIO FONSECA RAMOS	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10/08/2018	Res. 107 10/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 409-08	13/08/2018	14/08/2018	10	2018020007203	
1	MARFA ESTHER RODRIGUEZ BERNAL	GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	09/08/2018	Res. 180 09/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 409-08	09/08/2018	15/08/2018	6	2018020007153	
1	ALEXIA VANINA CARDENAS GOMEZ	GRUPO DE TESORERIA	01/08/2018	Res. 140 01/08/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4201- 24	01/08/2018	16/08/2018	6	2018020007243	
8	ROSALBA BLVA RAYO	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10/08/2018	Res. 103 10/08/2018	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 409-08	13/08/2018	20/08/2018	6	2018020006943	
1	TATYANA OSORIO PENON	SUBDIRECCION DE HOROLOGIA	01/08/2018	Res. 170 30/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	01/08/2018	13/08/2018	9	2018020006353	PASANTE ESTADO JOVEN
2	ANGIE CAROLINA ASCENCIO RODRIGUEZ	SUBDIRECCION DE HOROLOGIA	01/08/2018	Res. 170 30/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	01/08/2018	05/08/2018	9	2018020006343	PASANTE ESTADO JOVEN
3	MILMAR CAMILO FONSECA GONZALEZ	OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/08/2018	Res. 170 30/07/2018	PASANTE ESTADO JOVEN	01/08/2018	17/08/2018	8	2018020006333	PASANTE ESTADO JOVEN
4	MARFA EUGENIA GONZALEZ ESPINOSA	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA								PROPIRIA
5	DIANER CORTES SANCHEZ	GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	05/10/2018	Res. 2248 20/09/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4201- 20					
6	ANA MARÍA ORTIZ HERRERA	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08/10/2018	Res. 2247 20/09/2018	SECRETARIO EJECUTIVO 4201- 20					
7	LILIAN FERNANDO CASAS	GRUPO DE COMUNICACIONES	08/10/2018	Res. 2260 08/10/2018	ASISTENTE 1001- 08					
8	MÓNICA BELEZ RODRIGUEZ	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA	08/10/2018	Res. 2252 09/09/2018	TECNICO ADMINISTRATIVO 3004- 15			7	2018020006923	
9	ANA MARFA BERNAL VASQUEZ	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	08/10/2018	Res. 2234 09/09/2018	PROFESORAL UNIVERSITARIO 204- 08					
8	MARFA FERNANDA JIMENEZ SUFRAGO									PENDIENTE PROPIRIA
1	THAÍR JOSE MOYIL GOMEZ	GRUPO DE METEOROLOGIA AERONAUTICA	08/10/2018	Res. 2207 27/09/2018	OPERADOR DE SUPERFICIE 3105- 08					
2	ESTHER GONZALEZ ARAUZO	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL	08/10/2018	Res. 2207 08/10/2018	SUBDIRECCION ENTAL DE CENTRALIZADA 44-18					11/10/2018
3	YOLANDA GONZALEZ HERNANDEZ	DIRECCION GENERAL	11/08/2018	Decreto 1708 04/08/2018	DIRECTORA GENERAL	12/08/2018	20/08/2018			

Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

Adicionalmente a través del radicado N° 20182020009453 de fecha 29-10-2018, se solicitó que tanto los Subdirectores, Jefes y Coordinadores de cada dependencia como los funcionarios que accedan a un encargo, hagan llegar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, el formato de acta E-SGI-F002 del SGI, en la cual se confirme el Proceso de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo respectivo al funcionario.

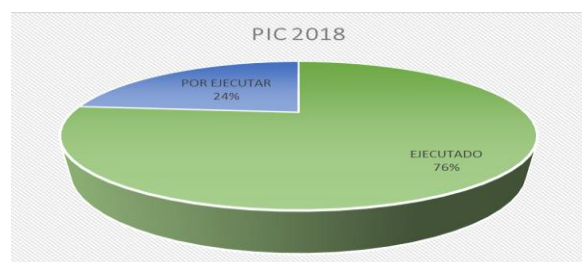
5. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2018 fue socializado al Comité de Estímulos e Incentivos y aprobado el día 10 de julio de 2018 y es evidenciado en el link: <https://bit.ly/2P5bvoD>



El porcentaje de ejecución del PIC se encuentra en un 76.4 % de avance de cumplimiento y las evidencias se registran en el expediente N° 201820205908200002E.

PIC 2018	
EJECUTADO	76.4
POR EJECUTAR	23.6
TOTAL CAPACITACIONES	100



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

6. Estímulos e incentivos

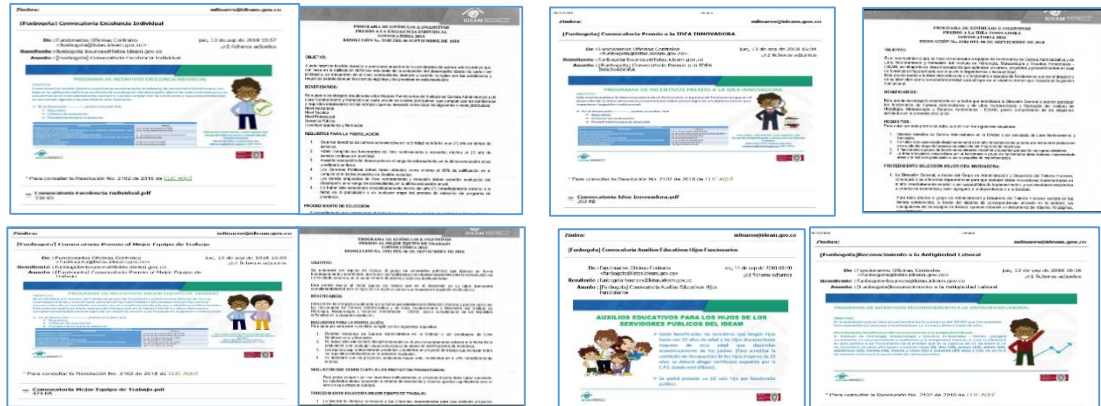
En atención a los acuerdos sindicales logrados entre la administración y las organizaciones sindicales del IDEAM, se acordó modificar la Resolución 1107 (<https://goo.gl/rmkWKD>) de 2017, respecto del Sistema de Estímulos e Incentivos con el propósito de:

- Permitir la postulación de funcionarios de los niveles asistencial y técnico al auxilio educativo para estudios de pregrado y postgrado, teniendo en cuenta el propósito que la norma establece para el plan de bienestar:
- Incluir incentivos respecto al auxilio educativo para los hijos de funcionarios que estudien en instituciones públicas.

En la actualidad, el proyecto fue aprobado mediante la Resolución 2102 del 06 de septiembre de 2018 "Por medio del cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, y se dictan otras disposiciones". Esta Resolución se evidencia en el link: <https://goo.gl/e9Fj5G>

De acuerdo a la citada Resolución, se han realizado varias convocatorias a través del correo electrónico institucional, con el objeto de brindar estímulos, mediante programas que premian a los funcionarios tales como: excelencia individual, premio a la idea innovadora, premio al mejor equipo de trabajo, reconocimiento a la antigüedad laboral y auxilios educativos para los hijos. A la fecha el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano - GADTH está realizando el proceso de verificación de requisitos en cada una de las convocatorias, el cual tendrá resultados el 30 de noviembre del presente año.

Evidencias de los masivos enviados por correo electrónico institucional.



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

7. Evaluación de desempeño laboral

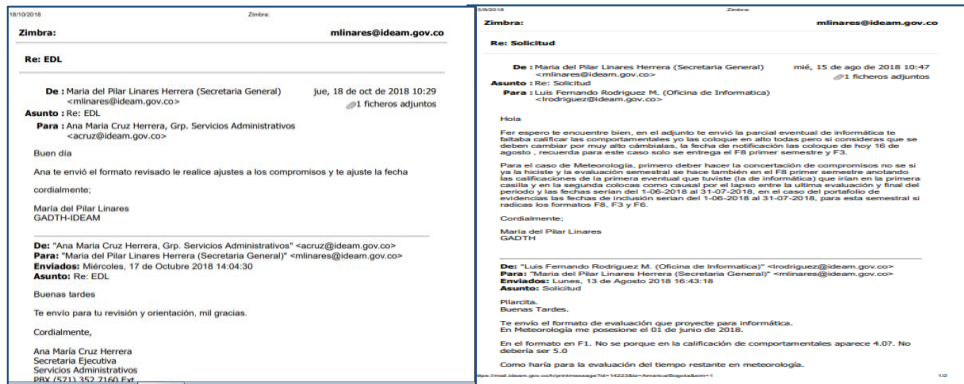
En los meses correspondientes al presente informe, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano a través del correo masivo informó la realización de la Evaluación Semestral comprendida en las fechas 01-02-2018 al 31-07-2018, mediante radicado N° 20182020008883 del 10-10-2018, se solicitó el segundo seguimiento a la evaluación de desempeño y competencias comportamentales del año 2018. Se recibieron las evaluaciones semestrales con corte a 31-07-2018 y se presentaron asesorías frente a inquietudes realizadas sobre el tema. Los soportes se evidencian en cada uno de los radicados y en las Hojas de Vida de los servidores públicos.

