INFORME DE MANTENIMIENTO DEL SIG

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

AGOSTO 2018

En el presente informe se relacionan los aspectos relevantes que se han venido realizando con el fin de asegurar la sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral de la Entidad, en donde se incluyen los componentes SGI, Planeación, Plan Anticorrupción y MIPG 2.0, pero antes es importante recordar que la Oficina Asesora de Planeación del Instituto tiene las siguientes funciones definidas en el decreto por el cual se modifica la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, y se dictan otras disposiciones:

Funciones (Artículo 6° DECRETO NÚMERO 291 DE 2004)

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Realizar seguimiento y evaluación permanente a los planes, programas y proyectos de la entidad, evaluar su cumplimiento y proponer ajustes a los mismos.
3. Liderar, orientar, asesorar y concertar con las distintas dependencias, la formulación de los planes de mediano y largo plazo, y los planes anuales en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y presentarlos a las instancias correspondientes.
4. Establecer y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión de la entidad.
5. Preparar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión.
6. Participar en los procesos de concertación de acuerdos y compromisos inter e intrasectoriales, para la coordinación de acciones complementarias a los planes, programas y proyectos de la entidad.
7. Elaborar y presentar a la Dirección General, informes periódicos de gestión y responder por las estadísticas institucionales.
8. Identificar y gestionar fuentes alternas de financiamiento, así como formular y participar en la consecución de créditos y programas de cooperación técnica nacional e internacional, que la entidad requiera para el cumplimiento de su misión, en coordinación con las instancias pertinentes.
9. Participar en la definición de estrategias y procedimientos para fortalecer espacios y mecanismos de participación ciudadana, del sector público y privado, que posibiliten concretar acuerdos estratégicos.
10. Diseñar el sistema de Seguimiento y Evaluación de planes, programas y proyectos adelantados por el Instituto, en coordinación con las dependencias de la entidad.
11. Coordinar y participar en la realización de estudios organizacionales y planes de mejoramiento continuo y promover la simplificación y supresión de trámites.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

1. Aspectos Relevantes Componente Planeación

A continuación, se enuncian las actividades que ha desarrollado la OAP a través del periodo del informe:

- Gestión de cierre y actualización de los siguientes proyectos de inversión:

Relación de los Proyectos de Inversión del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM desde el 2013

Proyectos de Inversión del Instituto de Hidrología, Meteorología y estudios Ambientales	Objetivo General Proyecto de Inversión	Código BPIN	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Estado
Mejoramiento, identificación, seguimiento y monitoreo de amenazas hidrometeorológicas para alertas tempranas (inundaciones, deslizamientos e incendios a la cobertura vegetal) en Colombia.	Mejoramiento de la resolución. precisión y calidad de los informes aplicados en el sistema de atención y prevención de desastres, en áreas piloto para emitir alertas tempranas y protege la población de pérdidas humanas, animales y materiales. Reducir el déficit fiscal del estado para atender los desastres, mediante la comunicación de avisos por la ocurrencia de deslizamientos, inundaciones e incendios de la cobertura vegetal en Colombia.	1164000270000	2006	2014	Registrado Terminado
Administración, gestión del conocimiento y la información hidrometeorológica y ambiental para la toma de decisiones a nivel nacional.	Generar información y conocimiento para asesorar la toma de decisiones sobre el uso sostenible de los recursos naturales, así como para hacer pronósticos y alertar sobre condiciones ambientales e hidrometeorológicas que puedan generar desastres.	1164000320000	2010	2014	Registrado Terminado
Administración, Fortalecimiento de capacidades para optimización de la gestión institucional a nivel nacional.	Fortalecer las capacidades organizacionales para la gestión del conocimiento y la información ambiental en el marco de la implementación del MECI y del Sistema de Gestión de Calidad.	1164000330000	2010	2014	Registrado Terminado
Fortalecimiento de la red hidrometeorológica y modelación en cambio climático nacional.	Disponer de una red que genere información: - oportuna en tiempo real; que sirva para construir escenarios de cambio climático y variabilidad climática; construir modelos para la generación de conocimiento e investigación requeridos por el país (sector ambiental y sectores productivos).	1164000340000	2011	2014	Registrado Terminado
Adquisición de nueva sede para el funcionamiento del IDEAM.	Adquisición de nueva sede para el funcionamiento del IDEAM.	2013011000427	2014	2015	Registrado Terminado
Adquisición de terreno para construcción de nueva sede del IDEAM Bogotá.	Adquirir nueva sede para el funcionamiento del IDEAM.	2013011000431	2014	2015	Formulado Terminado
Fortalecimiento generar servicios de teledetección para apoyar Red y el manejo sostenible de los bosques en la región tropical nacional.	Generar información científica, basada en teledetección, sobre el monitoreo de los bosques.	2013011000581	2014	2014	Formulado Terminado
Fortalecimiento de la gestión del conocimiento hidrológico, meteorológico, ambiental y climático.	Suministrar la información de carácter hidrológico, meteorológico, ambiental y cambio climático con la oportunidad y calidad requeridas.	2013011000334	2013	2018	Registrado Actualizado
Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Hidrológico, Meteorológico y Ambiental Nacional.	Suministrar la información de carácter hidrológico, meteorológico y ambiental.	2017011000189	2018	2021	Registrado Actualizado

Proyectos de Inversión del Instituto de Hidrología, Meteorología y estudios Ambientales	Objetivo General Proyecto de Inversión	Código BPIN	Vigencia Inicial	Vigencia Final	Estado
Desarrollo de Herramientas de Información y Conocimiento para la Toma de Decisiones Oportunas ante Eventos Adversos de Origen Hidrometeorológicos en el Departamento de Chocó - Fase II	Desarrollar herramientas de información y conocimiento para la toma de decisiones oportunas que permitan reducir las afectaciones ante eventos extremos de origen hidrometeorológico en el departamento de Chocó.	2017011000103	2017	2019	Registrado Actualizado
Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	Fortalecer la gestión y dirección del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales para el logro de los resultados misionales	2017011000128	2018	2021	Registrado Actualizado

- Actualización, gestión y cierre del proyecto de inversión vigente hasta 2017: 2013011000334. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO HIDROLÓGICO, METEOROLÓGICO, AMBIENTAL Y CLIMÁTICO.

  Este proyecto cerró finalmente en el mes de enero de 2018, en donde se actualizó la información de seguimiento de presupuesto con corte a 31 de diciembre de 2017, con la información remitida por la Oficina de Presupuesto.

- Creación basada en la nueva metodología del DNP, basada en presupuesto por resultados, de los proyectos de inversión que rigen a partir del 2018, así:

  - 2017011000189. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO HIDROLÓGICO, METEOROLÓGICO Y AMBIENTAL. (CORRESPONDE AL MISIONAL)
  - 2017011000128. FORTALECER LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS MISIONALES (CORRESPONDE A FORTALECIMIENTO INTERNO)

- Formulación y seguimiento al proyecto específico: 2017011000103. DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS ANTE EVENTOS ADVERSOS DE ORIGEN HIDROMETEOROLÓGICOS EN EL DEPARTAMENTO DE CHOCÓ.

- Seguimiento en los sistemas SPI, SUIFP, SisConpes, SINERGIA, entre otros de reporte de proyectos BPIN mensualmente (véase: https://spi.dnp.gov.co/).

- Frente a las metas del PND, el IDEAM cumplirá en su totalidad las metas, solo quedando pendiente una que se termina en 2018, véase el siguiente cuadro:

Estrategia	Meta / Indicador	Frecuencia	Meta 2017	Meta 2018	Avance	Estado
Fortalecer los procesos de la gestión del riesgo: Conocimiento, reducción y Manejo	Número de estaciones de monitoreo del IDEAM	Semestral	100	430	138	Se cumple en 2018
	Número de mapas de amenaza por inundación a escala 1:5000. IDEAM	Semestral	6	0	6	**Cumplida***
	Número de mapas por crecientes súbitas a escala 1:5000. IDEAM	Semestral	10	0	10	**Cumplida***

- Se acompañó a la Dirección General en la gestión de recursos de inversión, distribución y seguimiento a la ejecución de inversión, a través de SUIFP, desarrollo y ajustes a proyectos de inversión para la incorporación de recursos provenientes del Fondo del Carbono (hoy fondo paz).

