

Informe sobre el avance en la implementación de políticas del Modelo de Gestión y Desempeño Institucional 2021

Elaborado por:

Telly Month Parra

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Oficina Asesora de Planeación

YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Directora General

GILBERTO GALVIS BAUTISTA
Secretario General

TELLY DE JESÚS MONTH PARRA
Jefe de Oficina asesora de Planeación

ALICIA BARÓN LEGUIZAMÓN
Jefe de la Oficina de Informática

DANIEL USECHE SAMUDIO
Jefe de la Oficina de Servicios de Pronósticos y Alertas

MARÍA EUGENIA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno

GILBERTO ANTONIO RAMOS SUÁREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

NELSON OMAR VARGAS MARTÍNEZ
Subdirector de Hidrología

DIANA MARCELA VARGAS GALVIS
Subdirectora de Estudios Ambientales

ANA CELIA SALINAS MARTÍN
Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental

HUGO ARMANDO SAAVEDRA
Subdirector de Meteorología

ÁNGELA MARÍA DÍAZ MEDINA
Coordinadora Grupo Servicio al Ciudadano

DORA LUCÍA MOLINA SOLANILLA
Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano

JUAN PABLO MACHADO
Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa

HERNAN PARADA
Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación, Correspondencia y Archivo

RAMIRO ANTONIO VILLEGAS ROMERO
Coordinador Grupo Presupuesto

ESPERANZA BARBOSA ALONSO
Coordinadora Grupo Tesorería

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1 Institucionalidad.....	5
1.1 Comité institucional de gestión y desempeño	5
1.2 Operación de MIPG	5
2 Dimensión 1: TALENTO HUMANO.....	7
2.1 Política de gestión estratégica del talento humano.....	7
2.1.1 Plan estratégico de talento humano	7
2.2 Política de integridad	9
2.2.1 Código de integridad	9
2.2.2 Conflictos de interés.....	9
3 Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	10
3.1 Política de planeación institucional.....	10
3.2 Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	17
3.2.1 Asignación presupuestal total.....	17
3.2.2 Asignación presupuestal inversión.....	18
3.2.3 Asignación y ejecución presupuestal inversión.....	19
3.3 Informe de ejecución presupuestal a 30 de junio.....	21
3.3.1 Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal.....	21
3.3.2 Programa anual mensualizado de caja - PAC	21
3.3.3 Plan anual de adquisiciones	22
3.4 Ejecución contractual - JURIDICA	23
4 Dimensión 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	23
4.1 Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.....	23
4.1.1 Sistema de gestión integrado de la entidad (SGI)	23
4.1.2 Resultado auditoría de recertificación I semestre 2021, Bureau Veritas:.....	24
4.1.3 Política gobierno digital.....	26
4.1.3.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI	28
4.1.4 Política de seguridad digital	28
4.1.4.1 Plan de seguridad y privacidad de la información	28
4.1.4.2 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	29
4.1.5 Política de defensa jurídica	30
4.1.5.1 Sistema E Kogui	31
4.1.5.2 Comité de conciliación	32
4.1.6 Política de mejora normativa	32
4.1.7 Política de servicio al ciudadano	32
4.1.7.1 Aspectos positivos en la implementación de la política	34
4.1.8 Política de racionalización de trámites	34
4.1.9 Política de participación ciudadana en la gestión pública.....	35
5 Dimensión 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	36
5.1 Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional	36
5.2 Plan anticorrupción y atención al ciudadano	37
6 Dimensión 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	39

6.1	Política de gestión documental.....	39
6.1.1	Avance PINAR.....	40
6.2	Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	41
6.3	Política de la gestión de la información estadística	42
6.3.1	Avance en las operaciones estadísticas del plan estadístico nacional	43
6.3.1.1	Subdirección de hidrología.....	43
6.3.1.2	Subdirección de metereología	43
6.3.1.3	Subdirección de ecosistemas e información ambiental.....	44
7	Dimensión 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	45
7.1	Política de gestión del conocimiento y la innovación	45
7.1.1	Subdirección de hidrología.....	45
7.1.2	Subdirección de metereología	47
7.1.3	Subdirección de ecosistemas e información ambiental.....	49
8	Dimensión 7. CONTROL INTERNO	52
8.1	Política de control interno.....	53
8.1.1	Cumplimiento programa anual de auditorías internas 2021	53
8.2	Política de administración de riesgos.....	53
8.3	Avance planes de mejoramiento.....	54
8.4	Otras actividades realizadas por la oficina de control interno.....	54
8.5	Trabajo sectorial.....	55
8.5.1	Intervención en los comités de dirección.....	55

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG establece el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, evaluar y mejorar la gestión de las entidades públicas, orientado a atender los planes de desarrollo, ser generador de valor como entidad en la identificación de las necesidades y expectativas de los ciudadanos, a fin de prestar un servicio con integridad y calidad.

Este informe tiene como objeto presentar los resultados de la implementación de las políticas de MIPG durante el primer semestre del año 2021, destacando las fortalezas, dificultades y logros obtenidos con respecto a los compromisos establecidos con la ciudadanía. Se da inicio con la estrategia institucional de talento humano, la cual permite fortalecer las competencias de los servidores para prestar un servicio íntegro y de calidad, realizar el seguimiento de la planeación institucional, consolidar la participación ciudadana en la gestión pública, contemplar los riesgos que resultan de la estrategia como entidad, apoyar el fortalecimiento de la investigación aplicada y desarrollo de su funcionalidad institucional en el marco de la dimensión de Gestión del conocimiento. Se continúa con el fortalecimiento y desarrollo de la Gestión informática y documental de la entidad, se robustece el fortalecimiento organizacional y se simplifican los procesos frente a la gestión y desarrollo administrativo del instituto, como parte de la articulación entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión Integrado (SGI).

1 INSTITUCIONALIDAD

1.1 Comité institucional de gestión y desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales– Ideam, se crea con el fin de establecer una planificación en la que se implemente el MIPG a nivel estratégico y operativo. El comité se crea mediante Resolución 3144 de 2017 y sus miembros revisan, aprueban y hacen seguimiento a los planes y estrategias que se ejecutan para la implementación del MIPG.

A junio 2021 se han realizado 7 reuniones del comité cuyas iniciativas y planteamientos aprobados han sido:

- Sesión 33 Fecha 15 Enero 2021, aprobación de los planes: Anticorrupción y atención al ciudadano, PINAR, previsión de recursos humanos, Plan anual de vacantes
- Sesión 34 Fecha 27 de Enero 2021, aprobación PETI, Plan de seguridad de la información, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Capacitaciones, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Incentivos, Plan de Bienestar en el Trabajo, plan de Bienestar.
- Sesión 35 fecha 23 Febrero Aprobación de estrategias y políticas: Estrategia de Rendición de Cuentas, estrategia de Participación Ciudadana
- Sesión 36 fecha 26 Marzo Actividades de seguimiento: Revisado la ejecución los indicadores de gestión institucionales, ha realizado seguimiento al estado de los convenios que ejecuta el IDEAM. Seguimiento al plan de mejora de la Contraloría
- Sesión 37 fecha 7 Mayo Presentación Estrategia de Gestión de Conflictos de Interés para aprobación, Reporte de Actividades del Plan de Acción Anual e Indicadores en SUITE VISIÓN, implementación del Sistema de Gestión Ambiental
- Sesión 38 fecha 9 DE Junio Presentación de resultados de Índice de desempeño institucional – FURAG. Presentación Plan de mejoramiento AGN
- Sesión 39 Fecha 21 Julio 2021, Avance formulación Plan MIPG, revisión de resolución de estímulos e incentivos, revisión resolución implementación semillero de innovación Ideam

1.2 Operación de MIPG

- **Revisión de los resultados de FURAG.** El Índice de Desempeño Institucional del Ideam corresponden a un puntaje de 77,6 para la vigencia 2020, con una disminución de 0.9 con respecto al año anterior. Se presenta ante el comité las casusas y acciones de mejora resultantes de los consolidados y se comparten las propuestas de seguimiento por parte de los miembros. Las acciones para cierre de brechas se incluyeron en los planes de acción por dependencias.