Correo masivo realización de la Evaluación Semestral



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

Evidencias de algunas asesorías Evaluación de Desempeño



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

A través del radicado N° 20182020006113 del 18-07-2018, se informó sobre el ajuste de Formatos Macro de Evaluación de Desempeño Laboral – EDL, los cuales se encuentran en el SGI link: <https://bit.ly/2NMji9k>

8. Acuerdos de gestión

Detalle de las actividades ejecutadas frente a los Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos:

- El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano recibió las concertaciones de compromisos y se entregaron los informes de la vigencia 2017, adicionalmente se solicitó seguimiento mediante radicado N° 20182020008893 del 10-10-2018, el cual debe ser entregado a 31 de octubre del presente año.
- Para los acuerdos con los nuevos subdirectores, se solicitó reunión para darles la inducción correspondiente; a la fecha del este informe, no se tiene confirmación de disponibilidad para la programación de dicha inducción. Cabe aclarar que se cuenta con 4 meses, contados a partir de la fecha de ingreso, para la respectiva concertación de acuerdos de gestión.

Solicitud a reuniones de socialización para concertar los Acuerdos de Gestión



Fuente: Grupo de Desarrollo de Talento Humano

9. 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>.
- 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>)

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Seguimiento Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad: En la adopción del Código de Integridad en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales se han venido desarrollando las siguientes actividades, las cuales han demostrado el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público:

- Seguimiento del autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad con fecha 11 de septiembre de 2018, en el cual se obtuvo una calificación de 76.3.

En este orden de ideas, es pertinente decir que, dentro de esta calificación se han realizado actividades que se encuentran al 100%, entre otras:

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad: Se realizó el autodiagnóstico y se sigue promoviendo ética pública y haciendo campañas de socialización e interiorización del nuevo código de integridad de los servidores públicos.
- Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad: Se estableció el cronograma de trabajo y de socialización para la sede central y áreas Operativas. Como evidencias se tiene el cronograma, comunicación gootometing, actividades realizadas de la caja de herramientas (registro fotográfico, listas de asistencia)
- Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad: se incluyó el código de integridad como parte del desarrollo de los procesos de Inducción y reinducción, en las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social, se solicitó el apoyo y el diseño de las piezas comunicacionales al Grupo de Comunicaciones, el cual han sido publicados en la Intranet – banner rotativo, correo electrónico institucional, pantalla- wallpaper.
- Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad: Se ha socializado en la sede central y áreas Operativas, buscando un verdadero impacto sobre las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores y el clima de la organización en general. Como evidencias se tiene el cronograma, comunicación gootometing, actividades presenciales realizadas de la caja de herramientas (registro fotografico, listas de asistencia), publicaciones en la Intranet (videos, piezas de comunicación, cartelera digital).

También es pertinente informar que, a pesar de que existen actividades con un alto puntaje, existentes otras que se encuentran en un nivel bajo en el porcentaje de cumplimiento. Unos ejemplos de ellos son:

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad: está pendiente Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.
- Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad: habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.
- Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad: Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración.



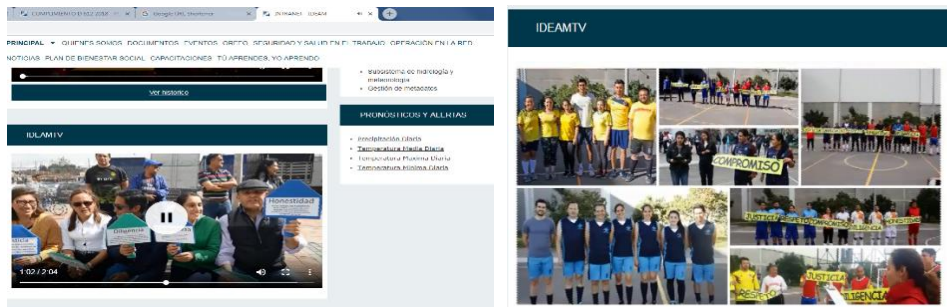
- Adopción Código de Integridad: Mediante Resolución 1623 de julio de 2018, el Instituto adoptó el código de integridad, el cual reúne los principios, valores y directrices que sirven como referencia transversal para la aplicación de la gestión ética de los servidores del Instituto. Al respecto, la Oficina de Control Interno, realizó recomendaciones al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano – GATH, desde el punto de vista de actualización normativa (Decreto 1499 de 2017 y nuevo MECI); la cual se viene realizando en coordinación con la Oficina Jurídica para su posterior actualización y socialización.
- Socializaciones e interiorización Código de Integridad: A través de actividades de socialización, se interiorizan los cinco valores (**HONESTIDAD, RESPETO, DILIGENCIA, COMPROMISO, JUSTICIA**). De igual manera se difunde en los espacios destinados al cumplimiento del Plan de Bienestar Social del Instituto durante los meses de julio a octubre del año en vigencia. Algunas actividades se pueden resumir así:

LISTA DE ASISTENCIA							CÓDIGO E-SOLFOOT DE REGIM 05 FECHA: 03/05/2017 PÁGINA: 1 de 1
Tema de la Reunión:		Revisión Resolución Código de Integridad					Funcionario responsable:
Dependencia y/o Grupo Responsable:		GADTH					Fecha: día/mes/año
Lugar:		Sala Sierra Nevada de Santa Marta					hora: 10-12 am
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	TELÉFONO-EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Pérez A. Mariqueri Y.	Contratista	OAS			amariqueri@obsequi	[Firma]
2	CORRIAN ANDRÉS GONZALEZ TORRES	CONTRATISTA	GADTH		1150	gonzaleztorres@	[Firma]
3	Enka Lorena Briceño	Contratista	GADTH		1150	enbriceno@obsequi	[Firma]



- Con el objeto de que los servidores públicos del IDEAM, se apropien de los valores de la Entidad (Compromiso, diligencia, justicia, honestidad y respeto), con el apoyo del Grupo de Comunicaciones se diseñó el video del Código de Integridad. El video se encuentra publicado en la Intranet link: <http://intranet.ideam.gov.co/>.

Adicionalmente, se socializó en los encuentros deportivos programados por la entidad y en las pantallas de cada uno de los pisos de la sede central.



- Interiorización Áreas Operativas: Área Operativa 08 - Bucaramanga: el día 19 de septiembre llevó a cabo la socialización e interiorización del código de integridad, enviando las respectivas evidencias de los registros fotográficos al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.



- Avances según autodiagnóstico de la política de integridad: a 30 de septiembre 2018, se diligenció en un 100% el autodiagnóstico de Integridad y se implementa el plan de acción de acuerdo con el más reciente seguimiento de fecha 11 de septiembre de 2018, obteniéndose una calificación total de 76.3, tal como se enuncio anteriormente.

ENTIDAD		CALIFICACIÓN TOTAL				
		74.5				
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0-100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	80.4	80.0	80.0	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en términos de integridad	1000	Se realizó el diagnóstico institucional y se elaboró el informe de diagnóstico institucional, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Desarrollar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se desarrolló el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Implementar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se implementó el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Monitorear el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se monitoreó el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Reportar el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se reportó el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Actualizar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se actualizó el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Revisar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se revisó el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Evaluar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se evaluó el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Mejorar el plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se mejoró el plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
				Reportar el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad	1000	Se reportó el cumplimiento del plan de implementación del Código de Integridad, el cual se presentó a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.

DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Políticas:

Planeación Institucional

Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Integridad

Participación Ciudadana en la gestión Pública

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Con el fin de hacer un nombramiento ordinario, mediante Decreto No. 1708 del 04-09-2018, el Presidente de la República, nombra como nueva Directora del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, a la Ingeniera Forestal YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

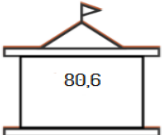
Así mismo, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 951 de 2005, en lo que a la entrega del cargo se refiere; se dio inicio al empalme por parte del Director saliente a la nueva Directora; con reuniones diarias y la participación de todos y cada uno de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y el grupo de trabajo designado por la nueva administración; informando las responsabilidades a cargo, los aspectos pendientes y los avances logrados. Estas reuniones iniciaron del 7 al 21 de septiembre de 2018

POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

- **En la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación:** se establecen las pautas para implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como prioridad de la Alta Dirección. Desde la Oficina de Planeación, se reportan las siguientes actividades:

En el mes de abril de 2018, el DAFP publicó los **resultados de FURAG II**, para el Instituto, el índice del desempeño Institucional fue de 80.6, ubicándose en el cuarto quintil; con éstos resultados, el IDEAM se posiciona dentro del 40% de los puntajes más altos del grupo par.

