

	Caracterización de proceso PROCESO: SERVICIOS - PRONÓSTICOS Y ALERTAS (OSPA)	Código:SPA-C001 Versión: 01 Fecha:07/07/2025
OBJETIVO	Recepcionar, registrar, consultar y analizar reportes de datos hidrometeorológicos preliminares de diferentes fuentes de información, para desarrollar actividades de monitoreo, pronóstico y alerta de condiciones meteorológicas, hidrológicas y ambientales (deslizamientos e incendios) de manera permanente, que favorezcan la toma de decisiones de manera oportuna, confiable y consistente en la entidad y en la UNGRD- Unidad para la gestión del riesgo de desastres y también mantener informada a las demás partes interesadas (medios de comunicación, instituciones educativas, sectores agropecuarios, ciudadanía general, etc).	
ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso inicia con la planificación de prestación del servicio, monitoreo y análisis de las condiciones meteorológicas e hidrológicas y finaliza con la elaboración y difusión de productos.	
RESPONSABLE DEL PROCESO	Jefe de Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas (OSPA)	

ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
* Procesos Misionales. (I) * Proceso de cooperación y asuntos Internacionales. * Proceso de gestión de las Comunicaciones (I) * Ministerio de Ambiente.(E) * Gestión de la Planeación (I) * Departamento Nacional de Planeación (E) * Ministerio de Hacienda y Crédito Publico * Entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA) *Entidades del SNGRD (E) *Academia (E) * Comunidad en general.(E) *Sectores productivos (E)	* Decreto 1076 / 2015. (E) * Compromisos y politicas ambientales a nivel nacional internacional (E) * Conpes para el sector. (E) * Plan Nacional de Desarrollo vigente. (E) * Presupuesto para el instituto por vigencia (I) * Análisis del contexto estratégico interno y externo proceso. (I) * Componentes del presupuesto (I) * Plan Indicativo Institucional * Plan de Adquisiciones. (I) * Plan de Acción Institucional. (I) * Guía metodologicas para la identificación de Riesgos (E)	P	* Elaborar el Plan de acción del proceso y el plan de adquisiciones y con base en estos se elabora la programación de actividades del proceso. * Elaboración del análisis del contexto estratégico de factores externos, internos, mapa de riesgos según metodología. * Identificación de las partes interesadas. * Elaboración de la identificación de aspectos e impactos ambientales, con el apoyo de la metodología. * Elaboración de la Identificación de riesgos de seguridad de la información, con el apoyo de la metodología	*PAAC Plan Adquisiciones * Plan Estratégico PET * Plan de acción institucional. * Plan de acción del proceso y plan de adquisiciones. * Mapa de riesgos del proceso. * Necesidades y expectativas de partes interesadas. * Matriz de aspectos e impactos ambientales	* Dirección general Ideam (I) *Secretaría General Ideam (I) * Proceso de Gestion de la Planeación. * Procesos de apoyo. * Proceso de gestión de comunicaciones.(I) * Proceso de mejoramiento continuo (I) * Procesos misionales (I) * Proceso gestión jurídica.(I) * Proceso administración del sistema Integrado de Gestión. (I) * Entes de control (E)
* Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (E) * Departamento de Planeación Nacional (E) * Ministerio de Hacienda. (E) * Entidades de apoyo interinstitucional (E) * Entidades de Cooperación nacional e internacional.(E) * Consejo Directivo Dirección General (I) * Secretaria General (I) * Oficina de Informática (I) * Oficina Asesora de Planeación (I)	* Políticas Institucionales. (I) * Recursos Financieros (I) * Recursos Físicos y Tecnológicos (I)	P	* Planificar los recursos necesarios para la operación del proceso, establecer las necesidades de personal profesional calificado y las necesidades de capacitación y actualización, junto con los requerimientos relacionados con la adquisición y la actualización de infraestructura tecnológica de hardware y software, y soporte para la prestación óptima del servicio. * Participar en los equipos multidisciplinarios para generar convenios interinstitucionales y de cooperación	* Requerimientos para Talento Humano * Requerimientos de Capacitación. * Requerimientos de recursos tecnológicos * Convenios Interinstitucionales y de cooperación * Apropiación de recursos financieros	* Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (E) * Departamento de Planeación Nacional (E) * Ministerio de Hacienda (E) * Entidades de apoyo interinstitucional y del sector ambiente.(E) * Entidades de cooperación. * Consejo Directivo. (I) * Dirección General. (I) * Secretaria General (I) * Oficina de Informática (I) * Oficina Asesora de Planeación (I)
- Departamento de la Función Pública (E) - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - (E) * Dirección General. * Proceso Gestión de la Planeación * Proceso Gestión del SGI	* Plan Estratégico Institucional * Política integrada del sistema de gestión integrado. * Plan Estratégico Nacional De Investigación Ambiental, PENIA * Plan Institucional Cuatrienal De Investigación Ambiental - PICIA	P	Definir las directrices y políticas de operación a seguir para la prestación del servicio de monitoreo, pronósticos y envío de alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales definidas en los documentos de procedimientos, protocolos, instructivos, guías y formatos.	Actos administrativos , Directrices, Manuales, Guías, Formatos y procedimientos. Circulares técnicas.Indicadores Plan de acción Mapa de riesgos	* Ciudadanía en general (E) * Dirección general (I) * Secretaria GeneralProceso (I) * Proceso de Gestión de la planeación (I) * Proceso Gestión del SGI (I) * Proceso evaluación y el mejoramiento continuo(I)

ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
* Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD (E) * Sistema Nacional Ambiental SINA (E) * IDIGER (E) * CENTRO EUROPEO (ECMWF) (E) * Aeronáutica Civil (E) * GOES 16NASA (E) * LINET VIEW (E) * INVIAS (E) * SIATA (E) * CPTEC NOAA (E) * DIMAR (E) * Bomberos (E) * Defensa Civil (E) * Conseciones Viales (E) * Servicio Geológico (E) * Medios de Comunicación (E) * Fuerza Aerea Colombiana (E) * Corporaciones autoonomas regionales (E) * Redes de Estaciones hidrometeorológicas externas (E) * NOAA (E) * NHC (E) * Países miembro OMM (E) * Red de Radio sondas(E) * Dirección General (I)	* Información de datos de estaciones convencionales y automáticas.(I) * Información de radares meteorológicos * Información de satélites meteorológicos (I) * Información de Red de Radio sondas (I) * Información de Monitoreo de Deacargas Eléctricas (I) * Reportes Institucionales de situaciones hidrometeorológicas y ambientales (I) * Información de modelos meteorológicos (I) * Información de Disdrometros (I)	H	* Recepcionar, registrar y analizar los datos "cuasi-reales" y "crudos" proveniente de diferentes fuentes y métodos de medición de variables hidrometeorológicas tales como: estaciones convencionales, estaciones automáticas, radares y satélites meteorológicos, modelos numéricos y otras fuentes de información que permitan la mayor recolección de datos de condiciones meteorológicas, hidrológicas y ambientales que favorezcan a la toma de decisión. * Analizar las condiciones meteorológicas, hidrológicas y ambientales a través de los profesionales expertos por cada área temática (meteorología, hidrología, deslizamientos e incendios, datos), para emitir pronóstico del tiempo, condiciones hidrometeorológicas y determinar las alertas de las condiciones hidrometeorológicas y ambientales (incendios y deslizamientos) del país y áreas de seguimiento especial. *Generar los productos necesarios, tales como mapas, gráficas, tablas de datos comparativos, que permitan la mejor interpretación de la información de las condiciones hidrometeorológicas y ambientales. * Realizar seguimiento permanente sobre el estado y evolución de las condiciones hidrometeorológicas y ambientales. Elaborar los informes y boletines técnicos y especializados sobre alertas hidrometeorológicas y ambientales, y pronósticos del estado del tiempo meteorológico, y condiciones hidrometeorológicas. * Mantener informado a las entidades relacionadas a la gestión del riesgo de desastres a nivel regional y nacional sobre el estado hidrometeorológico y ambiental del país. Publicar los productos elaborados en los canales destinados (Página web, correo electrónico, mensajería instantanea) para informar a todas las partes interesadas.	* Mapas de pronóstico conforme a cada temática elaborados * Imágenes de radares y satélites meteorológicos, descargas eléctricas, gráficos, tablas, archivos de datos, entre otros insumos de análisis elaborados. * Boletines de condiciones hidrometeorológicas actuales elaborados. * Informes de alertas de cada área temática elaborados. * Boletines informativos elaborados * Comunicados Especiales elaborados Y cualquier otro producto especial que se requiera elaborado.	* Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD-CDGRD-CMGRD (E) * Sistema Nacional Ambiental SINA Corporaciones autónomas regionales (E) * Secretarías de ambiente distritales Sistemas de Alertas tempranas regionales (E) * Presidencia de la República (E) * Ministerios, Gobernación, Municipios, Alcaldías (E) * Corporaciones autonomas regionales * Fuerzas Armadas Militares, Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Policía Nacional (E) * Aerocivil (E) * Instituciones educativas (E) * Medios de Comunicación (E) * Instituto Agustín Codazzi - IGAC (E) * Empresas de Servicios Públicos. (E) * Organizaciones Ambientales DIMAR-CIOH (E) * Empresas de diversas áreas productivas (E) * IDIGER (E) * Gremios (E) * Ciudadanía en general (E) * Dirección General (I) * Subdirección Hidrología (Incluidas áreas operativas) (I)
*Proceso de evaluación y mejoramiento continuo (I) *Proceso de gestión del sistema de gestión integrado (I) * Ente certificador externo (E) cuando aplique * Entes de control (E) * Proceso Servicio de Pronósticos y Alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales	* Informes de gestión (I) * Resultados de la ejecución de actividades (I) * Auditorías Internas y externas. (I) * Matriz de riesgo	V	* Reportar y analizar los indicadores del proceso que permitan medir y evaluar los resultados para la toma decisiones. * Auditorías internas de gestion y externas por entes de control, y entes de certificación. * Realizar Seguimiento a los mapas de riesgo implementados para mitigar los riesgos identificados del proceso.	* Reporte de indicadores. * Informes de gestión * Informes de auditoría.	*Proceso de mejoramiento continuo (I) *Proceso de gestión del sistema de gestión integrado (I) * Ente certificador externo (E) cuando aplique * Proceso Servicio de Pronósticos y Alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales * Entes de control
Entidades gubernamentales (E) Entidad no gubernamentales (E) Proceso Servicio de Pronósticos y Alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales (I)	Certificado de cumplimiento de los convenios y de los acuerdos de servicio	V	Revisar y validar acciones de mejora conforme a la percepción que tienen los clientes o partes interesadas sobre la calidad y eficiencia del proceso	Planes de Mejoramiento Actas de seguimiento contrato	* Proceso Servicio de Pronósticos y Alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales
* Proceso Gestión a la Atención al Ciudadano (E)	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes	V	* Respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes presentadas por los usuarios del servicio	* Respuesta a las PQRS	* Ciudadanía en general (E) * Proceso Servicio de Pronósticos y Alertas meteorológicas, hidrológicas y ambientales (I)
* Entidades de control (E) * Proceso de Gestión de la Planeacion (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I)	* Normas, procedimientos, protocolos, metodologías, guías de trabajo e indicadores * Reporte de avance del Plan de Acción y/o Informe de gestión * Resultados de auditorías internas * Resultados de la participación en actividades internacionales, cuando sea pertinente * Resultados de la retroalimentación de las partes interesadas * Estado de las acciones correctivas * Análisis de las PQRS	V	* Recibir las auditorías internas de gestion y externas por entes de control * Realizar el seguimiento al Plan de Acción Anual (PAA) * Monitorear los controles definidos en el mapa de riesgos del proceso	* Informe de Auditoría de Gestión y entes de control * Informes de seguimiento de control interno * Informe de indicadores de gestión * Reporte de avance del Plan de Acción y/o Informe de gestión. * Mapa de riesgos del proceso con resultado del monitoreo	* Entidades de control externo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, DNP, Ciudadanía en General. (E) * Proceso de Gestión de la Planeacion (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I)

