

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL MACROPROCESO "Direccionamiento estratégico"					ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN							SEGUIMIENTO			
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	No. RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Probabilidad de materialización		VALORACIÓN DEL RIESGO				ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
					Casi seguro	Posible	Tipo de control		CRITERIOS		CUMPLIMIENTO					Evitar el riesgo	Reducir el riesgo
							Descripción del control	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No					
Servicio de atención al ciudadano.	Ofrecer a todos los ciudadanos/clientes del Instituto, orientación oportuna, trato amable y respuestas efectivas, con respecto a todas las solicitudes de información relacionadas con el cumplimiento de la misión del Instituto, en el marco de la política de "Un mejor Estado al servicio de los ciudadanos".	Por un beneficio particular. No trasladar la queja, reclamo, solicitud o sugerencia o asignarla equivocadamente, por interés propio o de un tercero. Asignar la queja, reclamo o sugerencia a un funcionario que no cuenta con la competencia para responderla o tramitarla.	1	Incumplimiento, en beneficio de terceros, de los términos de respuesta establecidos por norma para la atención de quejas o reclamos.		X	Seguimiento periódico a las dependencias que tengan solicitudes, de ciudadanos/clientes de la Entidad, pendientes por atender. Envío periódico, a cada una de las áreas, de la relación de solicitudes de ciudadanos/clientes que se encuentran sin respuesta.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X			X	Seguimiento periódico a las dependencias que tengan solicitudes, de ciudadanos/clientes de la Entidad, pendientes por atender, con el fin de disminuir los tiempos de respuesta. Envío periódico, a cada una de las áreas, de la relación de solicitudes de ciudadanos/clientes que se encuentran sin respuesta. Atender oportunamente y de fondo todos los requerimientos realizados por los canales habilitados por la Entidad para la atención al ciudadano. Evaluar la implementación de alertas en el módulo Web Orfeo.	Dra. Nubia Trastavilla Saavedra, Coordinadora Grupo Documentación Archivo, Correspondencia y Orientación Ciudadano	Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas
Gestión de comunicaciones.	Diseñar, estandarizar, promover y evaluar las estrategias de comunicación interna, externa, de comunicación y educación y de redes sociales del Instituto, que permitan mantener informados a los clientes y usuarios sobre las decisiones, acontecimientos y demás hechos de interés general, promovidos y/o organizados por la Entidad.	Interés de terceros en lograr beneficios económicos con la información de carácter noticioso del Instituto.	1	Utilizar indebidamente la información noticiosa que se publica en la Web, el Twitter o el Facebook de la Entidad.		X	Monitorear diariamente el Twitter y el Facebook de la Entidad, interactuando con los usuarios, con el fin de fortalecer los canales de comunicación directos. Seguimiento a los reportes oficiales de las noticias del IDEAM que fueron emitidas en todo el País, a través de comunicación como radio, prensa, televisión, redes sociales y Web.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Monitorear diariamente el Twitter y el Facebook de la Entidad, interactuando con los usuarios, con el fin de fortalecer los canales de comunicación directos. Seguimiento a los reportes oficiales de las noticias del IDEAM que fueron emitidas en todo el País, a través de comunicación como radio, prensa, televisión, redes Sociales y Web. Mantener actualizada la base de datos de los periodistas del País, con el fin de garantizar que la información noticiosa institucional llegue a los comunicadores acreditados por cada medio. Actualizar permanentemente la información de las cuentas oficiales del IDEAM. Cambio mensual de las claves de acceso a los diferentes canales de comunicación del Instituto.	Dr. Juan José Posada Uribe, Coordinador Grupo de Comunicaciones	Infoanálisis de los medios de comunicación. Incremento en el número mensual de visitantes a la Web y de seguidores al Twitter y Facebook del Instituto.	
Gestión del mejoramiento continuo	Implementar, revisar y mantener el Sistema de Gestión Integrado de Calidad -SGI-, en función de la misión institucional, el mejoramiento continuo y la satisfacción de la sociedad.	Deficiencias en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.	1	Definición de procedimientos necesarios en la prestación de los servicios del Instituto, por intereses particulares.		X	Revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y adecuar a la Norma en caso de requerirse. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad sobre la plataforma estratégica del Instituto.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y adecuar en caso de requerirse. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad sobre la plataforma estratégica del Instituto.	Dr. César Fajardo Ramos, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actividades de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.	
Planeación institucional.	Coordinar la formulación y hacer el seguimiento de los instrumentos de planeación necesarios para contribuir al cumplimiento de la misión institucional en el marco de las políticas vigentes.	Favorecimiento de intereses particulares. Debilidad en la implementación de los instrumentos de planeación establecidos por las normas referentes a la Planeación Institucional.	1	Avalar la inclusión en el Plan Operativo Anual de la Entidad actividades no acordes con la misión institucional.		X	Verificar que las actividades propuestas por las diferentes dependencias del Instituto estén acordes con su misión.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Verificar que las actividades propuestas por las diferentes dependencias del Instituto estén acordes con su misión. De detectarse el planteamiento de una actividad no conforme con la misión de la Entidad, se solicitará el ajuste correspondiente.	Dr. Jairo César Fajardo Ramos, Jefe Oficina Asesora de Planeación	Plan Operativo Anual actualizado.	