Índice de Desempeño Institucional

Puntaje Entidad	Valores de Referencia					
	Puntaje máximo grupo par	Quintiles				
		1	2	3	4	5
 80,6	88,8				80,6	

Fuente: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/informes_furag/Informe_Desempenio_2017_COD_SIGEP_5295.pdf

Los resultados por dimensiones son los siguientes

No.	Dimensión	Puntaje IDEAM	Puntaje Máximo Grupo Par	Valores de Referencia				
				Quintiles*				
				1	2	3	4	5
1	Talento Humano	75,4	83,0		75,4			
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	81,2	89,5			81,2		
3	Gestión con Valores para resultados	79,8	93,3			79,8		
4	Evaluación de Resultados	80,4	89,8			80,4		
5	Información y Comunicación	82,6	88,5				82,6	
6	Gestión del Conocimiento y la Innovación	80,0	86,6				80,0	
7	Control Interno	80,3	89,0			80,29		

La Oficina de Planeación indica que las dimensiones en las que se centra la prioridad al momento de realizar la implementación de las actividades, con respecto a MIPG, son las dimensiones de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados y Control interno.

De acuerdo con la Resolución No. 3144 de 2017, por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución 223 de 13-02-2014, por medio del cual se creó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del IDEAM, la Oficina de Asesora de Planeación- OAP ejerce la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 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: Plan Institucional de Archivos –PINAR; Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anua de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI;

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, para realizar la integración y publicación en la fecha fijada. Link: <https://goo.gl/sjkzQr>.

Observación: Tal como se informó en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anual de Acción Anual 2018, se reitera la observación en el sentido de asegurar que los vínculos ubicado en a la integración del Plan de acción Anual sean funcionales y puedan visualizarse

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:

- Cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan de Participación Ciudadana de la Estrategia de Participación Ciudadana.
- Publicación de la Estrategia de Participación Ciudadana y sus anexos 2018 en la página web. La evidencia se encuentra en la ruta <http://cort.as/-Bw5M>.
- Participación de la ciudadanía por medio de una encuesta para calificar la Estrategia y los mecanismos de participación ciudadana de la entidad. La evidencia se encuentra en la ruta <http://cort.as/-Bw5M> (Dicha encuesta se publicó desde el 26 de octubre y estará disponible hasta el 19 de noviembre del año en curso)

The image shows a screenshot of a web page titled 'ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA'. The page features a navigation menu at the top with items like 'PRINCIPAL', 'LEY DE TRANSPARENCIA', 'PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL', and 'OPORTUNIDADES LABORALES'. The main content area is divided into two columns. The left column displays a circular infographic with various colored segments and the text 'ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA'. Below this is a table titled 'ANEXOS ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA' with columns for 'Nombre', 'Número de carpetas', and 'Número de documentos'. The right column contains a survey form titled 'Participe aquí:' with several questions and radio button options. The survey questions are: 'Le gustara participar en...', '¿Cómo obtiene la información que genera el IDEAM?', '¿Cree usted que la estrategia y sus anexos, garantizan la participación efectiva de los ciudadanos en el IDEAM?', and 'Tiene alguna observación y/o sugerencia sobre la Estrategia de Participación Ciudadana y sus anexos'. The form includes a 'Enviar' button at the bottom.

Nombre	Número de carpetas	Número de documentos
2018	0	4

- Participación activa en la campaña #MiTiempoIDEAM, a través de la página web se creó un botón para generar mayor interacción en el link de la red social Twitter <http://cort.as/-Bw5M>, además, se mantiene la evidencia de la interacción que esta campaña genera <https://goo.gl/XtFkYd>
- Interacción con usuarios en redes sociales para resolver inquietudes y hacer ajustes en temas de interés para la ciudadanía, de esta manera las partes interesadas tienen un acceso más rápido y sencillo a dicha información.

- Sondeos de opinión a través de redes sociales:
 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIO - IDEAM 2018 - II SEMESTRE - ÍNDICE NSU (septiembre), a través de Twitter.
 - Encuesta de participación ciudadana y Estrategia de Participación Ciudadana (octubre), a través de la página web, con divulgación y apoyo en Twitter.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

- La Secretaria General a través de los Grupos de Atención al Ciudadano y de Comunicaciones son los responsables de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de la política de participación ciudadana, la cual se encuentra diligenciada en un 100%. Adicionalmente, se realizó el seguimiento de la actualización de la estrategia de participación ciudadana 2018, con la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. Evidencia: Documento de la Estrategia de participación ciudadana 2018 y sus anexos, enviada a la Oficina de Planeación y a la Oficina de Control Interno – OCI, mediante correo electrónico de fecha 28/agosto/2018. A octubre 2018, se encuentra publicada la estrategia de participación ciudadana en la página web del IDEAM en la sección Ley de Transparencia para la participación de los ciudadanos: Evidencia: <http://cort.as/-Bw5M>

Observación: Tal como se informó en el último seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se reitera la observación en el sentido de Presentar "Informe de las actividades realizadas" respecto de la aplicación de los ajustes de las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana; es decir, evidenciar la meta/producto establecida. Sensibilizar a las dependencias de la entidad, sobre la importancia de la participación ciudadana y la responsabilidad de cada área sobre la materia.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Gestión de los riesgos institucionales

- La Entidad cuenta con el Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción; así mismo, publica en el sitio web oficial, en el link de Transparencia, el respectivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno publica el seguimiento al citado Plan.
- Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
- 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, la Entidad se encuentra adelantando actividades orientadas a la migración y ajuste de los riesgos hacia la nueva metodología
- La Entidad mantiene, socializa e interioriza el código de Integridad, creado con Resolución 1623 de julio de 2018, como parte de la prevención de riesgos.

- Se realizó seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al avance PAAC, segundo cuatrimestre 2018, el cual se publicó en la página web del Instituto, antes del 14 de septiembre de 2018; de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. Evidencia link: <https://goo.gl/ZMwYJT>.
- Así mismo, desde la Oficina Asesora de Planeación se realiza acompañamiento y seguimiento al reporte de indicadores de gestión, los cuales están publicados en la Intranet en la siguiente ruta <https://bit.ly/2Q7zX8N>.

Se realizaron auditorias del Sistema de Gestión de Calidad en los siguientes procesos:

- Proceso de Gestión de la Planeación.
- Proceso Gestión de las comunicaciones.
- Proceso de Generación de datos e información Hidrometeorológica y Ambiental para la toma de decisiones.
- Servicios – Pronósticos y alertas.
- Servicios – Meteorología Aeronáutica – Aeropuerto Internacional el Dorado.
- Proceso de Gestión de servicios administrativos.
- Proceso Gestión Jurídica y contractual.
- Proceso Gestión del desarrollo del talento humano.
- Gestión de control disciplinario interno
- Proceso de Evaluación y Mejoramiento continuo.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

DIMENSION GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

Políticas:

Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos

Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

Gobierno digital

Seguridad Digital

Defensa Jurídica

Mejora Normativa

Racionalización de trámites

Participación ciudadana en la gestión pública

Servicio al ciudadano

Integridad

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.

De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Planeación y con el objetivo de documentar y realizar las actualizaciones necesarias al SGI, durante el periodo objeto de revisión, se oficializaron los documentos que se enuncian a continuación y que hacen parte de los diferentes procesos institucionales; los cuales fueron objeto de verificación por parte de la Oficina de Control Interno, respecto de su registro y publicación en el Mapa de Procesos, evidenciando algunas inconsistencias en las fechas de publicación, nombre del documento y la denominación de otros documentos no incluidos en el mapa de procesos: Para efectos metodológicos se resalta con color diferente las observaciones de la Oficina de Control Interno.