Política	IDI 2019	IDI 2020	Variación
Defensa jurídica	83,7	87,7	4
Gestión del conocimiento	78,8	82,3	3,5
Control Interno	76,3	78,4	2,1
Gestión estratégica del talento humano	83,2	84,5	1,3
Participación ciudadana en la gestión pública	76	77,2	1,2
Racionalización de trámites	77,8	78,8	1
Planeación institucional	77,2	77,4	0,2

<i>Política</i>	<i>IDI 2019</i>	<i>IDI 2020</i>	<i>Variación</i>
<i>Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</i>	73,6	73,3	-0,3
<i>Fortalecimiento organizacional simplificación de procesos</i>	76,3	76	-0,3
<i>Servicio al ciudadano</i>	77,4	77,1	-0,3
<i>Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</i>	81	78,6	-2,4
<i>Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción</i>	78,5	75,9	-2,6
<i>Seguridad digital</i>	76,8	73,9	-2,9
<i>Integridad</i>	78,5	75,6	-2,9
<i>Gobierno digital</i>	81,4	77,4	-4
<i>Gestión documental</i>	76,7	66,4	-10,3

Tabla 1. Variación en el Desempeño de políticas de MIPG 2020 con respecto a 2019

- Autodiagnósticos:** Basados en los autodiagnósticos que se desarrollaron en el primer semestre del 2021, se establecen las acciones que la entidad debe priorizar para que la planeación se encuentre de acuerdo con la capacidad de implementación de MIPG, en concordancia con la estructura y misión de la entidad. Se presentará en el segundo semestre ante el comité institucional de gestión y desempeño las prioridades para el cierre de brechas de FURAG y autodiagnósticos desarrollados.

<i>Autodiagnósticos</i>	<i>Resultados 2021</i>
<i>Defensa jurídica</i>	100
<i>Plan anticorrupción</i>	98
<i>Control interno</i>	92,7
<i>Rendición de cuentas</i>	92,4
<i>Evaluación del desempeño</i>	90,8
<i>Servicio al ciudadano</i>	90,6
<i>Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción</i>	88,9
<i>Integridad</i>	79
<i>Gobierno digital</i>	79

<i>Autodiagnósticos</i>	<i>Resultados 2021</i>
<i>Participación ciudadana</i>	<i>78,8</i>
<i>Talento humano</i>	<i>76,5</i>
<i>Operaciones estadísticas</i>	<i>75,9</i>
<i>Gestión del conocimiento</i>	<i>73</i>
<i>Gestión documental</i>	<i>67,7</i>

Tabla 2 Resultados Autodiagnósticos 2021

2 DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO

En esta dimensión la entidad se viene desarrollando a conformidad con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil y de conformidad con las normas vigentes en la materia. Esta dimensión se considera como el factor central para el cumplimiento de la misión y objetivos de la institución, donde se destaca la previsión por el bienestar y la calidad de vida del servidor público.

A continuación, se desarrolla de forma detallada la gestión realizada por el Ideam en relación con esta dimensión.

2.1 Política de gestión estratégica del talento humano

El talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión, el logro y los resultados de los objetivos. Esta área se encuentra conformada por todas las personas que prestan su servicio a la entidad y contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que esta entidad pública cumpla con su misión y responda a la demanda de los ciudadanos.

La política estratégica del talento humano se establece en varias etapas, iniciando con la planeación del talento humano desde su rol de estrategia., hasta la evaluación de la gestión revisando la eficacia de las acciones que se implementan.

Etapa 1: Disponer de la información: Con el fin de tener insumos para impactar las necesidades de los servidores

Etapa 2: Diagnosticar la GETH: Utilizando la matriz GETH se logra obtener un inventario de requisitos a cumplir con respecto a la política

Etapa 3: Diseñar acciones para la GETH: Con base en el análisis de los resultados se prioriza las acciones y se valida la pertinencia de estas

Etapa 4: Implementar acciones para la GETH: Ejecutar las acciones definidas en la etapa anterior, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro)

Etapa 5: Evaluar la GETH: Revisión de los resultados y validación del nivel de madurez de la política mediante análisis de indicadores

2.1.1 Plan estratégico de talento humano

El Instituto cuenta con el Plan Estratégico del Talento Humano, en el cual están contenidos los planes Institucionales de bienestar, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes y de provisión de recursos humanos, los cuales incluyen su correspondiente planeación,

desarrollo y evaluación. El plan en mención se encuentra publicado en la página de la institución¹ en el apartado de Ley de Transparencia, y en esta se especifican las actividades que se ejecutarán en la vigencia correspondiente.

Los avances presentados en indicadores porcentuales como en número de participantes y repositorio de evidencias se encuentran relacionados a continuación.

PLAN	INDICADOR	% AVANCE	% GENERAL DE AVANCE	EVIDENCIAS
Plan Institucional de Capacitación - PIC	Inducción	30,00	35,13	https://drive.google.com/drive/folders/1-KOivrKOPk9gZ9QSOqlmROq-xFopF0Se?usp=sharing
	Entrenamiento en el puesto de trabajo	30,00		
	Reinducción	10,00		
	Gestión	65,00		
	Cobertura	69,00		
	Presupuesto	6,80		
Plan Institucional de Estímulos e Incentivos	Gestión	0,00	0,00	https://drive.google.com/drive/folders/1EXpxYfRN9VcilUoMT8VPBexATlnDg6pg?usp=sharing - Ya se realizaron las modificaciones de la Resolución, el 9 de junio de 2021 se realizara la reunión con el comité para aprobación de los respectivos ajustes, la convocatoria se lanzara a finales de junio
	Presupuesto	0,00		
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión	31,10	18,00	https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1GMiq14WYwoTK4RYyqRciFjiQJ59Pc-rt
	Cobertura	22,90		
	Presupuesto	0,00		
Plan de Anual de Vacantes y de Provisión de Recursos Humanos	Vacantes por Encargo	14,81	46,91	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ju3gs_3lUK26jrcfPizom8YgtFOYZ8sR - Los porcentajes de avance varían en cada mes de acuerdo al número de cargos que quedan vacantes por retiros.
	Vacante Provisionalidad	25,92		
	Vacante Libre Nombramiento	100,00		
Plan de Bienestar Social	Gestión	57,20	35,73	https://drive.google.com/drive/folders/1EXpxYfRN9VcilUoMT8VPBexATlnDg6pg?usp=sharing
	Cobertura	50,00		
	Presupuesto	0,00		

Tabla1. Avances en los planes de Talento humano

El plan estratégico de Talento humano ha tenido un avance importante de las actividades proyectadas en cada uno de los planes generados. Las actividades que se ejecutarán en el segundo semestre ascienden aproximadamente al 44 % del total planeadas, siendo el plan de incentivos el que más actividades requiere por ejecución, ya que exige un proceso de aprobación el cual se desarrolló en el primer semestre para lograr su implementación en el segundo semestre del año 2021.

Para la vigencia 2021, el procedimiento asignado fue priorizado para fortalecer temas técnicos y misionales, tenido en cuenta que se realizará un concurso de méritos y para esto es necesario realizar un curso preparatorio para los funcionarios de planta del Ideam.

En este orden seguimos con el Plan de Bienestar aprobado mediante acta el 27 de enero de 2021. Cumpliendo con el cronograma de ejecución que se encuentra en vigencia, se han desarrollado actividades puntuales de las cuales se registra el siguiente avance:

¹ <http://www.ideam.gov.co/>

- Se realizó la primera jornada de actividad física el pasado 19 de febrero de 2021, con la participación de 113 funcionarios desde la virtualidad y 69 de estos completaron el ejercicio. No genera un gasto significativo.
- A la fecha contamos con diferentes cotizaciones para realizar los estudios previos de los uniformes.
- Se están solicitando las cotizaciones para realizar los estudios previos del contrato general de bienestar.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el Ideam, tiene como propósito establecer y programar actividades de promoción y prevención, con el fin de evitar lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo; siempre en la búsqueda de mejorar la calidad y el ambiente laboral, así como la salud física y mental, lo que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar de los funcionarios y contratistas en todas las ocupaciones.

Con el propósito de realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se contacta a la ARL Positiva Compañía de seguros S.A., quienes el 26 de enero de 2021 realizaron la autoevaluación de los estándares obteniendo un resultado del 97.5 %, siendo una calificación ACEPTABLE.

2.2 Política de integridad

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probado de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado (Manual Operativo MIPG, versión 4).