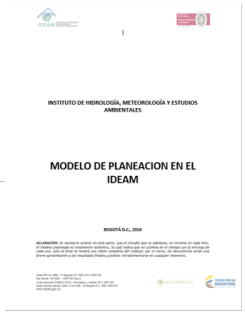
- Elaboración de los indicadores de cumplimiento y control del Plan de Acción Anual-PAA de inversión, que se encuentran publicados en la web institucional (véase: http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/metas-indicadores-y-resultados).

- Desarrollo e implementación del modelo de planeación del IDEAM, basado en proyectos, con la siguiente documentación:

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

LÍNEA BASE DE LA PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016


INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

INSTRUMENTOS DEL MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

DOCUMENTO METODOLÓGICO SOBRE EL DESARROLLO DE EJERCICIOS PILOTOS EN EL IDEAM DEL MODELO DE PLANEACION (FORMALIZACIÓN)

BOGOTÁ D.C., 2016

1.1 Temas en ejecución Componente Planeación

- **Presupuesto Inversión**
  - Análisis mensual de la ejecución del presupuesto de inversión frente a las actividades del plan de acción anual (basado en información del grupo de presupuesto).
  - Informe trimestral al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  - Ajustes a los proyectos de inversión en relación el presupuesto 2019 que se asigne en SUIFP.
  - Participación en mesas de trabajo con MADS, DNP y Min. Hacienda en discusión del presupuesto 2019.

- **Proyectos de inversión**
  - Actualización de proyectos de inversión en SUIFP (plataforma de DNP): de acuerdo con los cambios que se generen por asignación del presupuesto para las vigencias 2018 y 2019.
  - Reportes mensuales en SPI (plataforma de DNP).
  - Reportes mensuales en SUIFP (plataforma de DNP).

- Reportes mensuales al MADS de ejecución de los proyectos de inversión.
- Reportes en SisConpes de las actividades del IDEAM frente a Conpes.

- **Plan de Acción Anual**
  - Seguimiento trimestral al Plan: junio, septiembre y diciembre.
  - Reporte de indicadores de gestión: trimestral.
  - Reporte mensual en SINERGIA (plataforma del DNP) de la ejecución del plan.
  - Construcción del plan de acción anual 2019.

- **Plan estratégico del IDEAM**
  - Formulación diagnostico estratégico según modelo MIPG: Octubre.
  - Construcción plan cuatrienal según el nuevo plan nacional de desarrollo: sujeto a instrucciones DNP.
  - Ajustes a proyectos de inversión o creación de nuevos con nuevas fuentes según metodología MGA-Web del DNP.

- **Plan estratégico de Meteorología Aeronáutica**
  - Seguimiento según el cronograma planteado.

- **Reorganización estructura y planta del IDEAM**
  - Ajustes a documento técnico: sujeto a revisión MADS.

- **Otros**
  - Apoyo a los reportes de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

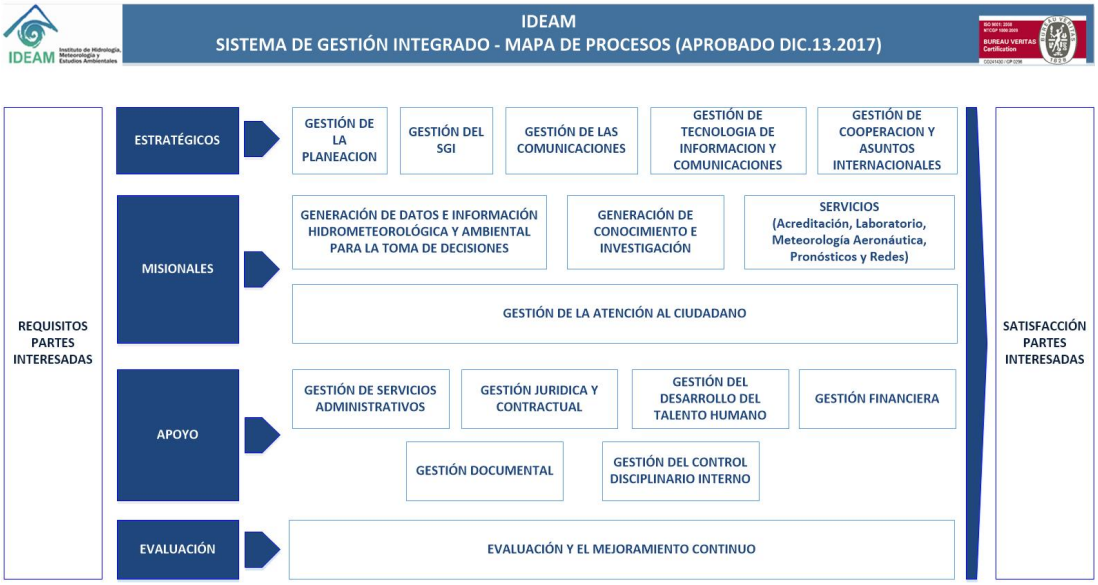
2. Aspectos Relevantes Componente Sistema de Gestión Integrado

- En cuanto al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado que inició en el 2016, actualmente tiene el siguiente objeto: Permitir, dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, competencia técnica del laboratorio; y la satisfacción social en relación con las actividades, proyectos, programas y planes a cargo del IDEAM en el marco del Plan de Desarrollo, con el fin de asegurar la gestión administrativa del Instituto hacia el logro de la misión y los objetivos institucionales con eficiencia y eficacia en concordancia con las normas y políticas de Estado.

- Su política es: “En el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM estamos comprometidos con la calidad de nuestros servicios, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, la competencia técnica del laboratorio y la seguridad de la información; a través del cumplimiento legal, identificando peligros, aspectos ambientales, valorando riesgos e impactos, generando información íntegra, confiable y disponible; mejorando continuamente la efectividad de nuestros procesos, para la satisfacción de las partes interesadas, soportado por un equipo de trabajo competente, responsable y en continuo crecimiento”.

- El sistema está compuesto por los siguientes estándares:
    - NTC ISO 9001:2015; Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
    - NTC ISO 14001:2015; Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos.
    - NTC ISO-IEC 17025:2005; Requisitos generales de competencia de Laboratorios de ensayo y calibración.
    - NTC OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos, o su reemplazo (ISO 45001).
    - NTC-ISO-IEC 27001:2013, Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Requisitos.
    - NTC-ISO-IEC 17011 – Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
    - NTC-ISO 19011 – Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

- El sistema de gestión de la calidad tiene los siguientes procesos (véase: http://sgi.ideam.gov.co):



- Dentro del proceso del Sistema de Gestión Integrado se han desarrollado 254 documentos (sin contar los formatos) que aseguran la funcionalidad del mismo, como se ve en la relación adjunta (véase: http://sgi.ideam.gov.co):

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
Gestión de la planeación	Caracterización del proceso gestión de la planeación	E-PI-C001
	Procedimiento formulación y seguimiento del plan acción anual	E-PI-P001
	Procedimiento formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto	E-PI-P002
	Procedimiento formulación y seguimiento de programas, planes y proyectos	E-PI-P007