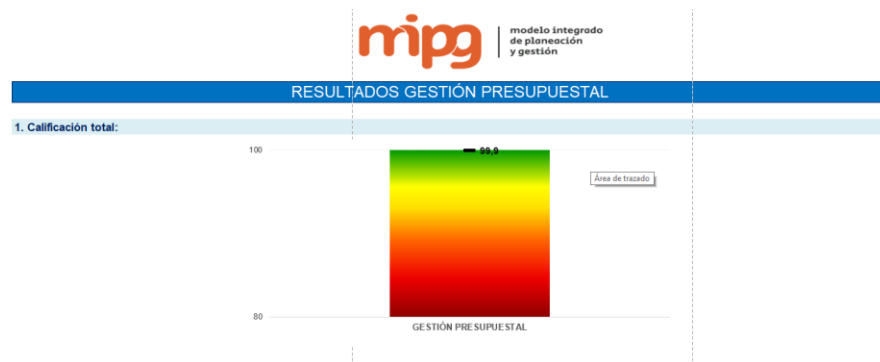
PROCESO	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
Gestión SGI	Guía construcción indicadores	E-SGI-G001	04 (03)	25/09/2018 15/08/2017
Gestión de las Comunicaciones	Procedimiento logística y apoyo de actividades de difusión de información	E-GC-P003	05	01/09/2018 NO FIGURA
	Formato autorización de declaraciones, registro fotográfico, y/o utilización de imágenes de menor de edad	E-GC-F005	01	01/09/2018 NO FIGURA
	Manual de identidad visual	E-GC-M002	02	01/09/2018 24/10/2018
Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones	Formato solicitud de conexión VPN client to site	E-GI-F031	01	21/09/2018 24/09/2018
	Formato solicitud de conexión VPN site to site	E-GI-F032	01	21/09/2018 24/09/2018
	Formato solicitud acceso a internet	E-GI-F033	01	21/09/2018 24/09/2018
	Formato servicios FTP	E-GI-F034	01	11/10/2018 29/10/2018
Generación de Datos e Información Hidrometeorológica y Ambiental para la toma de decisiones	Protocolo auditoría de la red meteorológica	M-GDI-M-PC018	01	05/09/2018 10/09/2018
	Formato informe de auditoría a la red Meteorológica	M-GDI-M-F019	01	05/09/2018 10/09/2018
Generación de conocimiento e investigación	Manual de crítica estadísticas de monitoreo y seguimiento de la calidad del aire (EMSCA)	M-GCI-EA-M019	01	24/10/2018
	Reglas de validación y consistencia de las estadísticas de monitoreo y seguimiento de la calidad del aire (EMSCA)	M-GCI-EA-M020	01	24/10/2018
	Reglas de validación y consistencia de la operación estadística de generadores de residuos o desechos peligrosos	M-GCI-EA-M021	01	24/10/2018
	Formato registro de control de actividades del calendario de difusión	M-GCI-EA-F001	03	17/09/2018 18/09/2018
Gestión de Servicios Administrativos	Procedimiento trámite de siniestros	A-AR-P004	07	13/08/2018 24/08/2018
	Procedimiento de comprobación de deterioro de propiedad, planta y equipo PROCED. CONTROL REGISTRO INTANGIBLES	A-AR-P007	01	13/08/2018 15/08/2018
	Formato lista de chequeo para procedimiento de siniestros del grupo de servicios administrativos	A-AR-F010	03	13/08/2018 15/08/2018
	Formato control de intangibles	A-AR-F017	01	13/08/2018 15/08/2018
	Formato concepto técnico para baja de bienes	A-AR-F018	01	13/08/2018 24/08/2018
	Formato certificación contractual	A-GJ-F040	01	11/09/2018 12/09/2018

Gestión Jurídica y Contractual	Formato Solicitud de estado de cuenta de contratos y convenios	A-GJ-F041	01	11/09/2018 12/09/2018
	Manual de supervisión e interventoría	A-GJ-M002	08	11/10/2018 18/10/2018
Gestión Financiera	Procedimiento elaboración y presentación estados financieros	A-GF-P004	04	15/08/2018 24/08/2018
	Procedimiento tramite de cuentas a proveedores y/o contratistas	A-GF-P013	04	15/08/2018 24/08/2018
	Procedimiento pago de observadores	A-GF-P016	01	24/09/2018 26/09/2018
	Formato documento equivalente contratistas	A-GF-F006	03	16/10/2018 28/06/2017
	Formato declaración juramentada No figura	A-GF-F016	01	16/10/2018
	Formato lista de chequeo y revisión de documentos documento equivalente y/o factura contratistas No figura	A-GF-F017	01	16/10/2018
	Formato lista de chequeo y revisión de documentos factura proveedores No figura	A-GF-F018	01	16/10/2018
Gestión Documental	Caracterización proceso de gestión documental	A-GD-C001	05	03/09/2018 11/09/2018
	Procedimiento gestión bibliográfica	A-GD-P003	04	03/09/2018 11/09/2018
	Procedimiento solicitud y asignación de ISBN / ISSN	A-GD-P008	02	03/09/2018 11/09/2018
	Procedimiento Consulta y préstamo de unidades bibliográficas	A-GD-P010	01	03/09/2018 11/09/2018
	Formato control entrega de correspondencia Registro Entrega de correspondencia Motorizado	A-GD-F006	03	25/09/2018 2/10/2018
	Formato servicio de préstamo interbibliotecario	A-GD-F007	03	03/09/2018 11/09/2018
	Formato ingreso de documentos bibliográficos nuevos	A-GD-F012	02	09/10/2018 16/10/2018
	Formato registro de actividades de saneamiento, desinfección y limpieza de áreas y documentos de archivo	A-GD-F020	01	30/07/2018 11/09/2018
	Formato rótulo carpeta	A-GD-F021	01	30/07/2018 11/09/2018
	Formato rótulo caja	A-GD-F022	01	30/07/2018 11/09/2018
	Formato para el diagnóstico e identificación de riesgos en depósito de archivos del IDEAM	A-GD-F023	01	13/08/2018 11/09/2018
	Formato Planilla de registro de condiciones medioambientales en depósitos de archivo	A-GD-F024	01	30/07/2018 11/09/2018
	Formato registro documentos devueltos correspondencia	A-GD-F025	01	25/09/2018 2/10/2018
	Formato Hoja de control	A-GD-F026	02	28/09/2018 2/10/2018
	Formato entrega de documentos archivos satélites	A-GD-F027	01	09/10/2018 16/10/2018
	Instructivo organización y almacenamiento de colecciones	A-GD-I003	02	03/09/2018 11/09/2018
	Instructivo para la realización de transferencias primarias en el IDEAM	A-GD-I006	02	28/09/2018 2/10/2018
	Instructivo para el saneamiento ambiental, limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo	A-GD-I007	01	30/07/2018 11/09/2018

	Instructivo para el monitoreo, registro y control de condiciones medioambientales en depósitos de archivos	A-GD-I008	01	30/07/2018 11/09/2018
	Instructivo para la prevención y atención de desastres en depósitos de archivos del IDEAM	A-GD-I009	01	13/08/2018 11/09/2018
	Guía para la organización del archivo en el IDEAM	A-GD-G001	02	30/07/2018 11/09/2018
Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Formato evaluación de la efectividad de la capacitación	A-GH-F014	05	26/09/2018 23/10/2018
	Formato entrevista de personal por renuncia	A-GH-F033	01	30/08/2018 23/10/2018

POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Evaluando la herramienta de autodiagnóstico, se puede evidenciar que esta política, se encuentra al 100% diligenciada; toda vez que cumple con la categorización allí establecida; esto es Programación presupuestal, la cual atiende las instrucciones y lineamientos de la ley de presupuesto, el anteproyecto de presupuesto, el cual se desarrolla en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Etapa de ejecución presupuestal, la cual atiende los lineamientos del presupuesto público, el ejercicio contractual, liderado por el Jefe de la Oficina Jurídica y el ejercicio contable para asegurar el debido registro, control y revelaciones conforme lo establece el Régimen de Contabilidad Pública.



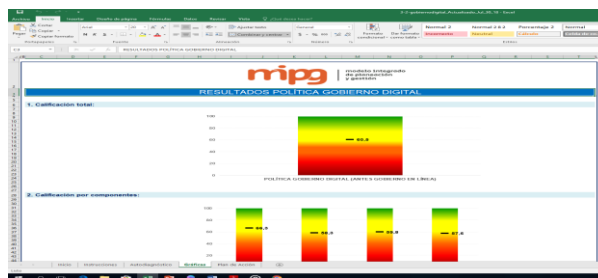
Mensualmente se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal, la cual es analizada tanto en el Comité de Dirección, como en el comité de PAC, para tomar las decisiones y ajustes respectivos. Así mismo esta es publicada en la página web del Instituto, link de transparencia <http://cort.as/-C3Ea>, en cumplimiento de lo dispuesto de la Ley 1712 de 2014

POLITICA GOBIERNO DIGITAL

AVANCES POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.

El jefe de la Oficina de Informática, como líder del proceso y responsable de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de la política de gobierno digital, el cual se encuentra diligenciada en un 100% y con un avance en el autodiagnóstico del 60.5%; la política se encuentra en proceso de aprobación por parte

del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Para el desarrollo de esta política, se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Se definió e implementó Indicadores de seguimiento y evaluación del PETI.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FORMULA	FUENTES DE INFORMACION	RESPONSABLE DE GENERAR EL INDICADOR	PERIODICIDAD/FECHA DE EVALUACION	META
Cantidad de tickets recibidos: <ul style="list-style-type: none"> • Todo el año • Trimestral • Mensual 	Mide cuantos servicios de ANS cumplieron con la meta establecida.	$(\text{Cantidad de Servicios del ANS que cumplen la meta} / \text{Cantidad de servicios cubiertos por el ANS}) * 100$	Contratos formalizados de ANS e informes de seguimiento de los ANS.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual. La periodicidad depende de la duración del plan de implantación.	100%
ANS disponibilidad de servicio de administración bases de datos	Mide la disponibilidad del servicio de las bases de datos. Aplica para infraestructura en alta disponibilidad.	?... Mide la disponibilidad del servicio del motor de base de datos. Permite evaluar tiempos de respuesta de los motores de bases de datos	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	15 minutos	99.7%
ANS servicio de administración de aplicaciones	Mide la disponibilidad de los sistemas de Información.	?... Escanea los puertos y direcciones IP que utiliza la aplicación	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	15 minutos	99.7%
ANS DISPONIBILIDAD SERVICIO DE CORREO	Medir la disponibilidad del servicio de correo para el 100% de las áreas de las oficinas del IDEAM.	?... Realiza la medición por medio de una herramienta de monitoreo	Mesa de Servicio.		7*24 Horas.	100%
ANS DISPONIBILIDAD SERVICIO NETWORKING	Medir la disponibilidad del servicio de Networking para el 100% de las áreas de las oficinas del IDEAM.	?... Mide la disponibilidad del servicio WAN, LAN A y WLAN, realizando la medición por medio de una herramienta de monitoreo.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	15 minutos	100%
ANS MESA DE SERVICIO: Solución Telefónica en Primer Nivel	Medir el tiempo de solución de los incidentes y requerimientos gestionados en primer Nivel.	Corresponde al porcentaje de solicitudes recibidas y solucionadas telefónicamente, las cuales deben ser atendidas, gestionadas, documentadas y	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual.	90%

