

Objetivo

Establecer los lineamientos para los Grupos involucrados en el procedimiento de compra de Información Hidrometeorológica a Observadores Voluntarios.

Alcance

El procedimiento inicia con la verificación de la existencia de una resolución de tarifas vigente y la disponibilidad presupuestal para el pago, siguiendo con la consolidación de la información correspondiente a la fecha de corte estipulada, la cual es objeto del pago para cada estación de acuerdo con su categoría y finaliza con el pago efectivo a los observadores relacionados en la resolución correspondiente.

Definiciones

- **Observador Voluntario:** Es toda aquella persona, a quien se le encomienda y aceptan de manera voluntaria -no siendo funcionarios del IDEAM- las labores de observación y mantenimiento básico de una estación.
- **Tarifa:** Tasa establecida para la compra de información a observadores voluntarios contemplada en la resolución de tarifas vigente.
- **Área Operativa:** Dependencias del IDEAM que tiene asignada una jurisdicción geográfica en el país y tienen a su cargo la operación, mantenimiento y proceso de información de las estaciones hidrometeorológicas que se encuentran en la mencionada jurisdicción.
- **Notificación:** Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento el contenido de una resolución administrativa o judicial, y tiene como finalidad garantizar los derechos de defensa y de contradicción como nociones integrantes del concepto de debido proceso.
- **Estación:** El sitio donde se hacen observaciones y mediciones puntuales de las diferentes variables hidrometeorológicas, usando instrumentos apropiados, con el fin de establecer el comportamiento atmosférico y el comportamiento de las fuentes hídricas en las diferentes zonas del territorio nacional.
- **Compra de información:** Proceso mediante el cual se reconoce un monto definido en la resolución de tarifas vigente correspondiente al periodo de toma del dato al observador voluntario por la actividad de lectura y diligenciamiento de un diario de observación.
- **Categoría:** clasificación que se le da a una estación hidrometeorológica de acuerdo con el instrumental instalado y las variables que mide.

	GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN Procedimiento de compra de Información Hidrometeorológica a Observadores Voluntarios	Código: GDI-P025 Versión: 01 Fecha: 30/04/2025
--	---	--

Siglas

- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- **RP:** Registro Presupuestal
- **PAC:** Programa Anual Mensualizado de Caja

Normatividad

Ver normograma

Documentos relacionados en el SGI

- GDI-F074 Base información hidrometeorológica
- GDI-F075 Certificado Coordinador
- GDI-F076 Certificado Individual

Desarrollo

No	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	RESPON SABLE	REGISTR O	PUNTOS DE CONTRO L	TIEMPO S DE LA ACTIVID AD
1	Verificar que exista la disponibilidad de los recursos para la compra de información y que la resolución de tarifas este vigente	P	Coordinador Grupo de Planeación Operativa	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Consultar con el Grupo de Presupuesto el CDP expedido. Consultar la fecha de expedición de la resolución de tarifas.	1 hora



GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
Procedimiento de compra de Información
Hidrometeorológica
a Observadores Voluntarios

Código: GDI-P025
Versión: 01
Fecha: 30/04/2025

2	Solicitar la información que sería objeto de pago a las áreas operativas	P	Coordinador Grupo de Planeación Operativa	Correo electrónico		1 día
3	Cargar las certificaciones bancarias de los observadores voluntarios NUEVOS, que son objeto de pago en OneDrive	P	Coordinador Área Operativa	Certificado bancario	Validar que las certificaciones sean vigentes (fecha de generación no superior a un mes) y que los archivos no tengan contraseña	10 días
4	Consolidar la información reportada por los observadores voluntarios para el período objeto de liquidación	H	Coordinador Área Operativa	GDI-F074 Base información hidrometeorológica		10 días



GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
Procedimiento de compra de Información
Hidrometeorológica
a Observadores Voluntarios

Código: GDI-P025
Versión: 01
Fecha: 30/04/2025

5	Revisar la información reportada de los observadores voluntarios objeto de pago por parte del Coordinador del Área Operativa.	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	GDI-F074 Base información hidrometeorológica		5 días
6	Verificar antecedentes (Certificado antecedentes Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional) de cada observador voluntario objeto de compra de información. Y cargarlos en el OneDrive	H	Coordinador Área Operativa	Certificado Entidades respectivas	Validar que las certificaciones sean vigentes y que correspondan a los documentos generados en la página de cada entidad.	5 días