Autoridad hidrológica, meteorológica y referente ambiental.	Diseñar e implementar las metodologías, guías, manuales sobre la obtención de información hidrológica, sobre normalización, protocolos y estándares de las observaciones y mediciones hidrológicas y meteorológicas, sobre la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de información, sobre el uso de recursos y sobre la generación de vertimientos, emisiones y residuos sólidos producidos por las diferentes actividades socioeconómicas y definir los lineamientos para la captura de datos y generación de información en los diferentes recursos (aire, agua, uso de recursos, bosques, etc.), para el Sistema de Información Ambiental.	Favorecimiento a intereses de terceros. Por un beneficio particular se reciben y tramitan solicitudes sin radicación en el Sistema Documental del Instituto.	1 2	Incumplir los tiempos de respuesta de una solicitud de estudios hidrometeorológicos, información o certificaciones. Solo se tramitan solicitudes a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.		X	Las solicitudes son tramitadas en estricto orden de legada, según radicación en el Sistema de Gestión Documental del Instituto, con excepción de los casos identificados como urgentes. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Se verifica que toda solicitud esté tramitada por el Orfeo. Las solicitudes se atenderán en orden de legada, con excepción de los casos identificados como urgentes.	Dr. Nelson Omar Vergara Martínez, Subdirector de Hidrología y Dra. María Teresa Martínez Gómez, Subdirectora de Meteorología	(Número de certificaciones expedidas y radicadas por Orfeo/Número de solicitudes recibidas por Orfeo)/100	
Gestión para la obtención y procesamiento de datos hidrológicos, meteorológicos y ambientales.	Garantizar la generación de datos hidrometeorológicos validados, actualizados y confiables para el desarrollo de investigaciones básicas y aplicadas, y asegurar el reporte de datos claros a la Oficina de Pronósticos y Alertas para generar información, predicciones y servicios a la comunidad. Sistemas de información con accesos no autorizados.	Presiones externas sobre los funcionarios encargados de la elaboración de especificaciones técnicas y de construcción de registros. Por un beneficio particular se reciben y tramitan solicitudes sin radicación en el Sistema Documental del Instituto.	1 2	Direccionamiento de procesos contractuales (a través de la elaboración de los estudios previos) para la adquisición de recursos, elementos o equipos necesarios para la operación de la red hidrometeorológica. Definir claramente los roles dentro del sistema de almacenamiento y gestión de la información, permitiendo el acceso a la información solamente al coordinador en cada Área Operativa.		X	Los términos y documentos contractuales son revisados y validados por diferentes niveles, a través de las Coordinaciones del Grupo. También son publicados en la página Web del Instituto y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOF) para divulgar los procesos y recibir observaciones de los posibles oferentes. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Divulgar, a través de la página Web del Instituto y del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOF), de los procesos contractuales que se van a subsanar en la Entidad. Hacer seguimiento a las observaciones recibidas una vez publicado el proceso. Definir niveles de acceso a las bases de datos en las Áreas Operativas de la Entidad. Cancelación de privilegios de consulta a los perfiles no autorizados. Asignación de roles de consulta al personal que requiera del uso de la información.	Dr. Gabriel de Jesús Saldaña Orozco, Coordinador del Grupo de Operación de Redes Ambientales	Estudios previos con visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica. Controles de acceso y registro de acceso no permitido definidos.	
Monitoreo y seguimiento de las condiciones hidrometeorológicas y del estado, la calidad y la dinámica de los recursos naturales y de los ecosistemas.	Efectuar el seguimiento y evaluación del estado, uso, oferta y dinámica de los recursos biológicos de la Nación, especialmente los recursos forestales, hídricos, suelos y ecosistemas del País, para contribuir al proceso de toma de decisiones, para el manejo y aprovechamiento sostenible de estos recursos y proporcionar bases técnicas para el ordenamiento ambiental del territorio desde una visión ecosistémica.	Favorecimiento a intereses de terceros.	1	Entregar extraoficialmente estudios o información institucional sin el cumplimiento de los procesos de validación definidos en la Resolución 2367 de 2009 para la gestión de información. Los estudios e información que no está custodiada por estos dos grupos no será considerada información oficial. La distribución de los estudios e información oficial de la Entidad debe ser realizada por los grupos mencionados.		X	Los estudios e información oficial del Instituto está centralizada en el centro de documentación institucional y en el Grupo Sistema de Información Ambiental. Los estudios e información que no está custodiada por estos dos grupos no será considerada información oficial. La distribución de los estudios e información oficial de la Entidad debe ser realizada por los grupos mencionados.	X		Posee una herramienta para ejercer el control. Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta. En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.	X		X	Se verifica que toda solicitud externa esté tramitada por el Orfeo. Los estudios e información preliminar sólo se entregará al personal interno mediante oficio firmado por el superior inmediato.	Dra. María Saraluz Valbuena López, Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental y Dra. María Teresa Martínez Gómez, Subdirectora de Meteorología	1. No. de solicitudes radicadas en Orfeo/No. de productos entregados 2. No. de formatos diligenciados/No. de productos preliminares entregados	