		solucionadas en el Primer Nivel de Soporte,				
ANS MESA DE SERVICIO: Gestión de Repuestos	Medir el tiempo de cambio de repuestos en los equipos a cargo del CONTRATISTA.	Total de Servicios marcados con solicitud de repuestos en el Mes.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	90%
ANS MESA DE SERVICIO: Solución Incidentes Soporte en Sitio	Medir el tiempo de solución de los incidentes escalados a soporte en sitio.	Total de solicitudes solucionados en el Mes por parte de Soporte en Sitio.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	90%
ANS MESA DE SERVICIO: Solución Requerimientos Soporte en Sitio.	Medir el tiempo de solución de los requerimientos escalados a soporte en sitio.	Total de solicitudes solucionados en el Mes por parte de Soporte en Sitio.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	90%
ANS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN: Solución de Incidentes	Medir porcentaje de incidentes del servicio de outsourcing de impresión para las oficinas del IDEAM Sedes Bogotá, atendidos a tiempo.	Es el porcentaje de solución de incidentes que demanden soporte técnico de impresión, los cuales deben brindar una solución temporal o definitiva.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	97%
ANS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN: Solución de Requerimientos	Medir porcentaje de requerimientos del servicio de outsourcing de impresión para las oficinas del IDEAM Sedes Bogotá, atendidos a tiempo.	Es el porcentaje de solución de requerimientos que demanden soporte técnico de impresión, los cuales deben brindar una solución temporal o definitiva.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	95%
ANS OUTSOURCING DE IMPRESIÓN: Disponibilidad de Servicio de Impresión	Objetivo: Medir la disponibilidad del servicio de outsourcing de impresión.	Es el porcentaje de disponibilidad del servicio de impresión.	Mesa de Servicio.	Supervisor Mesa de Servicio.	Mensual	99%
Porcentaje de cumplimiento del presupuesto	Mide la eficiencia en el cumplimiento del presupuesto asignado a cada proyecto TI.	(Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado)*100	Contratos formalizados de ANS.	Jefe Oficina de Informática.	Trimestral	90%
Porcentaje de cumplimiento de implementación de proyectos TI del PETI.	Actualizar y hacer seguimiento al mapa de ruta del plan estratégico de tecnologías de la información PETI	(Proyectos de TI implementados/Total de proyectos de TI definidos en el PETI)*100	Mapa de proyectos del PETI.	Jefe Oficina de Informática.	Anual	90%

Tiempo de solución de incidentes de seguridad críticos y mayores	Mide eficiencia en la solución de los incidentes de seguridad.	Promedio en horas de resolución de los incidentes de seguridad críticos y mayores detectados	Registro de incidentes de seguridad	Encargado de Seguridad y Privacidad de la Información.	Mensual	4 horas
--	--	--	-------------------------------------	--	---------	---------

Observación: Conforme a la tabla de indicadores anunciados y al verificarse su inclusión en el tablero general de indicadores del Sistema de Gestión Integrado, se observa que estos no se encuentran reportados; así las cosas, razón por la cual se recomienda su inclusión para el respectivo control y monitoreo.

2. De acuerdo al plan de acción producto del Autodiagnóstico y articulado con los lineamientos de la política de Gobierno Digital, se creó:

- a. Documento E-GI-G001 GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y DESARROLLO DE DOMINIOS DE GOBIERNO DIGITAL, basado en el Framwork de AE MRAE de MINTIC para el IDEAM;

Observación: No se encuentra publicado en el Mapa de procesos del SGI (Evidencia en archivo fila 34 Oficina de Control Interno)

b. Se definieron e implementaron:

- Normograma de Gobierno Digital
- Indicadores para el PETI.
- Plan de comunicación para el PETI.
- Guía para la implementación de Arquitectura Empresarial y desarrollo de dominios de gobierno digital
- Metodología para implementar el Caso de negocio para la adquisición de bienes y servicios TI para el IDEAM.
- Guía para la implementación del Dominio de Información.
- Guía para la implementación del dominio de Uso y apropiación.
- Indicadores para el dominio de Uso y apropiación.
- Implementación de un formulario electrónico para el levantamiento de necesidades TI de las dependencias del IDEAM. Actualmente se encuentra en fase de pruebas.
- Estructura organizacional del área de TI.
- Se definió y creó la metodología para el diseño de los componentes de Información.
Evidencia en archivo fila 35Y 39 Oficina de Control Interno

Observación: Si ben estos documentos fueron entregados como evidencia, los mismos no se encuentran publicados dentro del Sistema de Gestión Integrado

POLITICA SEGURIDAD DIGITAL

AVANCES POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL:

Mediante resolución 0390 del 15 de marzo de 2016, se adopta la política de Seguridad y Privacidad de la Información, Anexo 1.



A 30 de octubre de 2018, se avanza con la actualización de la **CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS** del IDEAM 2018, realizada por el Grupo de Atención al Ciudadano del Instituto, de acuerdo con la Guía para la caracterización de usuarios de la Función Pública. Evidencia: INFORME SOBRE PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA GUIA DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS 2018 del Grupo de Atención al Ciudadano de fecha 30/10/2018, que reposa en la Oficina de Control Interno.

Elaboración de la estrategia de servicio al ciudadano. Publicada en página web en Ley de Transparencia a través de la siguiente ruta o enlace: <http://cort.as/-BwN7>

De otra parte, en lo que respecta a avances en la política de participación ciudadana se tiene:

NIVEL DE SATISFACCIÓN DE USUARIO: El Grupo de Atención al Ciudadano, realiza la medición del Nivel de Satisfacción de Usuarios del IDEAM de forma semestral, para el presente corte de monitoreo, se reportan los resultados para:

PRIMER SEMESTRE ENERO – JUNIO 2018: por medio de encuesta virtual; en dicho ejercicio, se realizó la medición del NSU del primer semestre de 2018, arrojando como resultado:

MEDICIÓN INTERNA: LINK: <http://cort.as/-BwNd>. Dicha encuesta fue aplicada a 187 usuarios internos de forma virtual durante el mes de agosto y septiembre de 2018, con un nivel de satisfacción del 88.8% correspondiente 166 personas.



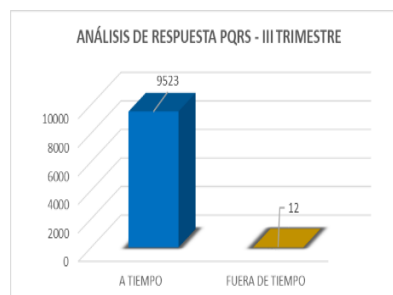
MEDICION EXTERNA: LINK: <http://cort.as/-BwNm>; Dicha encuesta fue aplicada a 246 usuarios externos de forma virtual durante el mes de agosto y septiembre de 2018, con un nivel de satisfacción del 79% correspondiente 194 personas.



ANÁLISIS DE PQRS JULIO A SEPTIEMBRE DE 2018 LINK: <http://cort.as/-BhTg>

Durante el tercer trimestre de 2018, se recibieron en total 9.535 PQRS, de las cuales 9.523 fueron contestadas DENTRO DE LOS TÉRMINOS establecidos para tal fin, los 12 restantes, fueron contestadas FUERA DE TÉRMINOS y no existieron solicitudes sin GESTIONAR o NO CONTESTADAS.

Rótulos de fila	Cuenta de A Tiempo/Fuera de Tiempo	%
A TIEMPO	9.523	99,87%
FUERA DE TIEMPO	12	0,13%
Total General	9.535	100%



Para dar cumplimiento a la Resolución Interna 2628 del 18 de noviembre de 2016, “Por medio de la cual se deroga la Resolución N° 2071 del 30 de septiembre del 2015 y se establece el procedimiento interno para peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM- y se regulan mecanismos para la atención de las peticiones verbales”, en lo relacionado con sus Artículos 28, 29 y 30; el Grupo de Atención al Ciudadano, realizó lo pertinente en su competencia para dar cumplimiento a dichos artículos, por lo anterior, se generó un reporte a la Secretaría General en lo correspondiente a solicitudes por fuera de término, por medio de comunicación oficial, con el radicado ORFEO 20182090001143.

a. 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.