7	Remitir vía correo electrónico los listados de los observadores voluntarios objeto de pago al Grupo de Contabilidad para validar si el observador es o no facturador electrónico.	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	GDI-F074 Base información hidrometeorológica		11 días
8	Validar los listados de los observadores voluntarios objeto de pago para identificar los facturadores electrónicos y reportar el resultado al Grupo de Planeación Operativa.	H	Coordinador Grupo de Contabilidad	Correo Electrónico		11 días

9	Revisar el reporte de validación del estado de facturador electrónico generado por el Grupo de Contabilidad ¿Es facturador electrónico? Si: seguir al paso 18 No: Seguir el paso 10	V	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	GDI-F074 Base información hidrometeorológica		1 día
10	Remitir listado de observadores voluntarios al Grupo de Presupuesto para la creación de terceros en SIIF Nación con los soportes respectivos.	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Orfeo	Enviar mediante Orfeo el listado para la creación de los terceros	11 días
11	Realizar la creación de los terceros en SIIF Nación	H	Coordinador Grupo de	Correo electrónico		11 días



GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
Procedimiento de compra de Información
Hidrometeorológica
a Observadores Voluntarios

Código: GDI-P025
Versión: 01
Fecha: 30/04/2025

	informar y solicitar al Grupo de Planeación Operativa las certificaciones bancarias de las cuentas bancarias que se requieran para tramitar el pago a observadores voluntarios		Presupuesto			
12	Informar y solicitar a los coordinadores de las áreas operativas las certificaciones bancarias requeridas por el Grupo de Presupuesto para tramitar el pago a observadores voluntarios	A	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Correo electrónico	Validar que las certificaciones sean vigentes y que correspondan a los documentos generados en la página de cada entidad.	11 días

13	Solicitar a los observadores voluntarios que corresponda la certificación bancaria vigente, enviar los archivos al Grupo de Planeación Operativa	A	Coordinador Área Operativa	Correo electrónico		11 días
14	Enviar al Grupo de Presupuesto las certificaciones bancarias solicitadas para dar continuidad al trámite de pago de observadores.	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Correo electrónico		11 días
15	Retomar el punto 11 en caso de ser necesario	A	Grupo de Presupuesto	Orfeo		11 días
16	Generar el borrador de Proyecto de Resolución de pago y enviar a la Oficina Asesora Jurídica	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Orfeo		1 día

17	Revisar el contenido jurídico del proyecto de acto administrativo mediante el cual se realiza el reconocimiento del pago a los observadores	V	Jefe Oficina Jurídica	Proyecto Resolución		5 días
18	Excluir del listado de observadores voluntarios aquellos que sean facturadores electrónicos.	A	Grupo Planeación Operativa	Base de datos Actualizada		1 día
19	Generar certificado individual de cumplimiento para pago a observadores voluntarios y cargar en OneDrive	H	Coordinadores Áreas Operativas	GDI-F076 Certificado individual	Revisar que la información se encuentre disponible en OneDrive	3 días
20	Proyectar el acto administrativo de resolución para pago de	H	Funcionario/Contratista Grupo de	Acto administrativo		2 días



GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
Procedimiento de compra de Información
Hidrometeorológica
a Observadores Voluntarios

Código: GDI-P025
 Versión: 01
 Fecha: 30/04/2025

	observadores voluntarios para cada área operativa y enviar para revisión a cada coordinador.		Planeación Operativa			
21	Revisar y firmar los actos administrativos proyectados para cada Área Operativa	H	Coordinadores áreas operativas, Coordinador Grupo Planeación Operativa y subdirector de Hidrología (Asesor de la Red cuando corresponda)	Acto administrativo		2 día



GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN
Procedimiento de compra de Información
Hidrometeorológica
a Observadores Voluntarios