Se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al estado y a la ciudadanía para ejercer a cabalidad su labor, de acuerdo con los valores institucionales: Respeto, Justicia, Diligencia, Honestidad y Compromiso

2.2.1 Código de integridad

Mediante Resolución No. 2932 de noviembre 22 de 2018, se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -Ideam, el cual orienta las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público en el Instituto y cuyo objetivo es el de fomentar comportamientos éticos, a través de la formulación e implementación de políticas, directrices, procesos, pautas y orientaciones que se vean reflejadas en el desarrollo y compromiso sociolaboral de los servidores y colaboradores que aseguren el cumplimiento de la misión del Ideam.

Así mismo es de indicar que durante la vigencia 2021 se ha realizado la elección de embajadores de valores, promoción de capacitaciones, divulgación masiva de piezas en carteleras digitales entorno al código de integridad, adicional se creó un espacio en la página principal del Ideam para que el público pueda conocer nuestra política.

2.2.2 Conflictos de interés

Para el año 2021 el equipo líder para la implementación, formuló la estrategia para la Gestión de Conflicto de Intereses, la cual incluye la identificación temprana de conflictos, mecanismos de denuncia y de control interno que permita un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción de conformidad con las normas legales vigentes, con el fin de implementar la política de integridad que hace parte de la dimensión “Talento humano” del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

Las actividades ejecutadas dentro de la estrategia fueron:

- Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite.

La estrategia define la adecuada gestión ante las situaciones de conflictos que puedan surgir entre los intereses públicos que los servidores están obligados a promover y defender, y los intereses particulares que como ciudadanos pudieran tener a partir de la identificación de riesgos de corrupción. Con lo anterior, se brindará la orientación y directrices a los servidores públicos para que identifiquen y declaren sus conflictos cuando se enfrentan a situaciones en las que sus intereses personales se arrostrarán con intereses propios del servicio público.

Evidencia
[Estrategia 2021](#)

3 DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

3.1 Política de planeación institucional

La plataforma estratégica se desarrolla a partir de la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, los cuales se orientan a:

- Fortalecer la gestión del conocimiento de riesgo climático, hidrometeorológico y ambiental
- Consolidar los servicios climáticos ambientales
- Robustecer el monitoreo y seguimiento de las condiciones climáticas hidrometeorológicas y ambiental
- Fortalecer el aseguramiento de la calidad de los datos e información ambiental generados por las organizaciones e instituciones públicas y privadas.

Estos objetivos se ejecutan a partir de proyectos, los cuales tuvieron los siguientes resultados en el primer semestre del año 2021.

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
Fortalecer la institucionalidad y la regulación para la sostenibilidad y la financiación del sector ambiental	Elaborar informes de seguimiento a la Cooperación Internacional, análisis a los procesos financieros de MIPG, gestión a los convenios y alianzas público-privadas para el fortalecimiento institucional.	Dirección General	1. Seguimiento y monitoreo mensual a las actividades y la gestión del Ideam ante la ARII de la Organización Meteorológica Mundial-OMM. 2. Generar el monitoreo y alertas a las acciones de mejora en los procedimientos de acuerdo con el sistema integrado de MIPG. 3. Seguimiento y gestión técnica - administrativa para las alianzas público-privadas a través de los proyectos de inversión del 1 %.	1. Participación efectiva por parte del Ideam en escenarios de alto nivel como el TCC, Infcom, PAC, FINAC 40 y Consejo Ejecutivo. 2. Gestión técnica y jurídica para 4 nuevos proyectos de inversión de 1 %. Ruta de trabajo para conformar los grupos de investigación en Ideam y proceso para reconocimiento del Ideam como Centro de Investigación ante Minciencias.

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
	Realizar estudios y diseños técnicos, para el cumplimiento de la NSR 10.	Secretaría General	Documento de estudio y diseño técnico.	Versión definitiva de los Estudios Previos del Área Operativa A09.
	Adecuar la infraestructura de las sedes del Ideam.		Acta de entrega y recibo final a satisfacción.	Definición de actividades de mantenimiento y reparación locativa del Área Operativa A11.
	Crear un documento orientador y pruebas piloto que fijen las bases para la implementación por fases de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo en el Instituto.		Documento modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo en el Instituto.	Se hizo un análisis muy importante que concluyo en un cuadro comparativo de los requerimientos funcionales y no funcionales necesarios para un Sgdea en el Ideam Vs Fichas técnicas Acuerdo marco Colombia Compra.
	Realizar la descripción archivística en estado natural y clasificación documental del fondo acumulado (Archivo Técnico) encontrado en las sedes de archivo en Bogotá con propuesta de TVD.		Tabla de Valoración Documental aprobada por el CIGD y fondo acumulado descrito y clasificado.	Se logró realizar la primera transferencia de documentos histórico al AGN en cantidad de 269 cajas de los fondos SCMH, Homat e Ideam.
	Elaborar los planes, programas, formatos y documentos requeridos, para así estructurar el Sistema Integrado de Conservación del Instituto incluido un modelo para la conservación de soportes digitales.		Documento Sistema Integrado de Conservación aprobado en CIGD y pilotos de implementados.	Visitas a las áreas operativas de Cali y Barranquilla, y visitar los archivos en Fontibón.
Avanzar en el conocimiento de escenarios de riesgos actuales y futuros para orientar la toma de decisiones en la planeación del desarrollo	Formular e implementar estrategias para el plan de participación ciudadana y servicio al ciudadano.		Realizar dos (2) informes de participación y servicio al ciudadano.	Se han realizado diferentes actividades de participación ciudadana, acercando cada vez más el Ideam a los ciudadanos, asimismo, se han realizado capacitaciones a los funcionarios y contratistas del Instituto.
Desarrollar nuevos instrumentos financieros, económicos y de mercado para impulsar actividades comprometidas con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático	Realizar campañas institucionales, publicaciones, comunicados, boletines, entre otros.	Secretaría General	Realizar un (1) informe final.	Las redes sociales se han consolidado y crece el número de seguidores de Twitter, Facebook, Instagram y YouTube los cuales van en aumento. Por ejemplo, en la plataforma YouTube ya se han superado las 130 mil visualizaciones. Se puede decir que al 3 de junio de 2021, el Ideam cuenta con cobertura total en las principales redes sociales.
Mejorar la calidad del aire, del agua y del suelo para la prevención de los impactos en la salud pública y la reducción de las desigualdades relacionadas con	Realizar la divulgación del video pronóstico diario (3 veces al día - 7 días a la semana)		Realizar un (1) informe final de los videos pronósticos divulgados	El 21 de abril se realizó reunión con la empresa contratante RTVC, para hacer aclaración sobre la publicación de los Video pronósticos en YouTube y actualización en la página web de la entidad. Igualmente, a la fecha se han publicado 5433 videos sin

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
el acceso a recursos				que se haya presentado inconveniente alguno a pesar de la dificultad por el COVID 19.
Mejorar la gestión de la información y su interoperabilidad entre los diferentes sectores	Prestar el servicio desde un centro de datos alternativo para el plan de recuperación de desastres - DRP.	Informática	Realizar un (1) informe de disponibilidad del servicio	Prestación normal de los servicios y prueba cerrada del servicio Dhime.
	Prestar los servicios de soporte, administración y operación de la plataforma tecnológica del deam		Realizar un (1) informe de incidentes y requerimientos resuelto.	Soporte, administración y operación de la plataforma tecnológica. Se prestó el servicio por parte del equipo de la mesa de servicio y los especialistas. Actividades propias del CTO 464-2020
Avanzar hacia la transición de actividades productivas comprometidas con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático	Realizar seguimiento de la red de rayos para el monitoreo de tormentas eléctricas		Realizar un (1) informe de disponibilidad del servicio.	Suministro de datos e información de actividad de rayos, histórica y en tiempo real y de manera ininterrumpida de la actividad de tormentas eléctricas IC y CG

Tabla 4. Avances Planes de acción Dirección (Secretaría general e Informática)

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
Avanzar en el conocimiento de escenarios de riesgos actuales y futuros para orientar la toma de decisiones en la planeación del desarrollo	Disponer PyS basados en datos hidrometeorológicos de manera oportuna que permitan contribuir al análisis y generación de PA al servicio de la OSPA y de los CRP en los cuales se interactúa.	OSPA	Archivos de estimación diaria de lluvia a partir de radares y goes 16.	Para el mes de junio fueron generados 11.109 archivos en formato GEOTIFF de la estimación de lluvia a partir de radares ² , y 30 archivos en formato GEOTIFF de la estimación de lluvia a partir de goes (16 disponibles ³).
	Generación de pronósticos y Alertas hidrometeorológicas de manera continua (24 horas al día, 365 días al año) y asesoramiento a entidades del SINA y del SNGRD.		Boletines de pronóstico hidrometeorológicos, informes técnicos y emisión de alertas.	Se presentan 90 boletines hidrometeorológicos, 30 informes técnico-diarios, 60 boletines hidrológicos, 30 boletines de deslizamientos, 30 boletines de incendios y 4 boletines agrometeorológicos.
	Realizar la operación y mantenimiento de la red de estaciones Hidrometeorológicas del la Ideam.	Hidrología	Informe sobre cargue de hojas de inspección producto de las visitas de campo.	Preparación y ejecución del informe para entrega de información al área operativa.