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 información técnica Hidrometeorológica, que reposa en su mayoría en el banco de datos del IDEAM.

Tipo de Entidad o Usuario	Cantidad	%
ACADEMIA	2503	26,3%
CIUDADANO	4918	51,6%
EMPRESA PRIVADA	1562	16,4%
ENTIDAD PÚBLICA	364	3,8%
EXTRANJERO	7	0,1%
FUNCIONARIO IDEAM	174	1,8%
ONG/ORG	7	0,1%
Total General	9.535	100%

b. TRÁMITE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS

En el tercer 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, que pertenece a la Subdirección de Estudios Ambientales, los cuales la documentan por medio de comunicación oficial emitida el día 22 de octubre de 2018, con el radicado # 20186010002363.

c. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS A UN CANAL DE PQRS

Como parte del proceso de mejora continua y atendiendo a lo formulado por el Grupo de Atención al Ciudadano, en el plan de mejoramiento 2018 producto de la Auditoría N° ISPQRSPT2018-08, en la observación (OBS1-A1), se procedió a actualizar el formulario de PQRS dispuesto en la página web del instituto, en el link <https://goo.gl/nDy4qi>, con el objetivo de incorporar acciones de tal forma, que los usuarios puedan tener el acuse de recibo con fecha, hora y los archivos de soporte, conforme lo establece la Resolución 3564 de 2015 anexo 2 ítem 1.4



**Radicado número
20189050080402**

Fecha : miércoles, 17 de octubre de 2018
Usuario : 52885470 - Bibiana Lissette Sandoval BÃ¡jez
Correo : bilisaba1214@gmail.com
Se adjunto el archivo : 20189050075282.pdf

Señor usuario, tome atenta nota del número de radicado de su solicitud, con el cual podrá realizar seguimiento en: <http://orfeo.ideam.gov.co/old/consultaWeb/>

SALIR

POLITICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

De conformidad con el avance del tercer cuatrimestre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC-2018, en la estrategia antitrámites, se evidencia la racionalización en los siguientes términos:

Situación actual: De conformidad con el párrafo 2 del Artículo 2.2.8.9.1.5 del Decreto 1076 de 2015, los laboratorios que produzcan información de carácter ambiental requerida por las autoridades ambientales competentes, o la información de carácter oficial relacionada con la calidad del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, deberán poseer certificado de acreditación otorgado mediante acto administrativo expedido por el IDEAM.

Dicho acto administrativo o resolución, y la misma solicitud de acreditación, son documentos físicos cuyo trámite requiere interacción presencial de cada usuario, desde cualquier parte del territorio nacional, con la sede única del IDEAM en Bogotá D.C., bajo las limitaciones del correo postal y/o los horarios de oficina de los funcionarios a cargo de la tarea.

- SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICA - SUIFP DNP:** a la fecha del presente informe se evidenció el seguimiento y actualización de los proyectos de inversión referente a los costos de las actividades, teniendo en cuenta que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales actualmente se encuentra en los trámites presupuestales de las vigencias futuras 2018 – 2019. Link: <https://suifp.dnp.gov.co/>.

BPIN - INFORMACION BASICA

martes, 13 de noviembre de 2018 JUAN CARLOS LOBO TORRES - Formulatorio

Sector: 32-AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Entidad: 320200-INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

Estado: Activos

Nombre del Proyecto:

CodigoBPIN:

Nombre del proyecto	CodigoBPIN	Vigencia de Ejecución (2018)	Vigencia de Programación (2019)	Estado	Tipo Modificación
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO HIDROLÓGICO, METEOROLÓGICO, AMBIENTAL Y CLIMÁTICO	2013011000324			Registrado-Actualizado 2018-09-19 09:13	Con trámites presupuestales. (Incorporaciones - 181045). (Vigencias futuras - 192299). (Vigencias futuras - 203854).
DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS ANTE EVENTOS ADVERSOS DE ORIGEN HIDROMETEOROLÓGICO EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCHO	2017011000103			Registrado-Actualizado 2018-04-19 11:46	Con trámites presupuestales. (Distribución Previo Concepto - 349049)
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO HIDROLÓGICO, METEOROLÓGICO Y AMBIENTAL NACIONAL	2017011000189			Control Posterior DNP Aplicado enviado por: MSánchez con el rol: Control Posterior de Viabilidad Subsector 2018-11-01 14:38:50	Con trámites presupuestales. (Vigencias futuras - 437313)
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES NACIONAL	2017011000128			Registrado-Actualizado 2018-11-08 15:41	Con trámites presupuestales. (Vigencias futuras - 507474)

- SISCONPES:** Se ha estado reportando en esta plataforma el avance de las metas del siguiente CONPES a cargo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales:

Reporte o revisión Acción

Rechazado Historial de flujo

Título: Documento CONPES 3850 Fondo Colombia en Paz

Objetivo 3: Fortalecer el monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones realizadas.

Acción 3.1: Articular el sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación a la iniciativa Colombia en Paz.

Fecha de finalización: 31/12/2020

Indicador	Unidad de medida	Porcentaje
Porcentaje de avance en la articulación del sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación (MRV), con la iniciativa Colombia en Paz.	Meta final	100
Fórmula de cálculo: Sumatoria del porcentaje de avance en la articulación de la iniciativa en el sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación Hito 1. Definición de los mecanismos y procedimientos para articular a Colombia en Paz dentro del MRV (mediante acta, o documento técnico)=50%. Hito 2: Reporte anual sobre los municipios focalizados en el marco de la MRV=50% (5*10% cada uno).	Linea base	0
	Valor Año	2015

Responsable de reporte: Juan Lobo Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Oficina Asesora de Planeación

Avance del indicador: 0,00%

Contribución al avance del documento: 0,00%

Corte	Meta anual	Valor	Estado	Opciones
2016-1	60,00	43,00	Pendiente por revisar	
2016-2	60,00	60,00	Pendiente por revisar	
2017-1	70,00	65,00	Pendiente por revisar	
2017-2	70,00	70,00	Pendiente por revisar	
2018-1	80,00	75,00	Pendiente por revisar	
2018-2	80,00		Por reportar	
2019-1	90,00		Por reportar	
2019-2	90,00		Por reportar	
2020-1	100,00		Por reportar	

Seguimiento a los indicadores de gestión a través del tablero de indicadores de gestión del IDEAM para la vigencia 2018. Se encuentran revisados los indicadores de gestión y el último reporte se encuentra en la intranet a 15 de octubre de 2018. Evidencia: <https://goo.gl/WmShvz>

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, 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, de los mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos.

Durante los meses de junio, julio y agosto de 2018, se llevaron a cabo los seguimientos a los autodiagnósticos a través de los Planes de Acción, los cuales contienen un cuadro que permite establecer una planeación y una ruta de acción, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas. Evidencia: documento de informe del Seguimiento Autodiagnósticos MIPG_corte_14_sep_2018.

Acogiendo los lineamientos sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los cuales, se recomienda iniciar y darle prioridad a aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, naranja y amarillo; se presentan a continuación los resultados del seguimiento a los planes de Acción, así:

AUTODIAGNÓSTICO	FECHA APLICACIÓN INICIAL	FECHA SEGUIMIENTO	PUNTAJE INICIAL	PUNTAJE FINAL DESPUES DEL SEGUIMIENTO
Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano	4/05/2018	18/07/2018	77,8	80,6
		10/09/2018		85,5
Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad	4/05/2018	18/07/2018	59,5	61,1
		11/09/2018		76,3
Autodiagnóstico de Gestión Política de Gobierno Digital	25/04/2018; 17/07/2018	30/07/2018	54,3	60,5
Autodiagnóstico de Gestión Política Defensa Jurídica	26/03/2018	17/07/2018	93,9	95,8
Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	21/05/2018	19/07/2018	98,1	99,6
Autodiagnóstico de Gestión de Trámites	20/02/2018; 21/05/2018	31/07/2018	68,2	74,9
Autodiagnóstico de Gestión Política de Participación Ciudadana	12/04/2018	16/07/2018	50	63,9
Autodiagnóstico Política de Gestión Documental	7/05/2018	12/07/2018	90	90,5

Fuente: Seguimiento realizado por a OAP, 2018

DIMENSION GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Políticas:

Gestión del conocimiento y la innovación

POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Se han adelantado las siguientes acciones que permiten a los funcionarios apropiarse de los conocimientos respecto de MIPG:

Elaboración de documentos, presentaciones en power point para divulgación y socialización de MIPG y SGI, registros de capacitaciones, charlas, socializaciones de MIPG propias de su implementación dirigido a los funcionarios conforme al siguiente detalle:

- Sesión virtual por GOTOMEETING con áreas operativas No. 8 (Bucaramanga), No. 9 (Cali), No. 6 (Duitama), No. 1 (Medellín), No. 4 (Neiva), No. 7 (Pasto): 03/05/2018 – Asistentes: 52 personas
- A los procesos misiones, de apoyo y estratégicos, a través de charlas presenciales con la asistencia de 218 servidores públicos a nivel nacional

De igual manera, desde el grupo de Comunicaciones se realizan las siguientes actividades de divulgación del conocimiento:

- Divulgación en redes sociales de temas misionales. El monitoreo al crecimiento en redes sociales presenta los siguientes datos:

MES / SEGUIDORES	TWITTER	FACEBOOK	INSTAGRAM	YOUTUBE (VISUALIZACIONES)
JULIO	1.647	843	109	17.445
AGOSTO	2.786	710	139	28.705
SEPTIEMBRE	1.106	357		35.782
OCTUBRE	1.498	430		32.000

- Divulgación de piezas audiovisuales:

Campaña de Participación Ciudadana #MiTiempoIDEAM: con esta etiqueta a través de la red social Twitter se creó un espacio de interacción con la ciudadanía. Cualquier persona puede enviar sus fotos sobre el estado del tiempo desde el lugar donde se encuentre. La iniciativa ha generado 1.300 trinos, demostrando una interacción alta y sistemática. Las publicaciones de los ciudadanos se han realizado de manera continua desde el 13 de febrero en la red social Twitter.



Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIMENSION INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Políticas:

Gestión Documental

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

POLITICA 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.

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

Instrumentos Archivísticos: Programa de Gestión Documental, se encuentra en proceso de aprobación la 4a. versión 2018 del PGD. (Evidencia F:\OCI 2018\PORMENORIZADO 2018\28. PORMENORIZADO OCT-2018\INFORMACION OPLA\ANEXOS INFORME PORMENORIZADO\GEST DOCUM)

2. *Plan Institucional Archivístico PINAR, se encuentra en proceso de aprobación la 2a. versión 2018 del PGD. (Evidencia F:\OCI 2018\PORMENORIZADO 2018\28. PORMENORIZADO OCT-2018\INFORMACION OPLA\ANEXOS INFORME PORMENORIZADO\GEST DOCUM)*
3. Actualización de las Tablas de Retención Documental: Se expidió la Resolución 1679 del 24 de julio de 2018, por la cual se aprobaron las TRD de (14) Oficinas: Dirección General, Secretaría General, Grupo de Comunicaciones, Subdirección de Hidrología, (11) Grupos de Áreas Operativas, Grupo de Automatización, Grupo de Evaluación Hidrológica, Grupo de Instrumentos y Metalmecánica, Grupo de Modelación y Pronósticos Hidrológicos, Grupo de Monitoreo Hidrológico, Grupo de Planeación Operativa, Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica. Evidencia en link: <http://cort.as/-ByL5>
4. Elaboración de documentos para el Sistema Integrado de Conservación:
5. Sensibilización y Capacitación a través de las carteleras digitales en todas las sedes del IDEAM.

POLITICA 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:

De acuerdo con la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, estipulada en el Manual Operativo de MIPG, la entidad cumple con la publicación de información estratégica relacionada con la función misional del IDEAM, más allá de estar antecedida por una solicitud o petición. Esto se evidencia en los parámetros y lineamientos con los que se maneja la publicación de información y material de carácter técnico-científico.

Otras actividades:

- Divulgación en redes sociales de temas misionales. El monitoreo al crecimiento en redes sociales presenta los siguientes datos:

MES / SEGUIDORES	TWITTER	FACEBOOK	INSTAGRAM	YOUTUBRE (VISUALIZACIONES)
JULIO	1.647	843	109	17.445
AGOSTO	2.786	710	139	28.705
SEPTIEMBRE	1.106	357		35.782
OCTUBRE	1.498	430		32.000

- Publicación de noticias relacionadas con la misionalidad del Instituto en la página web (3 noticias): septiembre 19: 01 noticia – octubre 9 y 25: 02 noticias. La evidencia se encuentra en la ruta

<http://www.ideam.gov.co/web/sala-de-prensa>

- Monitoreo de noticias publicadas en los diferentes medios de comunicación, relacionadas con el IDEAM y su función misional, donde se obtuvieron los siguientes resultados de noticias monitoreadas:
 - Julio: total noticias monitoreadas: 221
 - Agosto: total noticias monitoreadas: 219
 - Septiembre: total noticias monitoreadas: 200
 - Octubre: Total noticias monitoreadas: 248 (corte a octubre 26)
- Divulgación de piezas audiovisuales:

Campaña de Participación Ciudadana #MiTiempoIDEAM: con esta etiqueta a través de la red social Twitter se creó un espacio de interacción con la ciudadanía. Cualquier persona puede enviar sus fotos sobre el estado del tiempo desde el lugar donde se encuentre. La iniciativa ha generado 1.300 trinos, demostrando una interacción alta y sistemática. Las publicaciones de los ciudadanos se han realizado de manera continua desde el 13 de febrero en la red social Twitter.

La campaña también contempla la producción y emisión de videos por parte del Grupo de Comunicaciones, teniendo en cuenta las características que se mencionaron con antelación, de los cuales se han realizado 5 videos: Agosto: 13 y 16 / Septiembre: 17 / Octubre: 08 y 16.

Videos:

- Presentación de la nueva sede: Laboratorio de Calidad Ambiental.
- Tres videos de la Plataforma DHIME

Piezas gráficas (imágenes):

Gifs de alertas hidrológicas (3 en la mañana y 3 en la tarde) - Diseño de 27 infografías para los departamentos en los cuales se realizó una inversión en modernización de la red de estaciones - Inauguración laboratorio: Diseño de invitación para el evento - Lanzamiento informe de la calidad del aire: diseño de invitación - Renovamos nuestro video del estado del tiempo - Dos piezas graficas Estados de los Glaciares en Colombia - IDEAM tendrá centro regional para monitoreo hidrometeorológico en los llanos orientales – ¿Por qué esta venteando tanto en Colombia? - Agosto el mes de las cometas - Infografía nuevo radar en Barrancabermeja - Dos piezas gráficas Temporada de huracanes 2018 - Los datos de deforestación en Colombia están a un clic - Diseño de 8 piezas promocionando la página de pronósticos y alertas del IDEAM - Fotografía Posesión Directora IDEAM - Fenómeno del niño - IDEAM felicita a Caracol Radio por sus 70 años informando al país - Dos piezas gráficas FEWS Colombia Edición de video del observador de estaciones hidrometeorológicas - Día nacional de la biodiversidad - Cinco piezas gráficas Temporada de lluvias - Ante la segunda temporada de lluvias el IDEAM recomienda (5 infografías) - ¡Atención, inicia segunda temporada de lluvias para algunas zonas del país! - Dos piezas gráficas PQR DHIME - Envíanos tus fotos del estado del tiempo en tu ciudad usando el hashtag #MiTiempoIDEAM - Dos piezas gráficas Colombia ágil - Recomendaciones para prevenir y prepararse para un evento extremo de sequía - El IDEAM informa a la opinión pública y a la ciudadanía en general - Infografía La Guajira - Doce piezas gráficas redes RADAR Meteorológico Carimagua Meta.

Las evidencias se encuentran disponibles en la ruta: N:\1.COMPARTIDA_IDEAM\Informe Pormenorizado

Comunicaciones julio – octubre

5. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

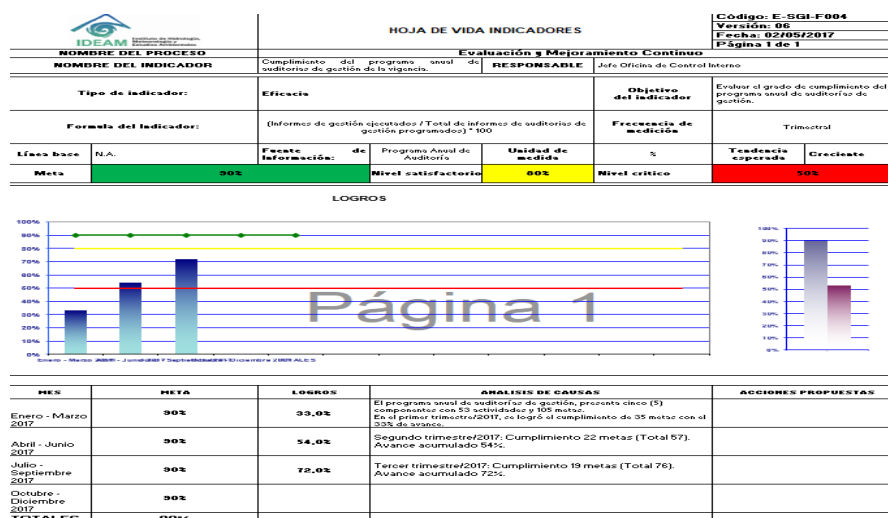
DIMENSION CONTROL INTERNO

Políticas:
Control Interno

POLÍTICA CONTROL INTERNO

Cumplimiento Programa Anual de Auditorías internas 2018

El programa anual de auditorías de gestión, presenta cinco (5) componentes con 53 actividades y 105 metas; con corte a septiembre de 2018, se tienen cumplidas un total de 76 metas para un 72.38% de cumplimiento.