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
Gestión SGI	Caracterización del proceso gestión del Sistema de Gestión Integrado (SGI)	E-SGI-C001
	Procedimiento de control de documentos y registros	E-SGI-P001
	Procedimiento administración del riesgo y oportunidades	E-SGI-P002
	Procedimiento control de producto o servicio no conforme	E-SGI-P003
	Procedimiento revisión por la dirección	E-SGI-P004
	Procedimiento gestión del cambio	E-SGI-P005
	Guía construcción indicadores	E-SGI-G001
	Guía creación y actualización del normograma	E-SGI-G002
	Manual SGI	E-SGI-M001
Gestión de las Comunicaciones	Caracterización del proceso de gestión de comunicaciones	E-GC-C001
	Procedimiento comunicación interna y externa del IDEAM	E-GC-P001
	Procedimiento diseño, producción, publicación y distribución de información.	E-GC-P002
	Procedimiento logística y apoyo de actividades de difusión de información	E-GC-P003
	Procedimiento para la gestión de audiencias públicas	E-GC-P004
	Plan de posicionamiento, gestión del conocimiento y comunicaciones	E-GC-M001
	Manual de imagen corporativa	E-GC-M002
	Manual para la cultura del pronóstico	E-GC-M003
	Política editorial	E-GC-M004
	Política de comunicaciones IDEAM	E-GC-M005
Gestión de Tecnología de Información y Comunicaciones	Caracterización proceso gestión de tecnología de información y comunicaciones	E-GI-C001
	Procedimiento acceso a servicios informáticos básicos	E-GI-P001
	Procedimiento administración de catálogo nacional de estaciones	E-GI-P002
	Procedimiento administración de portales WEB institucionales y temáticas	E-GI-P003
	Procedimiento adquisición de bienes y servicios informáticos	E-GI-P004
	Procedimiento almacenamiento y respaldo	E-GI-P005
	Procedimiento control de acceso físico al centro de cómputo	E-GI-P006
	Procedimiento control de uso de licencias de software	E-GI-P007
	Procedimiento gestión de seguridad de la información	E-GI-P008
	Procedimiento gestión de proyectos de sistemas de información	E-GI-P009
	Procedimiento registro de activos de información	E-GI-P010
	Procedimiento soporte y mantenimiento a hardware, software, redes y comunicaciones	E-GI-P011
	Procedimiento construcción o mantenimiento evolutivo de software misional y de apoyo	E-GI-P012
	Procedimiento administración de claves sensibles	E-GI-P013
	Instructivo seguridad física y ambiental del centro de cómputo .	E-GI-I001

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Instructivo medidas mantenimiento preventivo DATAPROTECTOR	E-GI-I002
	Instructivo inventario y clasificación de activos de información	E-GI-I004
	Instructivo gestión de incidentes	E-GI-I005
	Instructivo eliminación de copias de respaldo	E-GI-I006
	Instructivo lineamientos proveedores de SOFTWARE	E-GI-I007
	Instructivo uso del servidor de versiones MERCURIAL	E-GI-I008
	Instructivo diligenciamiento lista de chequeo puesta de aplicaciones en producción	E-GI-I009
	Manual de publicaciones	E-GI-M001
Gestión de Cooperación y Asuntos Internacionales	Caracterización proceso de gestión de cooperación y asuntos internacionales	E-RI-C001
	Procedimiento de la gestión de la cooperación internacional	E-RI-P001
	Procedimiento de gestión de asuntos internacionales	E-RI-P002
	Procedimiento de gestión de comisiones al exterior	E-RI-P003
Generación de Datos e Información Hidrometeorológica y Ambiental para la toma de decisiones	Caracterización Generación de Datos e Información Hidrometeorológica y Ambiental para la toma de decisiones	M-GDI-C001
	Protocolo de organización de documentos hidrometeorológicos y ambiental.	M-GDI-H-PC001
	Protocolo análisis de muestras diarias de sedimentos y aforos sólidos.	M-GDI-H-PC002
	Protocolo análisis granulométrico de sedimentos.	M-GDI-H-PC003
	Protocolo suministro de datos diarios.	M-GDI-H-PC004
	Protocolo de toma de datos de campo para la construccion de obras civiles.	M-GDI-H-PC005
	Protocolo de mantenimiento a las estaciones automáticas y estaciones tipo radio sonda y generadores.	M-GDI-H-PC006
	Protocolo de instalación y puesta en marcha de estaciones hidrometeorológicas.	M-GDI-H-PC007
	Protocolo de fabricación de partes y estructuras de estaciones hidrometeorológicas.	M-GDI-H-PC008
	Protocolo de mantenimiento de la red de vientos.	M-GDI-H-PC009
	Protocolo administración del banco de datos.	M-GDI-M-PC010
	Protocolo programa nacional de radiación.	M-GDI-M-PC011
	Protocolo caracterización de la cámara climática.	M-GDI-H-PC012
	Protocolo de calibración de instrumentos convencionales en temperatura y humedad.	M-GDI-H-PC013
	Protocolo de calibración de sensores automáticos en temperatura y humedad.	M-GDI-H-PC014
	Protocolo operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica y ambientales.	M-GDI-H-PC015

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Protocolo captura, procedimiento y validación de datos y mediciones meteorológicas.	M-GDI-H-PC016
	Protocolo captura, procedimiento y validación de datos y mediciones hidrológicas.	M-GDI-H-PC017
	Procedimiento de operación del registrador de datos (AGILENT 34980A)	M-GDI-H-P001
	Procedimiento puesta en marcha cámara climática	M-GDI-H-P002
	Procedimiento de conexión MULTI-SWITCH (AGILENT TECHNOLOGIES)	M-GDI-H-P003
	Procedimiento cálculos de caracterización	M-GDI-H-P004
	Procedimiento cálculos de calibración	M-GDI-H-P005
	Guía diseño de la red hidrometeorológica nacional	M-GDI-H-G001
	ADMINISTRACIÓN DEL SIAC	M-GDI-E-M001
	ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO - SIRH	M-GDI-E-M002
Generación de conocimiento e investigación	Caracterización proceso generación de conocimiento e investigación.	M-GCI-C001
	Procedimiento generación de conocimiento e investigación.	M-GCI-P001
	Procedimiento para la elaboración del informe del estado del ambiente y los recursos naturales renovables.	M-GCI-P002
	Protocolo estudio nacional del agua –ENA-	M-GCI-H-PC001
	Protocolo elaboración evaluaciones hidrológicas.	M-GCI-H-PC002
	Protocolo seguimiento a la dinámica glaciar en Colombia.	M-GCI-E-PC003
	Protocolo para la cuantificación de la deforestación en Colombia.	M-GCI-E-PC004
	Protocolo programa nacional del ozono.	M-GCI-M-PC005
	Protocolo de elaboración de certificaciones hidrometeorológicas.	M-GCI-HM-PC006
	Manual para la elaboración del informe nacional generación y manejo de residuos o desechos peligrosos en Colombia.	M-GCI-EA-M001
	Plan de difusión de los productos del procesamiento estadístico del SISARE.	M-GCI-EA-M002
	Documento metodológico - estadísticas de monitoreo y seguimiento de la calidad del aire – EMSCA.	M-GCI-EA-M003
	Ficha metodológica - estadísticas de monitoreo y seguimiento de la calidad del aire – EMSCA	M-GCI-EA-M004
	Documento metodológico estadísticas de monitoreo y seguimiento del inventario de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con BIFENILOS POLICLORADOS (IPCB).	M-GCI-EA-M005

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Ficha metodológica estadísticas de monitoreo y seguimiento del inventario de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con BIFENILOS POLICLORADOS (IPCB).	M-GCI-EA-M006
	Manual de crítica estadística del monitoreo y seguimiento del inventario de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con BIFENILOS POLICLORADOS (PCB).	M-GCI-EA-M007
	Documento metodológico estadísticas de monitoreo y seguimiento del RUA manufacturero EMSRUAM.	M-GCI-EA-M008
	Ficha metodológica estadísticas de monitoreo y seguimiento del RUA manufacturero EMSRUAM.	M-GCI-EA-M009
	Manual de crítica estadística de la operación estadísticas del monitoreo y seguimiento del RUA manufacturero EMSRUAM.	M-GCI-EA-M010
	Reglas de validación y consistencia de la operación estadísticas del monitoreo y seguimiento del RUA manufacturero EMSRUAM.	M-GCI-EA-M011
	Documento metodológico de la operación estadística de generadores de residuos o desechos peligrosos.	M-GCI-EA-M012
	Ficha metodológica de la operación estadística de generadores de residuos o desechos peligrosos.	M-GCI-EA-M013
	Manual de crítica de la operación estadística de generadores de residuos o desechos peligrosos.	M-GCI-EA-M014
	Documento metodológico estadísticas variables meteorológicas.	M-GCI-M-M015
	Ficha metodológica operación estadística variables meteorológicas.	M-GCI-M-M016
	Documento metodológico estadísticas variables hidrológicas.	M-GCI-M-M017
	Ficha metodológica variables hidrológicas.	M-GCI-M-M018
	Formato registro de control de actividades del cronograma de difusión	M-GCI-EA-F001
	Formato identificación de necesidades de información del SISAIRE	M-GCI-EA-F002
	Formato control cargue de información SISAIRE	M-GCI-EA-F003
	Formato análisis y evaluación de la calidad de datos de las operaciones estadísticas	M-GCI-EA-F004
	Formato control de gestión de informes de inconsistencias - SISAIRE	M-GCI-EA-F005
	Guía cargue de información de mediciones de contaminantes atmosféricos y de variables meteorológicas a SISAIRE	M-GCI-EA-G001
	Guía cargue de información de ruido ambiental a SIAIRE	M-GCI-EA-G002