² Consultar en: http://181.225.72.46:45128/almacen/interno/radarc0l/rain_accum/tif/

³ Consultar en: <http://181.225.72.46:45128/almacen/respaldo/satelite/Goes16/Estimativos/Precipitacion/24H/RASTER/2020/>

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
	Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios a las estaciones automáticas para garantizar la disponibilidad de la información.		Informe con los Datos de las estaciones hidrometeorológicas automáticas.	Recibir datos de estaciones hidrometeorológicas automáticas.
	Cargar, revisar y validar información en plataformas Dhime.		Informe sobre cargue de datos hidrológicos y meteorológicos procesados y validados.	Compile información cargada por las áreas operativas.
Asegurar la corresponsabilidad territorial y sectorial en la reducción del riesgo de desastres y la adaptación a la variabilidad y al cambio climático	Generar información y reportes sobre actividades de modelación hidrológica.	Hidrología	Entrega de 7 documento con las mejoras sobre la plataforma y análisis de casos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis y modelación hidrológicas asociadas a caracterizar procesos de inundaciones, avenidas torrenciales y/o crecientes súbitas. 2. Realizar estimación de la oferta hídrica por subzonas para el primer año. 3. Generar insumos para predicción hidrológica. 4. Generar información y conocimiento sobre cuencas transfronterizas. 5. Generar mejoras sobre componentes, herramientas o utilidad en la Plataforma FEWS y avances en plan de pronóstico hidrológico. 6. Generar insumos basados en modelación hidrológica para líneas base.
Avanzar hacia la transición de actividades productivas comprometidas con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático	Generar insumos y reportes de las actividades relacionadas con indicadores, aguas subterráneas, calidad del agua y Sistemas de Información del Recurso Hídrico (SIRH)	Hidrología	Entrega de siete (7) documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar y/o hacer seguimiento a la Red Nacional de Aguas Subterráneas y de la Red Nacional de Isotopía. 2. Generar insumos y reportes de información para iniciativas nacionales y globales, acompañamiento a redes regionales, avanzar operaciones estadísticas de variables de calidad del agua. 3. Generar insumos e información para el reporte de indicadores globales y nacionales,

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
				acompañamiento en mesas técnicas, avanzar en las actividades de certificación de las operaciones estadísticas de oferta hídrica y variables de calidad del agua. 4. Soporte temático y técnico. 5. Estimación de la Demanda hídrica y evaluación la calidad del agua (conocimiento de las aguas subterráneas).
Mejorar la calidad del aire, del agua y del suelo para la prevención de los impactos en la salud pública y la reducción de las desigualdades relacionadas con el acceso a recursos	Implementar el análisis de la calidad del agua de la red de calidad del Ideam.	Hidrología	Entrega del documento de monitoreo de la Red Hidrológica Nacional: Determinación del ICA.	1. Implementación análisis de muestras provenientes de la red hidrometeorológica del Ideam. 2. Implementación de muestreo en la red hidrometeorológica del IDEAM. 3. Visitas de capacitación, evaluación y autorizaciones para realizar muestreos en las áreas operativas
	Monitoreo de Calidad del Agua de las Fuentes superficiales para el cumplimiento del convenio.		Entrega del documento de monitoreo para las estaciones propuestas en el marco del convenio Ideam-ECOPETROL	1. Realizar el monitoreo y análisis de la calidad del agua de los puntos del convenio deam-ECOPETROL. 2. Identificar y planificar el monitoreo para dar cumplimiento al convenio Ideam-ECOPETROL
	Implementación de la Norma ISO 17025:2017 en el Laboratorio de Calidad Ambiental.		Entrega del documento de buenas prácticas de laboratorio (BPL) implementado.	1. Gestionar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de manejo de residuos sólidos y líquidos. 2. Implementar procedimientos para el mantenimiento planificado de los equipos de medición con el fin de asegurar el correcto funcionamiento.
	Diagnosticar los instrumentos convencional y automáticos para la generación y obtención de datos veraces y confiable, así mismo realizar	Hidrología	Informe anual de consolidación de los diagnósticos, calibraciones y fabricación.	1. Diagnosticar y determinar el proceso a seguir de acuerdo con el instrumento. 2. Calibrar los instrumentos convencionales y automáticos.

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
	estructuras y piezas mecánicas para los instrumentos.			3. Realizar una estructura para la mejora de las estaciones, como partes mecánicas para la reparación de los instrumentos convencionales.
	Realizar asistencia técnica a las entidades del SINA, Sngrd, SISCLIMA, sector productivo y sociedad en general con respecto a la información y conocimiento generado por la subdirección.	SEA	Entrega de cuatro (4) documentos de soporte sobre la realización del evento	Se han logrado realizar las capacitaciones de forma virtual, con gran participación de los usuarios de los subsistemas administrados por la SEA.
Mejorar la gestión de la información y su interoperabilidad entre los diferentes sectores	Generar datos e información provenientes del seguimiento y monitoreo hidrológico.	Hidrología	Entrega de datos hidrológicos de nivel, caudal y sedimentos validados y publicados en el año 2020.	Realizar el inventario de la información hidrológica "primaria" registrada y medida en campo, calculada y disponible en cada área operativa y gestionada en la plataforma Dhime de estaciones activas del año 2020.
	Realizar los procesos de gestión de datos y red meteorológicos que fortalezcan el banco de datos y la plataforma del Dhime perteneciente al Ideam (estaciones).	Meteorología	Informe y scripts	Análisis descriptivo y estadístico de la variable humedad relativa y regionalización. Elaboración de un documento con el inventario y descripción estadística de las series de la variable de humedad relativa. Desarrollo y ejecución de los controles de calidad de la variable de brillo solar, se generan las bases de datos de brillo solar diario con control de calidad. Avance en la revisión de series de tiempo en las variables de velocidad del viento y dirección de este. Avance en la identificación de las herramientas del módulo personalizado de Dhime, para la corrección de datos y en la identificación de las dificultades de la plataforma para el almacenamiento de las

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
				series de tiempo ya aseguradas. Avance en el proceso de homogeneización y complementación de la variable Brillo Solar.
	Realizar los procesos de gestión de datos y red meteorológicos que fortalezcan el banco de datos y la plataforma Dhime del IDEAM (auditoria).		Entrega de informe detallado de las auditorías.	Se realiza auditoria a la red - Cartagena A05 y estación CIOH (28 junio - 01 Julio)
	Elaborar insumos y boletines para la prestación de servicios climáticos en los diferentes sectores.		Entrega de documentos como boletines e insumos.	Se realizaron 17 sesiones de divulgación de información climática y los boletines para los diferentes sectores (salud, agrometeorología, boletín ENSO, boletín del clima y boletín de predicción climática).
	Realizar la transformación de datos meteorológicos de distintas fuentes para incorporar en scripts que corren modelos de predicción climática.		Modelo de predicción climática (operativo).	Script en R y/o Python para conversión de datos de dirección del viento (componente u y v), velocidad del viento, ráfagas del viento Geotiff y/o NetCDF a formato CPT. 12 tablas en formato CPT para el periodo entre 1981 a la actualidad.
	Realizar la prestación del servicio de Meteorología Aeronáutica para la aeronavegación nacional e internacional.	Meteorología	Entrega de reportes, pronósticos y alertas aeronáuticas.	Se garantizó la disponibilidad permanente en cuanto a los funcionarios necesarios para prestar el servicio. Se emitieron y transmitieron la totalidad de reportes, informes y alertas, que garantizan la seguridad de las operaciones aéreas desde el punto de vista Meteorológico, en los 27 aeropuertos a cargo del Ideam.
	Diseñar, desarrollar, implementar, mantener y mejorar las operaciones estadísticas para certificación del DANE.		4 informes de seguimiento al avance del mantenimiento de las operaciones estadísticas y el proceso de certificación ante el DANE.	Se logró dar inicio con el proceso de auditoría con el DANE para la operación RUA.