ENTRADAS		CICLO PHVA Actividades		SALIDAS	
Proveedores- Grupos de interés	Insumos			Producto/ Servicio	Grupo de valor y de interés
* Entes de control (E) * Proceso de Gestión de la Planeacion (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I)	* Documentación del Grupo de Acreditación (políticas, lineamientos, procedimientos, instructivos) * Reporte de avance del Plan de Acción y/o Informe de gestión * Resultado del seguimiento y/o medición del proceso * Mapa de riesgos del proceso con resultado del monitoreo * Informe de Auditorías Internas * Informe de Auditoría de Gestión y entes de control * Informes de seguimiento de control interno * Informe consolidado para Revisión por la Dirección	A	* Revisar y validar acciones de mejora conforme a la percepción que tienen los clientes o grupos de interessobre la calidad y eficiencia del proceso. * Ejecutar los planes de mejoramiento correspondientes a la auditoria interna y/o externa y/o entes de control. * Seguimiento permanente de la dependencia para la retroalimentación del proceso.	* Procedimientos para la Administración del SGI (Actualizados) * Lineamientos, políticas y metodologías para la gestión de procesos (Actualizados) * Planes de Mejoramiento implementados	* Entes de control (E) * Proceso de Gestión de la Planeacion (I) * Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo (I) * Proceso de Servicios (I) * Entes externos

GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)
---------------------	--------------------	---

Humanos: Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. Financieros: Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades	Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión	https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/SubsistemadegestindeCalidad/Etecq9RQonJEq8ZIoWeodxABjqkIX-dO4ioA9oYE5sOswQ?e=Rcolbw
--	--	---

INDICADORES DE GESTIÓN	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION
------------------------	---

https://ideamcol.sharepoint.com/:f:/s/OficinaAsesoradePlaneacion/EkSHbx5FsFZEs0UcZU-g0mwBK7uBFkKSa0X_iKep6OFRGQ?e=RM0eBs	Ver normograma
Dimesión MIPG 1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación 3. Gestión con Valores para Resultados. 4. Evaluación de Resultados 5. Información y Comunicación 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación 7. Control Interno	Política MIPG 1. Gestión Estratégica del Talento Humano 2. Integridad 3. Planeación Institucional 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 5. Compras y Contratación Pública 6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 7. Gobierno Digital 8. Seguridad Digital 9. Defensa Jurídica 10. Mejora Normativa 11. Servicio al Ciudadano 12. Racionalización de Trámites 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública 14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 15. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción 16. Archivos y Gestión Documental 17. Gestión de la Información Estadística 18. Gestión del Conocimiento y la Innovación 19. Control Interno

	Formato caracterización de proceso Proceso: Gestión de Sistema de Gestión Integrado		Código:SPA-C001 Versión: 01 Fecha:07/07/2025
HISTORIAL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
03	30/05/2023	Creación del formato de caracterización de proceso	
04	16/04/2024	Inclusión de casilla de fecha de actualización de proceso. Modificación de codificación del formato según procedimiento de control de documentos del SGI	
05	30/04/2025	Cambio de colores según lo establecido en el manual de identidad corporativa.	
06	20/06/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de SGI-C001 a SPA-C001 caracterización del proceso de pronósticos y alertas	