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Guía para el desarrollo de contenidos del informe del estado del medio ambiente y los recursos naturales renovables de Colombia	M-GCI-EA-G003
	Guía diligenciamiento del catálogo documental institucional	M-GCI-EA-G004
	Guía para la aplicación a la convocatoria de Colciencias para el reconocimiento de grupos de investigación	M-GCI-EA-G005
	Guía conceptual y metodológica: análisis y orientaciones para zonificación por regiones y conflictos ambientales	M-GCI-EA-G006
	Guía rápida CDCOL para analistas	M-GCI-E-G007
	Guía rápida CDCOL para desarrolladores	M-GCI-E-G008
Servicios	Caracterización servicios	M-S-C001
	ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS DE CALIDAD (AC)	
	Procedimiento de acreditación	M-S-AC-P002
	Instructivo para la lectura de la lista de laboratorios acreditados publicada por el IDEAM	M-S-AC-I001
	Instructivo para la elaboración de la lista de laboratorios acreditados.	M-S-AC-I002
	LABORATORIO DE CALIDAD (LC)	
	Protocolo índice de calidad del agua en corrientes superficiales – ICA	M-S-LC-PC001
	Instructivo control de calidad del lavado de material	M-S-LC-I001
	Instructivo electrodo para PH referencia orión 8107uwmmd ross ultra ph/atc tríodo, relleno de gel	M-S-LC-I002
	Instructivo manejo del PH-metro de mesa thermo scientific orión 3 star con el electrodo orión 8102 BNUWP	M-S-LC-I003
	Instructivo para la toma de muestras de aguas superficiales para la red de calidad del IDEAM	M-S-LC-I004
	Instructivo de manejo medidor de oxígeno YSI modelo 52 – oximetro	M-S-LC-I005
	Instructivo de manejo del equipo conductímetro wtw lf 538	M-S-LC-I006
	Instructivo manejo turbidimetro turbiquant 1500t	M-S-LC-I007
	Instructivo manejo espectofotometro uv-vis arreglo de diodos hp	M-S-LC-I008
	Instructivo manejo equipo filtración al vacío	M-S-LC-I009
	Instructivo manejo cromatógrafo iónico metrohm 761	M-S-LC-I010
	Instructivo manejo digestor nkt velp scientifica dk 20	M-S-LC-I011
	Instructivo manejo electrodo ión selectivo de amonio	M-S-LC-I012
	Instructivo manejo cromatografo gc-qqq 7000d	M-S-LC-I013
	i014 instructivo manejo icap 7600 thermo scientific	M-S-LC-I014
	Instructivo para el lavado de material de vidrio y plástico	M-S-LC-I015
	Instructivo de ensayo demanda química de oxígeno	M-S-LC-I016
	Instructivo de ensayo sólidos totales secados	M-S-LC-I017
	Instructivo de ensayo sólidos suspendidos totales	M-S-LC-I018
	Instructivo de ensayo sólidos disueltos totales	M-S-LC-I019
	Instructivo de ensayo fósforo soluble	M-S-LC-I020

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Instructivo de ensayo determinación grasas y aceites extracción liquido-liquido	M-S-LC-I021
	Instructivo de ensayo determinación de conductividad eléctrica en agua	M-S-LC-I022
	Instructivo de ensayo determinación de ph en agua	M-S-LC-I023
	Instructivo de ensayo determinación de sólidos sedimentables	M-S-LC-I024
	Instructivo de ensayo determinación de demanda bioquímica	M-S-LC-I025
	Instructivo de ensayo determinación de metales en agua por icp óptico	M-S-LC-I026
	Instructivo de ensayo determinación de plaguicidas organoclorados en agua superficial	M-S-LC-I027
	Instructivo de ensayo determinación de plaguicidas organofosforados en agua superficial	M-S-LC-I028
	Instructivo determinación de alcalinidad en agua	M-S-LC-I029
	Instructivo de ensayo determinación de calcio y magnesio	M-S-LC-I030
	Instructivo determinación de dureza	M-S-LC-I031
	Instructivo determinación nitrógeno orgánico semi-micro-kjendahl nkt	M-S-LC-I032
	Instructivo determinación de nitrógeno amoniacal por electrodo selectivo	M-S-LC-I033
	Instructivo de ensayo determinación de nitritos	M-S-LC-I034
	Instructivo de ensayo de terminación de aniones cromatografía iónica	M-S-LC-I035
	Guía de calibración de equipo multiparametro (ph – conductividad) portátil thermo scientific orion star a325.	M-S-LC-G001
	Guía de calibración de ph metro portátil thermo scientific orion 3 star.	M-S-LC-G002
	Guía de operación del ph-metro de mesa thermo scientific orion 3 star	M-S-LC-G003
	PRONOSTICOS Y ALERTAS (P)	
	Protocolo para el monitoreo de las condiciones y emisión de alertas hidrológicas	M-S-P-PC001
	Protocolo para elaborar un boletín diario de pronóstico del tiempo	M-S-P-PC002
	Protocolo recepción, registro, validación y consulta de reportes de datos hidrometeorológicos	M-S-P-PC003
	Meteorología Aeronáutica (MA)	
	Protocolo alertas aeronáuticas	M-S-MA-PC001
	Protocolo pronósticos meteorológicos aeronáuticos	M-S-MA-PC002
	Protocolo observaciones meteorológicas aeronáuticas de superficie (estación automática)	M-S-MA-PC003
	Protocolo bienes recibidos de la NOAA	M-S-MA-PC004
Atención al Ciudadano	Caracterización proceso atención al ciudadano	M-AC-C001
	Procedimiento de atención al ciudadano	M-AC-P001

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Guía de diligenciamiento formato ordenado de PQRS F003	M-AC-G001
	Guía de atención al ciudadano	A-AC-G002
	Guía diligenciamiento formato m-ac-f010 formato registro ordenado PQRSD	M-AC-G003
	Guía de tipificación PQRS	M-AC-G004
Gestión de Servicios Administrativos	Caracterización proceso gestión de servicios administrativos	A-AR-C001
	Procedimiento administración de bienes del almacén	A-AR-P001
	Procedimiento administración de inventarios	A-AR-P002
	Procedimiento adquisición y administración de bienes y servicios	A-AR-P003
	Procedimiento trámite de siniestros	A-AR-P004
	Procedimiento de comprobación de deterioro de activos intangibles	A-AR-P005
	Procedimiento de comprobación de deterioro de propiedad, planta y equipo	A-AR-P006
	Instructivo depuración de inventarios	A-AR-I001
Gestión Jurídica y Contractual	Caracterización proceso de gestión jurídica y contractual	A-GJ-C001
	Procedimiento elaboración, seguimiento y modificación al plan de contratación	A-GJ-P001
	Procedimiento de asistencia legal	A-GJ-P002
	Procedimiento defensa judicial	A-GJ-P003
	Procedimiento defensa judicial	A-GJ-P004
	Criterios selección abogados v2	
	Guía para el análisis de los riesgos de la contratación	A-GJ-G001
	Guía para la celebración de convenios de prácticas laborales y contratos de aprendizaje con el IDEAM	A-GJ-G002
	Manual de contratación	A-GJ-M001
	Manual de supervisión e interventoría	A-GJ-M002
	Manual de acción de repetición	A-GJ-M003
Gestión Financiera	Caracterización proceso de gestión financiera	A-GF-C001
	Procedimiento expedición certificado de disponibilidad presupuestal –CDP	A-GF-P001
	Procedimiento conciliaciones cuentas bancarias	A-GF-P002
	Procedimiento programación y modificación del programa anual mensualizado de caja PAC	A-GF-P003
	Procedimiento elaboración y presentación estados financieros	A-GF-P004
	Procedimiento gestión de pagos	A-GF-P005
	Procedimiento modificaciones presupuestales	A-GF-P007
	Procedimiento informes de seguimiento presupuestal	A-GF-P008
	Procedimiento registro de ingresos	A-GF-P009
	Procedimiento documento de cobro de derechos yo facturación	A-GF-P010
	Procedimiento solicitud y legalización de comisiones	A-GF-P011
	Procedimiento expedición registro presupuestal-RP	A-GF-P012