Avance planes de mejoramiento

La oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones realiza la respectiva evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias en virtud de la realización de auditorías del órgano de control y de Control Interno, tal como se evidencia en los resultados registrados a continuación:

Evolución de Planes de Mejoramiento en tercer trimestre de 2018				
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 CGR 2017 - UDCA; CGR GEL 2017; CGR FINANCIERA 2017	3	0	0%	3
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	25	7	28%	18

Auditorías de la Contraloría General de la República

Auditorías CGR Informe corte 30 de septiembre de 2018												
No. Planes	Fuente de auditoría	No. de acciones abiertas para seguimiento en 3er trimestre 2018	Cumplimiento a tiempo/fuera de tiempo				Cumplidas en 100% durante 3er trimestre	% cumplimiento	No. de acciones abiertas para seguimiento en 4º trimestre 2018	Área Responsable	Responsable del Seguimiento en OCINT	Fecha último seguimiento
			A tiempo	Fuera de tiempo	En proceso	Observación OCI						
1	CGR 2017 - UDCA	1	0	0	1	% de avance en 3er trimestre 95%	0	0%	1	Of. Jurídica	Auditor Jurídico	04/10/2018
2	CGR GEL 2017	6	1	0	5	0	1	17%	5	Of. Informática / Of. Jurídica	Ramiro Villegas Auditor Jurídico	04/10/2018
3	CGR FINANCIERA 2017	13	5	0	8	3 vencidas	5	38%	8	Of. Informática / Of. Jurídica	Martha Yaneth Uribe Ortega/ Farid Milena Ramírez/ Auditor Jurídico	9/10/2018
Totales		20	6	0	14	3	6	30%	14			

Auditorías OCI (Áreas Administrativas) - Vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018

Auditorías OCI (Áreas Administrativas) - Vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018
Informe corte 30 de septiembre de 2018

No. Planes	Fuente de auditoría	No. de acciones abiertas para seguimiento en 3er trimestre 2018	Cumplimiento a tiempo/fuera de tiempo				Cumplidas en 100% durante 3er trimestre	% cumplimiento	No. de acciones abiertas para seguimiento en 4º trimestre 2018	Área Responsable	Responsable del Seguimiento en OCINT	Fecha último seguimiento
			A tiempo	Fuera de tiempo	En proceso	Observación OCI						
1	IAGDTH-2015-06	2	2	0	0		2	100%	0	Grupo de Talento Humano	Farid Milena Ramírez Barrera	08/05/2018
2	DERECHOS DE AUTOR- ISDAS-2016-06	2	0	0	2		0	0%	2	Oficina de informática	Martha Yaneth Uribe Ortega	
3	Traslado Hallazgos Áreas Operativas - Recursos físicos	1	0	1	0		1	100%	0	Grupo Servicios Administrativos	Farid Milena Ramírez Barrera	9/10/2018
4	IAIPS-2016-08	1	0	1	0		1	100%	0	Grupo Servicios Administrativos	Farid Milena Ramírez Barrera	18/08/2018
5	ISPQRS-2016-26	1	0	0	1	Vencida 2017 % de avance 3er trimestre 80%	0	0%	1	Grupo de Atención al Ciudadano	Yenny Granados	19/10/2018
6	Informe pormenorizado de nov 2016 a feb 2017	1	0	0	1	% de avance 3er trimestre 60%	0	0%	1	Grupo Talento Humano - 1	Martha Yaneth Uribe Ortega	10/10/2018
		2	0	0	0	Sin formular por OA Planeación	0	0%	2	Oficina Asesora de Planeación	Martha Yaneth Uribe Ortega	
7	Informe pormenorizado de marzo a junio de 2017	2	0	0	0	Sin formular por OA Planeación	0	0%	2	Oficina Asesora de Planeación	Martha Yaneth Uribe Ortega	
8	IIAIGJC-2017-41	8	1	0	7		1	13%	7	Oficina Asesora Jurídica	Auditor Jurídico	04/10/2018
9	IAECIC-2018-07 (Control Interno contable 2017)	8	8	0	0		8	100%	0	Grupo de Contabilidad	Farid Milena Ramírez Barrera	01/10/2018

10	ISPQRSPT2018-08	4	4	0	0		4	100%	0	Grupo de Atención al Ciudadano	Yenny Granados	02/10/2018
11	IAIPGDOC-2018-22 Grupo Gestión Documental	8	0	0	8		0	0%	8	Grupo de Gestión Documental	Martha Yaneth Uribe Ortega	03/10/2018
12	IAISIGEP-2018-24 SIGEP	3	0	0	3		0	0%	3	Grupo Talento Humano	Ramiro Villegas	02/10/2018
Totales		43	15	2			17	40%	26			

Auditorias OCI (Áreas Operativas) - Vigencias 2016, 2017 y 2018

Auditorias OCI (Áreas Operativas) - Vigencias 2016, 2017 y 2018													
Informe corte 30 de septiembre de 2018													
No. Planes	Fuente de auditoría	No. de acciones abiertas para	Cumplimiento a tiempo/fuera de tiempo				Observación OCI	Cumplidas en 100% durante 3er trimestre	% cumplimiento	No. de acciones abiertas para inicio	Área Responsable	Responsable Sgto. en OCINT	Fecha último seguimiento
			A tiempo	Fuera de tiempo	En proceso								
1	IAIAO11-SL-2016-18 Leticia	6	1	3	2	2 vencidas	4	67%	2	Área Operativa 11-Leticia	Luz Yenny Granados	16/10/2018	
2	IAIAO11-SAP-2016-20	4	1	0	3	2 Vencidas	1	25%	3	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	Luz Yenny Granados	26/10/2018	
3	IAIAO11-SAP-2016-27	12	5	0	7	6 Vencidas	5	42%	7	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	Luz Yenny Granados	26/10/2018	
4	IAAO8BMGA-2017-15	1	0	1	0		1	100%	0	Área Operativa	Luz Yenny Granados	10/10/2018	
5	IAAO9CALI-2017-17	3	0	2	1	3 vencidas	2	67%	1	Área Operativa	Martha Y. Uribe Ortega	3/10/2018	
		4	0	2	2		2	50%	2	Área Operativa	Luz Yenny Granados/	3/10/2018	
6	IAIA06-DUIT-2017-38	2	0	2	0		2	100%	0	Área Operativa	Luz Yenny Granados	02/10/2018	
7	IAIA05SM-2017-45	3	0	1	2	2 vencidas	1	33%	2	Área Operativa	Luz Yenny Granados	5/10/2018	

8	IAAO3V/CIO-2018-03 Villavicencio	4	3	0	1	1 vencida	3	75%	1	Área Operativa	Luz Yenny Granados	8/10/2018
9	IAIAO11-CUN-2018-15	6	0	0	6		0	0%	6	Área Operativa	Luz Yenny Granados	17/10/2018
10	IAIGACRE-2018-28. GRUPO DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS	3	0	0	3	Formuladas			3			
Totales		48	10	11	27	16	21	44%	27			

Sobre el número de acciones, se concluye que, durante el tercer trimestre de 2018, el Instituto contaba con ciento once (111) acciones de mejoramiento, producto de las Auditorias CGR 2017 – UDCA, CGR GEL 2017, CGR FINANCIERA 2017; Auditorias OCI (Áreas Administrativas) - vigências 2015, 2016, 2017 y 2018; Auditorias OCI (Áreas Operativas) - Vigencias 2016, 2017 y 2018, de las cuales se cumplieron en 100%, cuarenta y tres (43) acciones, que corresponden al 39% de cumplimiento.

RECOMENDACIONES:

A la Oficina Asesora de Planeación:

1. Como líder de los procesos del Sistema de Gestión Integrado SGI y de MIPG, se recomienda ejercer un estricto control a los documentos, instructivos, guías, procesos y procedimientos generados por los procesos, para su debida publicación en el Mapa de Procesos; toda vez que este requisito es indispensable para su implementación y ejecución, tal como lo exige la norma ISO 9001:2015 numeral 7.5
2. Continuar con las capacitaciones, asesorías y acompañamientos a las áreas para lograr la implementación integral del Modelo de Planeación y Gestión.
3. Adelantar las actividades tendientes a la implementación de la nueva guía de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles, asegurando la identificación de los diferentes actores en el nuevo mapa de riesgos. Lo anterior, en articulación con las recomendaciones formuladas en el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
4. Monitorear la 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.
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, 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, 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 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, para lograr la implementación total del mismo y llevar a cabo la ejecución y monitoreo de los Planes de Acción, producto del autodiagnóstico.
8. Conforme a la tabla de indicadores PETI, se debe adelantar su inclusión en el tablero general de indicadores del Sistema de Gestión Integrado.
9. Adelantar la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de los Documentos propios de cada proceso que son necesarios para su operación.

Cordialmente,

MARIA EUGENIA PATIÑO JURADO

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Jaime H. La Rotta S. / Ramiro Antonio Villegas Romero
Profesionales Oficina de Control Interno

Reviso María Eugenia Patiño Jurado

Bogotá, D.C, 13 de noviembre de 2018