Tabla 4. Avances Planes de acción Misionales

Objetivo PND 2018-2022	Actividad	Proceso	Avance programado	Logros I Semestre
Fortalecer la institucionalidad y la regulación para la sostenibilidad y el financiamiento del sector ambiental	Mejorar los procesos de planificación, apoyo, operación, evaluación de desempeño y mejora del Sistema de Gestión Integrado.	OAP	2 informes de Gestión del Sistema Integrado de Gestión	Participación efectiva por parte del Ideam en escenarios de alto nivel como el TCC, INFCOM, PAC, FINAC 40 y Consejo Ejecutivo. Gestión técnica y jurídica para 4 nuevos proyectos de inversión de 1 %. Ruta de trabajo para conformar los grupos de investigación en Ideam y proceso para reconocimiento de Ideam como Centro de Investigación ante Min ciencias.
	Realizar la gestión de seguimiento y control a los planes y proyectos a través de expertos y la herramientas que		Documento de estudio y diseño técnico.	Versión definitiva de los Estudios Previos del Área Operativa A09.
	certifica a la entidad en la norma técnica colombiana.		Informe de auditoría y certificado de gestión.	Presentación de auditorías para recertificación.

Tabla 5. Marco Normativo Política de Integridad

Para el año 2021, continúa vigente el Plan Estratégico Institucional 2019-2022, enmarcado en la estrategia del Capítulo IV del Pacto por la Sostenibilidad: “*producir conservando y conservar produciendo*” del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”⁴.

Por lo anterior y en cumplimiento del Plan Nacional de desarrollo 2018 -2022, desde la oficina Asesora de Planeación, se mantiene el seguimiento mensual a la ejecución de los planes de Acción propuestos por las dependencias. Como resultado de este seguimiento se genera un informe que resume los resultados y avances que aportan al cumplimiento del plan de desarrollo y este se se comparte en el enlace de ley de transparencia de la página del Ideam.

3.2 Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento⁵

Mediante la Ley 2063 de 2020, “por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2021”, de igual forma el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1805 de 2021, “por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021” de este el Ideam recibió una apropiación inicial de \$82.424.152.274 millones que incluyen aporte nacional y recursos propios.

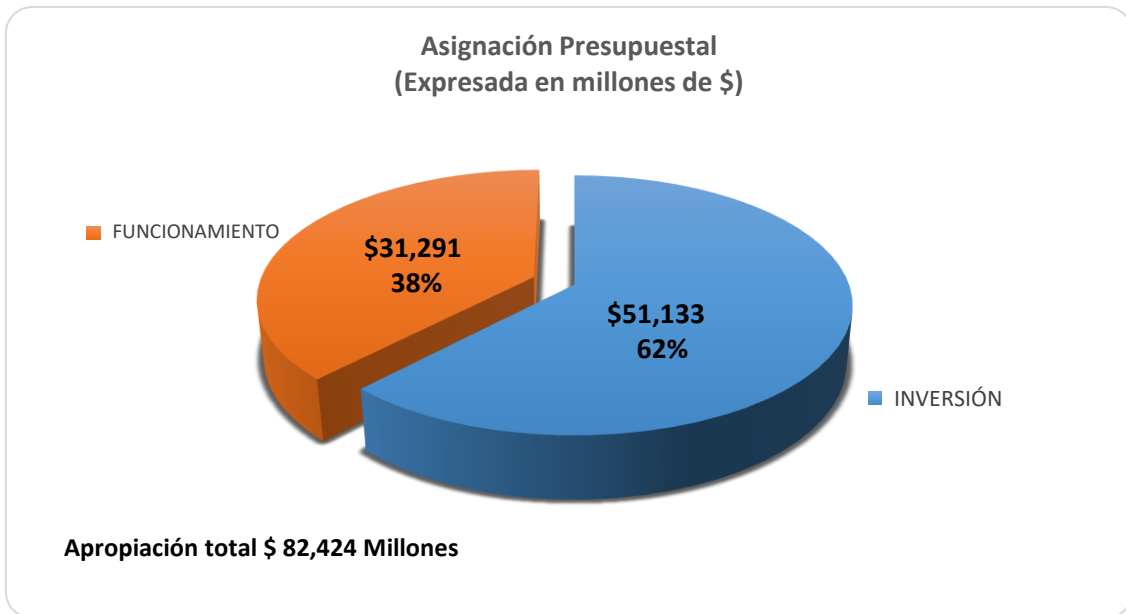
3.2.1 Asignación presupuestal total

A 30 de junio de 2021, el instituto cuenta con una apropiación vigente de \$82.424.152 millones y con una apropiación vigente de \$51.132 millones que corresponden al funcionamiento (62 %) y \$31.291 millones a inversión (38 %).

⁴ Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, Pacto por la Equidad. Enero 2018

⁵ Tomado de Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. 2021 v 4. Marzo 2021

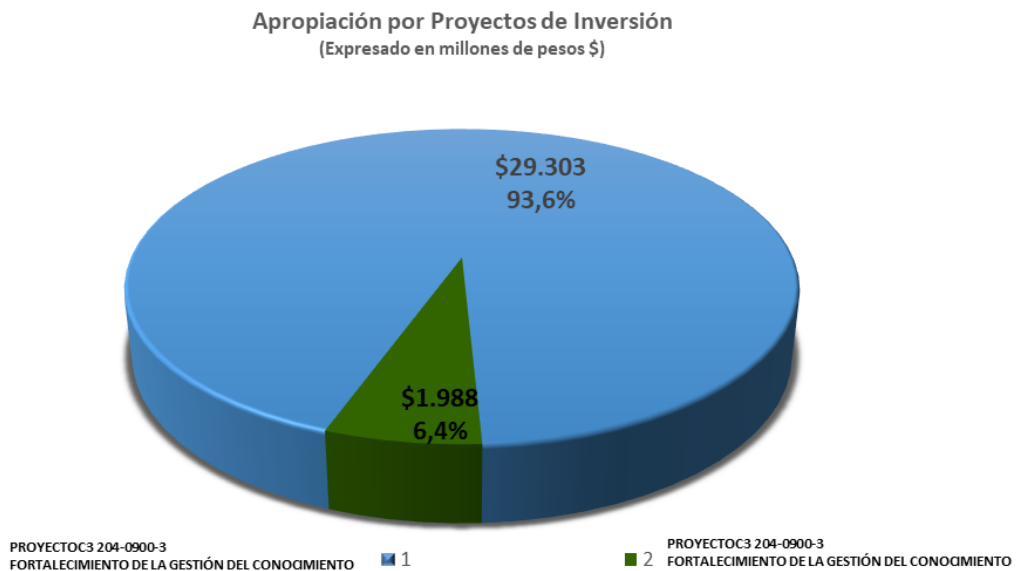
Gráfica 1. Apropriación vigente a 30 de junio de 2021



3.2.2 Asignación presupuestal inversión

Los recursos asignados por inversión están distribuidos en dos proyectos de inversión, el primero es Fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento Hidrológico, Meteorológico y Ambiental Nacional con un 93,6 % y Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Nacional con el 6,4 %.