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Procedimiento tramite de cuentas a proveedores y/o contratistas	A-GF-P013
	Procedimiento trámite de libranzas	A-GF-P014
	Procedimiento administración SIIF nación	A-GF-P015
	Instructivo giro y pago de cheques	A-GF-I003
Gestión Documental	Caracterización proceso de gestión documental	A-GD-C001
	Procedimiento administración del archivo central	A-GD-P001
	Procedimiento gestión bibliográfica	A-GD-P003
	Procedimiento organización física de documentos radicados	A-GD-P004
	Procedimiento préstamo de documentos	A-GD-P005
	Procedimiento para la administración de las comunicaciones oficiales	A-GD-P006
	Procedimiento solicitud y asignación de ISBN / ISSN	A-GD-P008
	Procedimiento disposición final de documentos de archivo IDEAM	A-GD-P009
	Protocolo para la organización de documentos hidrometeorológicos y ambiental	A-GD-PC001
	Instructivo creación de usuarios y terceros en el SGD ORFEO	A-GD-I001
	Instructivo para la elaboración y modificación de tablas de retención documental	A-GD-I002
	Instructivo organización y almacenamiento de colecciones	A-GD-I003
	Instructivo para la organización de las historias laborales	A-GD-I005
	Instructivo para la realización de transferencias primarias en el IDEAM	A-GD-I006
	Programa de gestión documental	A-GD-M001
	Manual de radicación de comunicaciones oficiales memorando (-3)	A-GD-M002
	Manual radicación de comunicaciones oficiales salida (-1)	A-GD-M003
	Guía para la organización del archivo en el IDEAM	A-GD-G001
Gestión de Control Disciplinario Interno	Caracterización proceso gestión de control disciplinario interno	A-CID-C001
	Procedimiento investigación	A-CID-P001
	Procedimiento indagación preliminar	A-CID-P002
	Procedimiento inhibitorio	A-CID-P003
	Procedimiento verbal	A-CID-P004
	Procedimiento disciplinario preventivo	A-CID-P005
Gestión del Desarrollo del Talento Humano	Caracterización proceso gestión y desarrollo del talento humano	A-GH-C001
	Procedimiento vinculación y desvinculación de personal	A-GH-P001
	Procedimiento legalización y formalización de incapacidades médicas, licencias de maternidad o paternidad	A-GH-P004
	Procedimiento inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y re inducción	A-GH-P006
	Procedimiento entrega, reposición y supervisión de uso de los elementos de protección personal	A-GH-P007
	Procedimiento capacitación del personal	A-GH-P008

PROCESO	PROCEDIMIENTOS/INSTRUCTIVOS/MANUALES/OTROS	CÓDIGO
	Procedimiento de bienestar social e incentivos	A-GH-P009
	Procedimiento afiliación de ARL contratistas IDEAM	A-GH-P010
	Procedimiento legalización y formalización de vacaciones	A-GH-P011
	Procedimiento de retención en la fuente por pagos laborales	A-GH-P012
	Procedimiento nómina	A-GH-P013
	Procedimiento acuerdos de gestión	A-GH-P014
	Procedimiento reconocimiento y legalización de pago de horas extras y compensatorios	A-GH-P015
	Procedimiento de evaluación del desempeño laboral	A-GH-P016
	Procedimiento para medición y registro de quinquenios	A-GH-P017
	Instructivo entrega del cargo	A-GH-I001
	Instructivo perno	A-GH-I002
	Guía para el otorgamiento de encargos en el IDEAM	A-GH-G001
Evaluación y Mejoramiento Continuo	Caracterización proceso de evaluación y mejoramiento continuo	C-EM-C001
	Procedimiento auditoría interna	C-EM-P001
	Procedimiento de gestión de planes de mejoramiento	C-EM-P002
	Procedimiento atención a entes externos e informes de ley	C-EM-P003
	Código de ética del auditor interno del IDEAM	C-EM-M001

- Logro de la certificación entregada por Bureau Veritas a la entidad en la última versión de la norma de calidad ISO 9001:2015, de esta manera el IDEAM se asegura de entregar información al país con criterios de calidad, manteniendo la certificación entregada desde el 2015.

BUREAU VERITAS
Certification

IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

Entidad Contratante: Calle 25 D No. 96 B – 70, Bogotá D.C - Colombia

BVQI Colombia Ltda. certifica que el Sistema de Gestión de la organización ha sido auditado y se ha encontrado conforme con los requerimientos de las normas de Sistema de Gestión que se detallan a continuación

ISO 9001:2015

Alcance de la Certificación

DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS METEOROLÓGICAS, HIDROLÓGICAS Y DE CALIDAD DEL AIRE Y AGUA. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS, ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA, PRONÓSTICOS Y ALERTAS.

Fecha Original de Inicio de la Certificación: **19-Enero-2015**
Fecha de Vencimiento del Ciclo Previo: **NA**
Fecha de Auditoría de Recertificación: **NA**
Fecha de Inicio del ciclo de Certificación: **18-Enero-2018**

Sujeto a la continua y satisfactoria operación del Sistema de Gestión de la organización, este certificado vence el: **17-Enero-2021**

Certificado No. **CO18.00103** *Versión:* **No. 0** *Fecha de Revisión:* **18-Enero-2018**

ACREDITADO ONAC
ISO/IEC 17021-1:2015
10-CSG-007

Luis Carlos Rodríguez
Gerente Técnico

Dirección del Organismo de Certificación: BVQI Colombia Ltda. Calle 72 No 7-82 Piso 3, Edificio Acciones & Valores Bogotá D.C. Colombia

Cualquier aclaración adicional relativa al alcance de este certificado y la aplicabilidad de los requerimientos del Sistema de Gestión puede obtener consultando a la organización.
Para comprobar la validez de este certificado por favor llamar: **+57 1-3129191**

Rev2.3 1 / 1 Diciembre 26, 2016

- Se obtuvo certificación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SGSST, por la ARL Positiva, con el asesoramiento de la OAP.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
NIT 860011153-6

CERTIFICA

Que la entidad **INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM** con **Nit 830000602** se encuentra afiliada desde el 1° de Abril de 2015 a la ARL POSITIVA, con actividad económica principal para el Sistema General de Riesgos Laborales: (1751201) Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local, según Decreto 1607 de 2002. Cuenta con Plan de Emergencias, plan de trabajo, simulacros, entrenamiento por riesgo específico, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, según lo contemplado en el marco legal:

- Ley 9 de 1979, "Código sanitario nacional".
- Resolución 2400 de 1979, "Por el cual se establecen normas sobre el ambiente, la higiene y la seguridad en los lugares de trabajo".
- Decreto 919 de mayo 1 de 1989, "Por el cual se organiza el sistema nacional para la prevención y atención de desastres y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1016 de 1989, "Por lo cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional".
- Resolución 2013 de 1986, "Por la cual se reglamenta la organización de los comités paritarios de salud ocupacional
- Resolucion 1562 de 2012, "Por lo cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dicta otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Resolución 1111 de 2017 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

En la evaluación de estándares mínimos realizado en el mes de Agosto del presente año, el resultado obtenido fue del 93%

Se expide a solicitud de la entidad, a los Veinticinco 25 días del mes de enero de 2018

Cordialmente,

ALEYDA MEDINA ALVAREZ
GERENTE CORREDORES
VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS

Proyectado y elaborado: Martha Isabel Sora
Revisado por: Oscar Cordoba
Forma de Envío: E

Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170
Bogotá: 330-7000 / Móvil. #533 / Portal Web: www.positiva.gov.co
Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia
MINHACIENDA TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Durante la vigencia se ha venido acompañado a las áreas organizacionales en el desempeño relacionado con el Sistema de Gestión Integrado (SGI), a través de diferentes reuniones, capacitaciones y actividades en las siguientes fechas:

- 17 de enero se realizó reunión con el Equipo de la Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de establecer las metas del equipo y determinar la línea de acción que se debe desarrollar para esta vigencia.
- 26 de enero se realizó jornada de Inducción del SGI al Equipo de auditores del Grupo de Acreditación de Laboratorios.
- 5 y 6 de febrero reunión de revisión y ajuste procedimientos transversales del SGI, con los líderes de los diferentes Sistemas de Gestión.
- 15 de febrero reunión del Equipo Operativo SGI.
- 15 de febrero reunión de planificación auditoria interna de operaciones estadísticas Meteorológicas e Hidrológicas.
- 21 de febrero reunión con el contratista que está implementado las NIFF en el Instituto, con el fin de analizar los nuevos procedimientos y riesgos.
- 22 de febrero reunión prueba de recorrido Contraloría General de la Nación.
- 22 de febrero reunión con el objetivo de socializar los requisitos de la norma NTC PE 1000
- 22 de febrero reunión con el contratista que está implementado las NIFF en el Instituto, con el fin de conocer de forma general el proyecto.
- 26 de febrero reunión con el objetivo de socializar los requisitos de la norma NTC PE 1000
- 27 de febrero reunión con el objetivo de socializar los requisitos de la norma NTC PE 1000

- 01 de marzo reunión Equipo Operativo SGI.
- 08 de marzo reunión de Operaciones Estadísticas de Estudios Ambientales.
- 14 de marzo reunión socialización de procedimientos contables según NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público).
- 15 de marzo reunión con el objetivo de revisar procedimiento auditoria interna y documentos del proceso Servicios (Laboratorio de Calidad Ambiental).
- 15 de marzo reunión Equipo Operativo SGI.
- 16 de marzo reunión con el equipo consultor que está adelantando el tema de procedimientos contables según NICSP.
- 20 de marzo reunión con el objetivo de revisar el documento metodológico de variables Meteorológicas.
- 20 de marzo reunión Equipo Auditor Interno del Instituto.
- 21 de marzo reunión con el equipo consultor que está adelantando el tema de procedimientos contables según NICSP.
- 12 de abril, reunión Equipo Operativo.
- 17 de abril, reunión con el proceso de Gestión de cooperación y asuntos internaciones, con el objetivo de actualizar la caracterización del proceso.
- 18 de abril, reunión en Función Pública con el objetivo de realizar la actualización de los trámites y servicios del Instituto en el SUIT; así mismo realizar el cargue de la estrategia de racionalización de trámites.
- 25 de abril, Capacitación Norma ISO 9001:2015, con el objetivo de realizar jornadas de repaso con el equipo auditor interno del Instituto.
- 26 de abril, Curso de repaso con el equipo auditor interno del Instituto de la Norma ISO 9001:2015.
- 26 de abril, reunión del Equipo Operativo.
- 27 de abril, reunión de operaciones estadísticas de la Subdirección de Estudios Ambientales.
- 02 de mayo, Planeación de la Pre – Auditoría SISAIRE y RESPEL variables estadísticas de la Subdirección de Estudios Ambientales.
- 05 de mayo, Cargue de la Estrategia Antitrámites IDEAM al portal SUIT.
- 03 de mayo, Socialización del MIPG y SGI a las áreas operativas del IDEAM.
- 04 de mayo, Revisión de Procesos Estadísticos de Hidrología y Meteorología.
- 04 de mayo, Repaso de la norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.
- 07 de mayo, Continuación revisión caracterización procesos de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- 08 de mayo, Reunión apertura y cierre Auditoria interna NTC PE 1000 Operación estadística de Meteorología.
- 09 de mayo, Reunión apertura y cierre Auditoria interna NTC PE 1000 Operación estadística de Hidrología.
- 10 de mayo, Reunión Equipo Operativo.
- 24 de mayo, Reunión Equipo Operativo.
- 25 de mayo, Modificación Registro SUIT Tramite de Acreditación en el SUIT.
- 05 de junio, Socialización y toma de conciencia del MIPG y SGI al Proceso de Gestión de Comunicaciones.
- 06 de junio, Socialización y toma de conciencia del MIPG y SGI al Proceso de Atención al Ciudadano.
- 06 de junio, Socialización y toma de conciencia del MIPG y SGI al Proceso de Gestión de Servicios Administrativos.

- 07 de junio, Socialización y toma de conciencia del MIPG y SGI al Proceso de Gestión del Desarrollo del Talento Humano.
- 14 de junio, Socialización y toma de conciencia del MIPG y SGI al Proceso de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
  Además, se están realizando campañas de divulgación del MIPG y el SGI con ayuda de Comunicaciones, las cuales han sido publicadas a través de correo electrónico, televisores, entre otros.
- 15 de junio, reunión de preparación evaluación en sitio DANE de Operación Estadística de Hidrología.
- 21 de junio, Reunión del Equipo Operativo
- 21 de junio, Socialización de hallazgos auditoria interna NTC PE 1000 de la Operación estadística de Hidrología.
- 04 de Julio, Revisión y actualización de documentos del proceso de Gestión Documental.
- 05 de Julio, Reunión del Equipo Operativo.
- 05 de Julio, Revisión y actualización documentos del proceso de Gestión Documental.
- 12 de Julio, Revisión y actualización documentos del proceso de Gestión Documental.
- 13 de Julio, Revisión y actualización documentos del proceso de Gestión Documental.
- 18 de Julio, socialización técnica de la operación estadística de hidrología y meteorología ante el DANE.
- 19 de Julio, Revisión y actualización documentos del proceso de Gestión Documental.
- 19 de Julio, Reunión del Equipo Operativo.
- 25 de Julio, Revisión y actualización documentos del proceso de Gestión Documental.
- 25 de Julio, Actualización de OPAS en el SUIT.
- 30 de Julio, Auditoría Operación Estadística de Hidrología del DANE.
- 31 de Julio, Auditoría Operación Estadística de Hidrología del DANE.

Para la vigencia 2018 la meta es certificar las siguientes operaciones estadísticas: Hidrología (Nivel de los ríos - caudal líquido) y Meteorología (Comportamiento atmosférico, tiempo y clima del país) las cuales han tenido un proceso de implementación, seguimiento y monitoreo a través de las siguientes actividades:

- Se construyó el documento metodológico y ficha metodológica de las operaciones estadísticas, cumpliendo así con los lineamientos establecidos en la norma NTC PE 1000 Norma técnica de la calidad del proceso estadístico.
- Se realizaron auditorías internas para validar el cumplimiento de los requisitos de la norma de calidad del proceso estadístico.
  - 08 de mayo, Reunión apertura y cierre Auditoria interna NTC PE 1000 Operación estadística de Meteorología.
  - 09 de mayo, Reunión apertura y cierre Auditoria interna NTC PE 1000 Operación estadística de Hidrología.
- Durante los días 30, 31 de julio, 1, 2 y 3 de agosto se recibió auditoría externa de certificación del DANE, en donde se evaluó el cumplimiento a los requisitos de la norma NTC PE 1000:2017 específicamente para la operación estadística de Hidrología.

Dando cumplimiento a la resolución 1099 del 2017 “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites” fue necesario actualizar los tramites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) del Instituto en SUIT, para que los mismos se vean reflejados a los ciudadanos en la plataforma de NO+FILAS, después de realizar mesas de trabajo internas y con apoyo del Asesor del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) se determinó que los tramites y OPAS del IDEAM son:

TRÁMITE
1. Acreditación de Laboratorios Ambientales en Colombia
OPAS (Otros Procedimientos Administrativos)
2. Suministro de información Hidrometeorológica
3. Certificaciones tiempo y clima. Niveles y caudales de ríos.

Nota: Estas actividades descritas se evidencian a través de actas de reunión y/o listas de asistencia.

Nota: Para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se adjunta como anexo informe de gestión de enero de 2018 a la fecha.