Código: GDI-P025
Versión: 01
Fecha: 30/04/2025

22	Generar el Certificado de coordinador y enviarlo al responsable del pago vía correo electrónico	H	Coordinador Área Operativa	Correo electrónico o GDI-F075 Certificado o Coordinador	Asegurar el acceso a la carpeta del OneDrive donde reposa la documentación de los observadores voluntarios del área operativa a las partes interesadas	1 día
----	---	---	----------------------------	---	--	-------

23	Cargar los documentos de soporte para el pago de observadores al Orfeo correspondiente y enviar a OAJ para revisión	H	Coordinador Grupo de Planeación Operativa Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Documentación de soporte validada	Validar que toda la información repose en el respectivo Orfeo	1 día
24	Revisar los documentos de soporte y expedición de los actos administrativos para cada Área Operativa y enviar el Orfeo a secretaria general.	V	Coordinador Grupo Oficina Asesora Jurídica	Acto administrativo		2 días
25	Numerar los actos administrativos para el pago a los Observadores	H	Secretaria General	Resolución		1 día

	Voluntarios y reasignar los Orfeos a Dirección General.					
26	Firmar los actos administrativos de cada Área Operativa y enviar al Grupo de Planeación Operativa	H	Dirección General	Resolución		1 día
27	Enviar las resoluciones de pago firmadas a la Oficina Asesora Jurídica vía correo electrónico	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Correo	Verificar la numeración y firmas de los actos administrativos	1 día
28	Publicar y notificar los actos administrativos de cada Área Operativa en la página web de la entidad	H	Jefe Oficina Jurídica	Publicación	Enlace de la publicación	10 días

29	Enviar los Orfeo al grupo de Presupuesto para generación de registros presupuestales	H	Coordinador Grupo de Planeación Operativa Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Orfeo		2 día
30	Generar el registro presupuestal de las Resoluciones en el aplicativo SIIF Nación y reasignar al Grupo de Planeación Operativa.	H	Coordinador Grupo de Presupuesto	Registro Presupuestal	Verificar que todos los RP se encuentren generados	11 días
31	Solicitar el PAC para efectuar los pagos correspondientes	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación			1 día

			n Operativa			
32	Reasignar los Orfeo al Grupo de Contabilidad	H	Coordinador Grupo de Planeación Operativa Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa			2 días
33	Realizar la liquidación de impuestos, Causación de obligaciones y envió radicados a Tesorería.	H	Coordinador Grupo de Contabilidad	Coordinador Grupo de Contabilidad		2 meses
34	Recibir los radicados para iniciar proceso de pago	H	Coordinador Grupo de Tesorería	Consignación a cuentas	Cargar en el Orfeo las órdenes de pago	11 días

35	Verificar que el trámite haya finalizado de manera satisfactoria ¿Se hizo efectivo el pago? Si: seguir el paso 36 No: Seguir el paso 37	V	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa		Revisar las Órdenes de pago efectuadas y rechazadas	3 días
36	Notificar al observador voluntario el pago realizado	A	Coordinadores Áreas Operativas			3 días
37	Solicitar la actualización de la información requerida y necesaria para tramitar los pagos que fueron rechazados a los coordinadores de	A	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Correo electrónico		1 día

	las áreas operativas					
	Tramitar los pagos faltantes de los observadores voluntarios. ¿Se efectuaron todos los pagos restantes? Si: Continuar con el punto 40 No: Continuar con el punto 39	A	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Orfeo	Retomar los puntos: 10, 31, 33, 34, 35 y 36	1 hora
39	Solicitar las reservas presupuestales correspondientes	H	Coordinador Grupo de Planeación Operativa Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Orfeo	Memorando	1 día

	GENERACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN Procedimiento de compra de Información Hidrometeorológica a Observadores Voluntarios	Código: GDI-P025 Versión: 01 Fecha: 30/04/2025
--	---	--

40	Realizar el Archivo del expediente	H	Funcionario/Contratista Grupo de Planeación Operativa	Sistema de Gestión Documental		1 día
----	--	---	--	-------------------------------	--	-------

Nota: El tiempo establecido para las actividades corresponde a días hábiles. El desarrollo de las actividades se consolidará en un cronograma elaborado por Planeación Operativa y socializado con las dependencias que participan del proceso.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	30/04/2025	Creación del documento