Gráfica 2. Asignación por proyectos de inversión

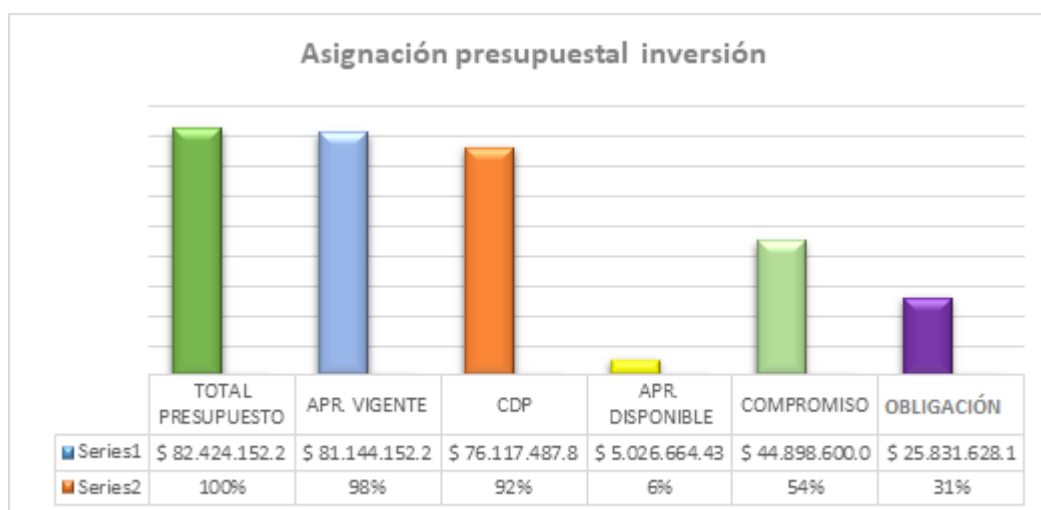


3.2.3 Asignación y ejecución presupuestal inversión

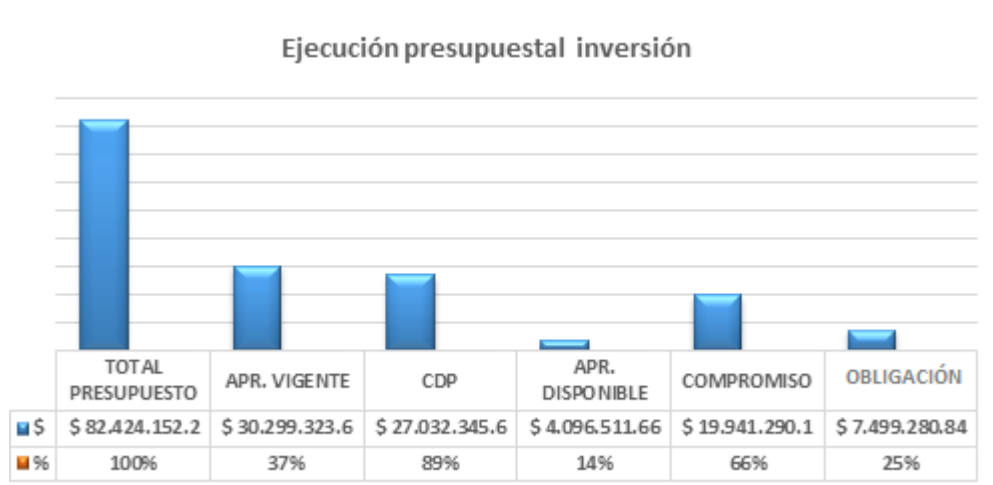
De la apropiación vigente a la fecha en el rubro de inversión se presenta la siguiente información:

- CDP expedidos: 89 %
- Comprometidos frente a lo apropiados: 66 %
- Obligados frente a lo comprometidos: 25%

Gráfica 4. Ejecución presupuestal de inversión



Gráfica 5. Asignación por proyecto de inversión



El proceso de planificación de actividades del 2021 en el instituto se caracterizó por una gran cantidad de propuestas enfocadas al desarrollo del conocimiento de riesgos de desastres, fortalecimiento de la red de datos hidrometeorológicos y ambientales y el cumplimiento de los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo.

Esta apropiación continúa presentando déficit para el total cumplimiento de las metas y actividades de todas las áreas del Ideam, para fortalecer la capacidad tecnológica, científica, administrativa y financiera para producir la información hidrológica, meteorológica y ambiental de manera oportuna y con la calidad que requieran la ciudadanía, los sectores públicos y privados del país.

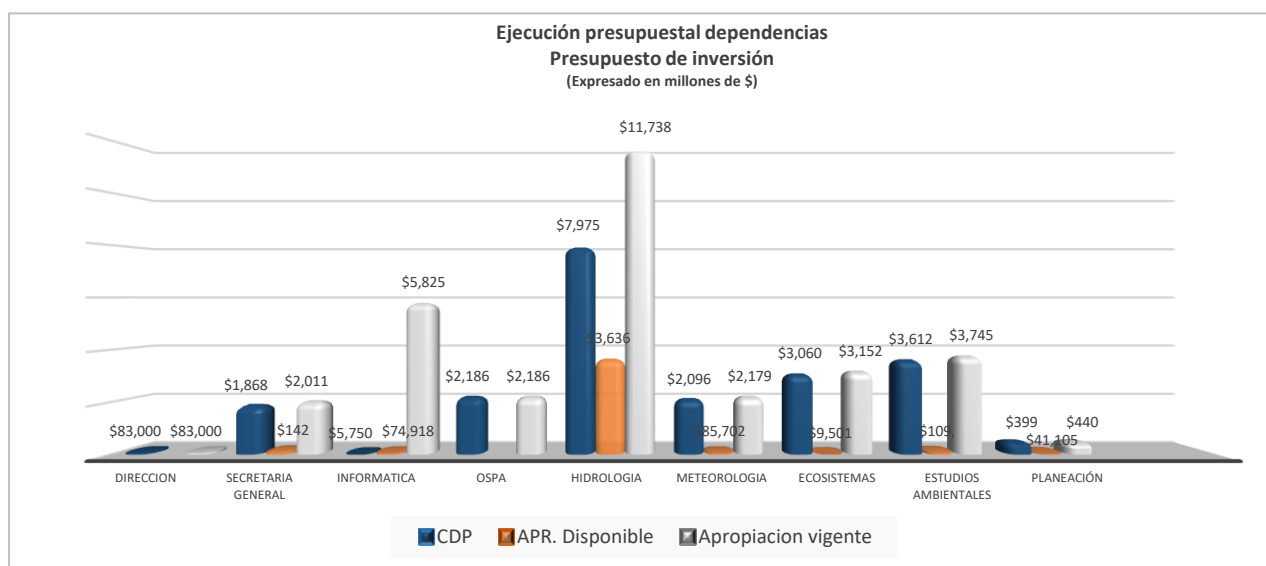
Es necesario fortalecer la capacidad administrativa y financiera del Instituto, para cumplir de manera efectiva con los objetivos previstos en la Ley 99/93, y los Decretos 1277/94 - 291 de 2004 y demás normas relacionadas.

A continuación, se presenta el porcentaje de cumplimiento de las actividades e indicadores a 30 de junio de 2021.

Dependencia	Actividad programada (%)	Actividad ejecutada (%)	Cumplimiento (%)
Dirección General	50 %	50 %	100 %
Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas	49 %	49 %	100 %
Oficina Asesora de Planeación	43 %	42 %	98 %
Secretaría General	46 %	43 %	94 %
Subdirección de Hidrología	45 %	41 %	92 %
Oficina de Informática	51 %	47 %	92 %
Subdirección de Estudios Ambientales	59 %	47 %	79 %
Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental	53 %	25 %	79 %
Subdirección de Meteorología	53 %	40 %	76 %

Tabla 6. Ejecución Presupuestal de Inversión por Dependencias a 30 de junio 2020

Gráfica 6. Ejecución presupuestal por dependencias proyectos inversión 2021



El gráfico 6 explica la ejecución presupuestal por dependencias, con respecto a la ejecución de la Dirección, se evidencia que la dependencia presentó una ejecución del 100%, frente al total apropiado para la vigencia.

Con respecto a la ejecución de la Secretaría General la dependencia presentó una ejecución del 53 %, frente a la apropiación vigente, y valor por ejecutar \$ 142.938.701.oo, que corresponde al 7 % de la apropiación. La oficina de informática presentó una ejecución del 68 %, frente a lo apropiado para la vigencia 2021, y una apropiación sin destinación específica (sin ejecutar) por \$74.918. 747.oo, correspondiente al 1.29 % de su apropiación.

La oficina del servicio de pronósticos y alertas presentó una ejecución del 84 %, frente a lo apropiado de \$ 2.186.012. 000.oo para la vigencia 2021.

La subdirección de Hidrología presentó una ejecución de 49 %, frente a lo conveniente para la vigencia 2021, y una apropiación sin destinación específica (sin ejecutar) por \$3.636.086.817, que corresponde al 31 % de su apropiación.

Con respecto a la subdirección de Meteorología se dio una ejecución de 80 %, frente al total apropiado para la vigencia 2021, y una apropiación sin destinación específica (sin ejecutar) por \$ 82.702.127,00, correspondiente al 4 % de lo adecuado.

La subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental presentó una ejecución de 70 %, frente al total apropiado para la vigencia 2021, y una apropiación sin destinación específica (sin ejecutar) por \$9.501.001, correspondiente al 0.30 % de lo adecuado.

Para finalizar la Oficina Asesora de Planeación presentó una ejecución de 71 % frente al total apropiado para la vigencia 2021 y una apropiación sin destinación específica (sin ejecutar) por un valor de \$ 41.105.850 correspondiente al 9 % de la apropiación.

3.3 Informe de ejecución presupuestal a 30 de junio

El Grupo de presupuesto ha presentado 6 informes mensuales con corte a 30 de junio, los cuales presentan el estado de apropiación, ejecución consolidada y estado de apropiación unidad y subunidad.

3.3.1 Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal

Estos informes están constituidos por:

1. Semana a semana en los comités de Dirección se da a conocer el avance de la ejecución presupuestal y los inconvenientes que puedan presentarse.
2. Periódicamente se realiza seguimiento a las reservas informando a las dependencias y se les solicita la fecha estimada del pago de estas.
3. Mensualmente se envía a las dependencias el estatus de la ejecución a cargo, que sirve como base para la toma de mejores decisiones.

Evidencia

[Ejecuciones mensuales:](#)

3.3.2 Programa anual mensualizado de caja - PAC

El PAC es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional (para los órganos financiados con recursos de la Nación), y el monto máximo mensual de pagos (para los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos), con el fin de cumplir sus compromisos. Le permite a la entidad armonizar sus ingresos con los pagos de los compromisos adquiridos y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente.⁶

Plan Anual mensualizado de caja – PAC: Se desarrolló herramienta en Excel para la programación del PAC (incluye alertas sobre saldos) e informes de seguimiento a la ejecución del PAC, para una mejor programación y entendimiento de la ejecución de PAC mensual por cada dependencia ejecutora en las cuales se entrega información del PAC a cada uno de los responsables, con un nivel de detalle más

⁶ Tomado de informe PAA II Semestre 2021- Ideam

amplio, buscando con esto facilitar a los ejecutores de los recursos el autocontrol y la toma de decisiones.⁷

La plantilla de programación se envió, atendiendo el cronograma de la Circular 004 de 2021 de la Secretaría General, con los insumos necesarios que faciliten el proceso. Y los Informes de seguimiento incluyen el análisis cualitativo y cuantitativo a la ejecución del PAC para cada Unidad Ejecutora, el reporte se envía a través de ORFEO para revisión y acción oportuna de cada ejecutor con miras a minimizar el riesgo de incurrir en INPANUT.

Así mismo al cierre de cada mes (febrero, marzo, abril, mayo y junio), se envió el informe final con la ejecución definitiva y se emitió memorando a los ejecutores que presentaron ejecución no eficiente.

Finalmente, se generó el Informe consolidado Entidad para el secretario general, con análisis cuantitativo y cualitativo, así como las respectivas gráficas que incluyen también el análisis de indicadores Inpanut y Déficit, para toma de decisiones.

Controles Internos: Se hace seguimiento a obligaciones pendientes de pago, órdenes de pago no presupuestales y órdenes bancarias pendientes de procesar, gestionadas así:

- Se envía reporte diario de recaudos, a las dependencias generadoras de los ingresos.
- Se presentaron las declaraciones de impuestos conforme a los calendarios de cada administración de impuestos al 100 %.
- Se enviaron memorandos al grupo de talento humano con los saldos por imputar pendientes (pago de incapacidades, devoluciones por salarios y rendimientos Fondo Icetex), con el objetivo primordial de minimizar el riesgo en las actividades que se realizan diariamente y mantener información que impacte en los Estados Financieros de manera correcta y actualizada.
- Se controlan los saldos y movimientos de las cuentas bancarias diariamente, y se genera el boletín en horas de la mañana todos los días hábiles, y se envía informado al secretario general y al grupo de contabilidad.
- Se hace acompañamiento en línea para el cargue del archivo plano de nómina (por la implementación del pago nómina beneficiario final), logrando el pago en tres días hábiles después de asignado al Orfeo, como indican desde el SIIF (no se ha presentado demora alguna, las contingencias se han gestionado oportunamente).

3.3.3 Plan anual de adquisiciones

Contiene las adquisiciones de bienes y servicios que requiere una entidad, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión. Al ser publicado cada año, el PAA sirve para informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de negocio permitiendo la preparación anticipada de procesos contractuales.

A junio 2021, se ha actualizado el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II, a la fecha en su versión 88. Estas última corresponden a las modificaciones en su objeto, el valor, las fechas o la adición de un nuevo proceso; igualmente se ha cargado la ley de transparencia en el mismo con sus modificaciones pertinentes.

Evidencia

En SECOP II se encuentra publicado el Plan Anual de Adquisiciones, así como la ley de transparencia en su punto 8,4.

Link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

⁷ Tomado de informe PAA II Trimestre 2021 – Ideam

3.4 Ejecución contractual - JURIDICA

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS
Contratación directa (Convenios)	5 contratos celebrados
Concurso de méritos (Ley 1150 de 2007)	No se han celebrado
Contratación directa (Ley 1150 de 2007)	276 contratos celebrados
Selección abreviada - Menor cuantía	2 contratos celebrados
Selección abreviada - Subasta inversa	No se han celebrado
Contratación directa - Contratos interadministrativos	4 contratos celebrados
Contratación directa - Mínima cuantía (Decreto 2516 – 2011)	14 contratos celebrados
Licitación pública (Ley 1150 de 2007)	No se han celebrado

Tabla 6. Contratos por modalidad de proceso

4 DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Esta dimensión establece los aspectos para poner en marcha lo previsto y establecido en los ejercicios de direccionamiento estratégico y de planeación institucional. Para esto se pone en marcha los planes de acción por dependencias, que hagan viable el logro de los resultados y metas de la entidad. Incluye los aspectos de la ventanilla hacia adentro y de la ventanilla hacia afuera.

4.1 Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la Productividad estatal.

4.1.1 Sistema de gestión integrado de la entidad (SGI)

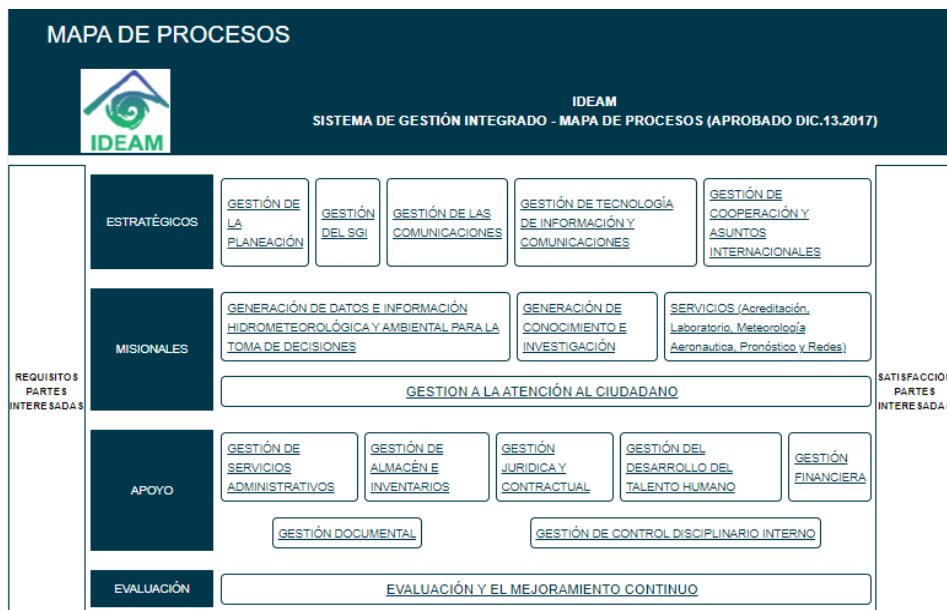


Gráfico 7. Mapa de Procesos

Lo implementado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -Ideam pretende el aseguramiento de la calidad en los productos y servicios que desarrolla, la protección del medio ambiente, la seguridad de la información, la seguridad y salud en trabajo para así cumplir con los estándares de las normas NTC GP 1000 Operaciones estadísticas, NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, NTC-ISO/IEC 27001:2013.