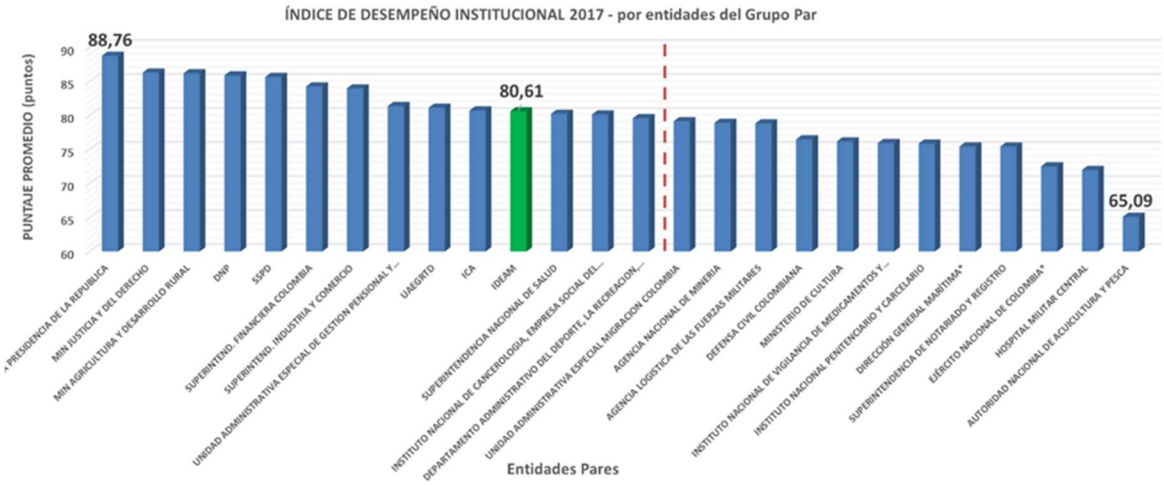
2.1 Temas en ejecución Componente Sistema de Gestión Integrado (SGI)

- Seguimiento Plan de Mejoramiento de cumplimiento de la norma EP1000 (proceso estadístico): Agosto-octubre.
- Visita de seguimiento de Bureau Veritas al sistema de gestión integrado, para mantener la certificación: octubre 30.
- Actualización documental en el sistema de gestión de calidad (SGC): hasta octubre.
- Auditorías internas del sistema de gestión integrado: agosto a octubre.
- Reuniones del equipo operativo del sistema de gestión integrado: cada quince días.
- Mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en apoyo a talento humano: hasta diciembre.
- Auditoria al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de ARL Positiva o Min. Trabajo: Octubre.
- Sesiones de divulgación, concienciación del SGI: mensuales.

3. Aspectos Relevantes Componente MIPG 2.0

- En la medición del FURAG II para la vigencia 2017, la cual fue la línea base que sirvió para identificar el grado de acercamiento a MIPG, el IDEAM obtuvo un índice de Desempeño Institucional de 80.61 que indica buen desempeño institucional dentro de su grupo par, así:

Entidad consultada: INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	PUNTAJE MÍNIMO GRUPO PAR	PUNTAJE PROMEDIO GRUPO PAR	PUNTAJE MÁXIMO GRUPO PAR
Índice de Desempeño Institucional IDEAM 2017	65.09	79.48	88.76
	IDEAM: 80.61		



Fuente: Resultados FURAG II 2017.

Lo que denota mejoramiento institucional en la eficacia, eficiencia y calidad, asegurando el cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño, definidas en el MIPG a través del Informe de análisis de los resultados del FURAG II 2017 elaborado por la OAP, presentado ante los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Evidencia: Informe de Análisis de resultados de medición FURAG II año 2017.

3.1 Temas en ejecución Componente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG actualizado (Función Pública)

- Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de acuerdo con el Cronograma de Actividades establecido por la OAP hasta marzo de 2019. Evidencia: Cronograma de actividades aprobado.

- Asesoría y acompañamiento a la aplicación de 15 Autodiagnósticos para cada una de las políticas gestión y desempeño elaboradas por la Función Pública, las cuales hacen parte de un conjunto de herramientas que permiten desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las que se estructura MIPG. Evidencia: listado de asistencia de reuniones con los responsables del diligenciamiento de cada uno de los autodiagnósticos.

- Diligenciamiento del 100% de las siguientes 15 herramientas de autodiagnóstico elaboradas por la Función Pública, de las políticas de Gestión y Desempeño. Evidencia: 15 archivos en formato Excel de autodiagnóstico.

- ✓ Gestión Estratégica de Talento Humano
- ✓ Integridad
- ✓ Direccionamiento Estratégico y Planeación
- ✓ Plan Anticorrupción
- ✓ Gestión Presupuestal
- ✓ Gobierno Digital
- ✓ Defensa Jurídica
- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Trámites
- ✓ Participación ciudadana
- ✓ Rendición de cuentas
- ✓ Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Transparencia y acceso a la información
- ✓ Control Interno – Evaluación independiente por parte de la O.C.I y ejercicio de autoevaluación por parte del R/L de la entidad y su equipo directivo.

- Cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018: integración de los planes estratégicos e institucionales al Plan de Acción Anual vigencia 2018 y su publicación en página web en el enlace de Ley de Transparencia, a 31 de julio de 2018. Evidencia: Enlace de publicación.

http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/planes/plan-de-accion-anual-poa/-/document_library_display/y7EijUgdS7Al/view/73417452?_110_INSTANCE_y7EijUgdS7Al_redirect=http%3A%2F%2Fwww.ideam.gov.co%2Fweb%2Fatencion-y-participacion-ciudadana%2Ftransparencia-y-acceso-a-informacion-publica%2Fplanes%2Fplan-de-accion-anual-poa%3Fp_p_id%3D110_INSTANCE_y7EijUgdS7Al%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-1%26p_p_col_count%3D1

- Se realiza el seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de los siguientes autodiagnósticos de las políticas de Gestión y Desempeño de MIPG:

- ✓ Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad
- ✓ Gobierno Digital
- ✓ Defensa Jurídica
- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Racionalización de trámites
- ✓ Participación ciudadana
- ✓ Rendición de cuentas
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Transparencia y acceso a la información

- En cuento a la Administración del Riesgo, una vez divulgada en la página web de la Función Pública de la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el

Diseño de Controles en Entidades Públicas-versión 1 del 3 de agosto de 2018, se realizará el acompañamiento y asesoría por parte de la OAP para la actualización de los nuevos lineamientos relacionados con la administración del riesgo de la entidad. Se anexa la Guía versión 1 de agosto de 2018.

- Se realizó la revisión del diagnóstico de capacidades y entornos del IDEAM para hacer los ajustes correspondientes en el marco de MIPG actualizado. Evidencia: documento de diagnóstico en construcción.

- Acompañamiento y asesoría a la actualización de la caracterización de usuarios del IDEAM por parte del Grupo de Atención al ciudadano. Evidencias: Listado de asistencia de reunión.

- Acompañamiento y asesoría a cada uno de los líderes de procesos y su equipo de trabajo en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de MIPG. Evidencias: listados de asistencia de reuniones de asesoría y acompañamiento de las políticas de participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites, transparencia y acceso a la información, defensa jurídica y gobierno digital.

- Seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1099 del 13 de octubre de 2017 de racionalización de trámites y OPA´s (Otros Procedimientos Administrativos). Evidencia: Acta de reunión y listados de asistencia.

- Divulgación y concienciación sobre MIPG: sesiones quincenales en reuniones del equipo operativo del SGI para presentación de avances de la implementación de MIPG (a la fecha, se han realizado 13 reuniones de Equipo operativo las cuales cuenta cada una de ellas con Acta de reunión, listado de asistencia y copia del material complementario). También, se realizan actividades de socialización de MIPG y su articulación con el SGI por cada una de las dependencias tanto en la sede central como en las áreas operativas. A la fecha, se han realizado 9 actividades de comunicación y concienciación sobre MIPG y su articulación con el SGI en las siguientes dependencias:

- ✓ Inducción en MIPG a contratistas del Grupo de Acreditación de Laboratorios.
- ✓ Sesión virtual a las áreas operativas de Bucaramanga, Cali, Duitama, Medellín, Neiva, Pasto.
- ✓ Grupo de Comunicaciones
- ✓ Grupo de Servicios Administrativos
- ✓ Grupo de Atención al Ciudadano
- ✓ Grupo de Administración del Talento Humano
- ✓ Oficina de Informática
- ✓ Grupo de Presupuesto
- ✓ Grupo de Gestión Documental

Finalmente, con el apoyo del Grupo de Comunicaciones se realiza la divulgación de información relacionada con MIPG a través de piezas de comunicación en cartelera digital y correos electrónicos internos. Evidencias: a la fecha van 7 Piezas de comunicación.

- Ajuste de la resolución interna de MIPG (Resolución No. 3144 del 29 de diciembre de 20107), de acuerdo con los cambios del Decreto 1299 del 25 de julio de 2018: agosto 2018.

- Acompañamiento al Comité de Desempeño y Gestión del IDEAM en la Secretaría técnica del comité. A la fecha se han realizado 3 sesiones ordinarias del CIGD. Agenda para el día 12 de septiembre de 2018 para la sesión No. 4 del CIGD. Evidencias: listados de asistencia y actas de reunión.

- Asistencia de un profesional de la OAP a las capacitaciones realizadas por la Función Pública de cada una de las dimensiones de MIPG y a los talleres de evolución de la política de gobierno digital dictados por MINTIC. Evidencias: registro fotográfico y listados de asistencia a capacitaciones.

- Dimensión 7 – Control Interno: Presentación de 2 informes pormenorizados acerca de la implementación de MIPG en el Instituto en el marco de la segunda línea de defensa.

4. Aspectos Relevantes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción, de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública o Estatuto Anticorrupción; el cual establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva Entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; en concordancia con lo establecido en el decreto 124 del 26 de Enero de 2016 "Por el cual se sustituye el titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano" y atendiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la función Pública DAFP en circular Externa No, 100-02-2016 de Enero 27 de 2016; herramienta que incluye parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del modelo integrado de gestión y planeación, articulando el quehacer de las Entidades, mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión Institucional y sectorial.

Objetivo y Alcance

Establecer el cumplimiento de parte del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios ambientales IDEAM a los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional en las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tanto en lo correspondiente a su elaboración, como en la publicación y socialización y avance del mismo con corte al 30 de abril de 2018.

El Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar la Entidad y hacer visible su actuar de igual forma interactuar con los grupos de valor, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles para anticiparse. Se Definen actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.

Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Es importante anotar que la herramienta de Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología, incluye seis componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y su respectivo soporte normativo.

El primero de ellos hace referencia a **GESTIÓN DE RIESGOS Y EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**, y cuyo OBJETIVO es: Administrar la política de la gestión del riesgo mediante la identificación, evaluación, valoración, análisis y control de los posibles riesgos de corrupción, para prevenir su ocurrencia o minimizar el impacto en caso de materialización. El mapa de riesgos es una herramienta que le permite al Instituto identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos. Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización cuando los líderes de los procesos lo requieran o alguna situación lo amerite.

Para los componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas. El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, tomó como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el segundo componente, **ESTRATEGIA ANTITRAMITES** se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, establecido por la ley como "Todo requisito, para que sea exigible al administrado" y deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, política que viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa para la Gestión Pública. Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública y permitirle a las Entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar sus trámites, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado.

En ésta Estrategia Antitrámites, se incluye la acreditación de laboratorios ambientales y autorización de organizaciones.

En el tercer componente de **ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA** Donde se incluyen varias fases del ciclo de la gestión como son:

- **Diagnóstico**

  Como principal actividad tiene la de determinar la efectividad de los mecanismos establecidos por la Entidad.

- **Formulación/Planeación de políticas, planes, programas o proyectos**

Donde su actividad principal es la de formular una estrategia de participación ciudadana en la gestión pública.

- **Implementación/ejecución/colaboración**

Donde mantiene dos actividades a saber: Fortalecer un mecanismo de participación de mejor efectividad e identificar nuevos mecanismos de participación.

- **Control/evaluación**

Cuya actividad es evaluación y propuesta de mejora de la estrategia de participación ciudadana y la última fase del ciclo de gestión es la de **Acciones transversales** cuya actividad se refiere a sensibilizar a la ciudadanía en la estrategia y mecanismos de participación del IDEAM.

El cuarto componente es la **RENDICIÓN DE CUENTAS**. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. La Rendición de Cuentas es la expresión del Control Social, a través de un proceso transversal y permanente de la información entre La Entidad y los ciudadanos en general, que busca la transparencia de la Administración Pública. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones.

En el quinto componente **SERVICIO AL CIUDADANO** se abordan los elementos que requieren integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

De igual manera, y en aras de dar cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se plasma dicho componente. Este Componente busca garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que presta la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a sus necesidades, realidades y expectativas.

Componente Sexto **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, e**ste componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Normatividad

- Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública”.

- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República, Articulo 2.14.1 y subsiguientes que señalan como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
Decreto 1649 de 2014 artículos 55 y 15 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.”
Decreto 4637 de 2011 artículos 4 y 2 “Por el cual se suprime y se crea una secretaria y suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.
- Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Circular externa número 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Conclusión

En conclusión, conforme a lo establecido en el Decreto 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales a través del liderazgo del grupo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, elaboró y publicó su Plan Anticorrupción 2018, según el siguiente link: https://goo.gl/hwxvzF contemplando los lineamientos definidos a este respecto en el documento denominado Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Es así como se definieron actividades específicas para cada uno de los seis (6) componentes del mencionado Plan; establecidos, con sus correspondientes metas, responsables y fechas programadas.

Se efectuó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en todas las áreas y dependencias del Instituto con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las leyes, decretos y las normas que rigen la materia.
El servicio al ciudadano y la lucha contra la corrupción son pilares esenciales de nuestro trabajo en el IDEAM, Con éste propósito, nuestra oficina Asesora de Planeación – OAP ha venido liderando un trabajo de seguimiento con todos nuestros servidores públicos de manera directa, activa, y participativa, en donde cada uno de los líderes de los procesos de nuestra entidad es responsable de las acciones que son producto de su trabajo. Como resultado de ello se consolidaron los mapas de riesgos del Instituto por procesos, que permiten hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a todas nuestras actividades y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que los riesgos se materialicen. En ese contexto, estas estrategias deben complementarse con ejercicios de autoevaluación que nos permitan identificar no solo los logros alcanzados, sino los retos y desafíos que nos quedan por resolver como Entidad; buscando con ello la efectividad relativa de las estrategias reseñadas. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la

Entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo, realizan Monitoreo y Evaluación permanente a los Riesgos de Gestión y Corrupción.

Dentro de estas actividades de Monitoreo y Evaluación podemos mencionar las siguientes:

- Revisión de los cambios en el Direccionamiento Estratégico o en el entorno y como estos pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso.

- Revisión como parte de los procedimientos de supervisión, del adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos.

- Revisión de las actividades de control de los procesos que se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.

- Revisión del cumplimiento de los objetivos de sus procesos y sus indicadores de desempeño, e identificación en caso de que no se estén cumpliendo, de los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.

- Revisión y reporte a la Oficina Asesora de Planeación, con copia a la Oficina de Control Interno, de los eventos de riesgos que se han materializado en el proceso, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a esos eventos de riesgos materializados, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.

- Revisión de las acciones establecidas para cada uno de los riesgos materializados, con el fin de que se tomen medidas oportunas y eficaces para evitar en lo posible la repetición del evento y lograr el cumplimiento de los objetivos.

- Se ha evidenciado el seguimiento realizado por cada uno de los procesos que se encuentran incluidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción; así mismo la oficina Asesora de Planeación sigue siendo facilitador y apoyando de forma continua la metodología y el empoderamiento por parte de los funcionarios del Instituto.

- Los líderes de cada proceso revisaron las causas del riesgo de corrupción identificado con el propósito de evitar la materialización de los mismos.

El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano se encuentra publicado en la página web en el siguiente link : https://goo.gl/RtXhLc

El mapa de riesgos consolidado con corte al 30 de Abril de 2018 se encuentra publicado en el siguiente link: https://goo.gl/yLgTWi.

4.1 Temas en ejecución Componente Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC)

- Seguimiento del PAAC: Cuatrimestral.
- Seguimiento riesgos de corrupción: Cuatrimestral.
- Actualización del PAAC: mensual según necesidad.
- Informe de planes de mejoramiento: agosto.
- Seguimiento en el SUIT (plataforma función pública) de la Estrategia de Racionalización de Tramites (ERT).
- Reporte FURAG: noviembre.
- Reporte final 2018: diciembre.

Con corte a 31 de agosto de 201, se estará realizando los respectivos seguimientos del PAAC y de Riesgos de Corrupción.