Estas normas internacionales emplean el enfoque a procesos que incorporan el ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA), y el pensamiento basado en riesgos que permite la planificación en los procesos e interacciones. El pensamiento en riesgos le permite al Ideam determinar los factores adversos que se podrían ocasionar en cada etapa, los cuales pueden alterar los resultados planificados del SGI, para ello se ponen en marcha controles preventivos para mitigar los efectos y maximizar el uso de las oportunidades.

Desde la articulación que existe entre los requisitos, elementos y políticas aportadas por la normatividad vigente, el Ideam ha organizado el Sistema de Gestión Integrado (SGI) con un enfoque a procesos para el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas; en relación a ello se cuenta con cuatro niveles de procesos, a saber: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, los cuales junto con los procedimientos constituyen una de las herramientas de gestión que describen qué se hace y cómo se desarrollan las funciones y actividades propias de la entidad.

En el primer semestre del 2021 se realizó la actualización de 61 documentos, los cuales se encuentran en el SIG con el fin de transmitir el conocimiento del quehacer de cada proceso.

4.1.2 Resultado auditoría de recertificación I semestre 2021, Bureau Veritas:

En el mes de junio 2021 se presentó auditoría de recertificación, cuyo resultado permitió medir la eficacia del sistema con respecto a los estándares de la norma y se recomendó por la entidad operadora tramitar la certificación previo a la aprobación de las acciones correctivas.

En general se logró demostrar a conformidad la documentación del Sistema de Gestión, con los requisitos de la norma auditada y quien proporciona estructura suficiente para apoyar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión. La entidad demostró la efectiva implantación y mantenimiento / mejora de su Sistema de Gestión, así como el establecimiento y seguimiento de adecuados objetivos y metas clave de desempeño, bajo el seguimiento del progreso hacia su consecución.

El programa de auditorías internas se ejecutó en su totalidad y demostró su eficacia como herramienta para mantener y mejorar el Sistema de Gestión.

Las no conformidades identificadas por el ente certificador orientadas a la mejora fueron:

Numeral Relacionado	Definición no conformidad	Evidencia de la No conformidad
8.5.4 ISO 9001:2015	La Entidad no preserva las salidas durante la prestación del servicio, en relación con la información de los boletines emitidos a la ciudadanía para su consulta.	En la revisión de los diferentes boletines publicados en la página web del Ideam, se evidenció que, en la ruta establecida para los boletines Hidrometeorológicos, no se encontraba publicado ninguno de éstos para los meses de marzo, abril y mayo de 2021, a pesar de que se encontraba el caso de mesa de ayuda INC-2021-003387 resuelto con la solución de publicación de dicha información.

Numeral Relacionado	Definición no conformidad	Evidencia de la No conformidad
8.1 ISO 9001:2015	La Entidad no planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas, mediante: e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para: 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.	En la verificación de los diferentes planes de visita para las áreas de operación, se evidenció que no se cuenta con el Plan de visita que permita establecer las estaciones a las que se han programado para inspección en el año 2021 para el área de operación No. 8.
8.5.1 ISO 9001:2015	La organización no implementa la provisión del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen: c) la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios; d) el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos; f) la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de prestación del servicio, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores; g) la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.	En la verificación de los resultados de las inspecciones que se realizan a las estaciones de medición meteorológicas e hidrológicas, se evidenció que en el repositorio Google Drive para el área operativa 2, no existe información documentada relacionada con los resultados de las inspecciones realizadas conforme al plan de visitas establecido.
8.3.4 ISO 9001:2015	La Organización no conserva la información documentada de las actividades de revisión, verificación, validación y cualquier información necesaria sobre los problemas determinados durante estas actividades.	Para la propuesta de diseño "Fortalecimiento monitoreo hidrometeorológico áreas de trabajo Ecopetrol subzonas hidrográficas Rio Cravo Sur y Cusiana" que incluye la intervención de seis estaciones hidrológicas existentes y puesta en marcha de siete estaciones hidrológicas adicionales; igualmente, se incluye la automatización de cuatro estaciones meteorológicas y la construcción, instalación y puesta en marcha de dos estaciones meteorológicas. No se cuenta con la información documentada que permita establecer los resultados de las actividades de revisión, verificación y validación del diseño realizado, teniendo en cuenta que estos tipos de controles tienen propósitos distintos.
9.2.2 ISO 9001:2015	La Organización no lleva a cabo las auditorías a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el Sistema Integrado de Gestión es: a) conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad; 2) los requisitos de esta Norma Internacional; b) se implementa y mantiene eficazmente. Así mismo, la Organización no conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría.	Al verificar la evidencia de la planificación y ejecución de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, se evidenció que desde el ciclo anterior de auditorías (año 2020 y lo corrido del 2021) no se ha realizado las auditorías internas a los procesos de: 1) Generación de datos e información hidrometeorológica y ambiental para la toma de decisiones. 2) Generación de conocimiento e investigación 3) Meteorología Aeronáutica 4) Gestión Documental
10.2 ISO 9001:2015	Al ocurrir no conformidad, la organización: 1) no hace frente a las consecuencias; 2) no evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la determinación de las causas de la no	Se evidencia que en el registro "Plan de mejoramiento E-SGI-F-014, se identifican las no conformidades definidas en la Auditoría Interna, indentificando en la siguiente muestra lo

Numeral Relacionado	Definición no conformidad	Evidencia de la No conformidad
	conformidad; 3) si fuera necesario, no actualiza los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación; y f) si fuera necesario, no hace cambios al sistema de gestión de la calidad.	siguiente: 1) 28/10/2020 la NC# 2 reportada al proceso de talento humano, la acción tomada es una corrección; 2) la No conformidad #1 para el proceso jurídico no hay evidencia de la acción correctiva. Así mismo, el formato "Plan de mejoramiento E-SGI-F-014", no define que se identifiquen: 1) las posibles consecuencias, 2) se evidencie la actualización y/o identificación de posibles riesgos y 3) la necesidad de identificar posibles cambios en el sistema de gestión de la calidad.

Tabla 7. Hallazgos Auditoria Recertificación 2021 – Bureau Veritas

4.1.3 Política gobierno digital

Esta política busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar el Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Al contribuir con la transformación digital del sector público, se da un cambio en los procesos, la cultura y el uso de la tecnología (principalmente tecnologías emergentes y de la Cuarta Revolución Industrial), para el mejoramiento de las relaciones externas de las entidades de Gobierno, a través de la prestación de servicios más eficientes.

En el marco de la Política de Gobierno Digital durante el periodo de enero - junio de 2021, la entidad con el liderazgo de la Oficina de Informática ha realizado las siguientes acciones:

1. Construcción y aprobación por parte del comité Institucional de gestión y desempeño, y la publicación del nuevo PETI y su integración al plan de acción anual.
2. Implementación de los criterios de accesibilidad y usabilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 en las secciones del portal Web oficial del Ideam.
3. Implementación de la gestión de tecnologías de la información (TI), mediante un esquema de soporte con niveles de atención a través de un punto único de contacto, y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio para la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento y su proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI; además del Catálogo de servicios de TI actualizado y sus acuerdos de Nivel de Servicios con terceros y acuerdos de Niveles de Operación.
4. Implementación del esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) mediante la definición de un Macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado; además de fortalecer y madurar las Instancias o grupos de decisión de TI definidas, su Estructura organizacional en el área y la definición de Indicadores para medir el desempeño de la gestión.
5. Gestión en la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), mediante el uso del acuerdo Marco de Precios para bienes y servicios de TI y la de mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios. Se tiene definida una metodología de caso de negocio para la adquisición y/o evaluación de soluciones de TI.
6. La planeación y gestión de los componentes de información, el Ideam implementó procesos o procedimientos de calidad de los datos que aseguran la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.
7. Se ha implementado la planeación y gestión de los sistemas de información, para lo cual la OI ha construido el catálogo actualizado de todos los sistemas de información, además de incluir características en sus sistemas de información para la apertura de datos de forma automática y

segura. Se incorpora dentro de los contratos de desarrollo el sistemas de información, cláusulas para la transferencia de derechos de autor a su favor, gestiona la construcción de documentación técnica y funcional, manuales de usuario y técnicos y de operación debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información. Finalmente, se desarrolla un software y sus documentos de arquitectura de software.

8. La OI ha implementado un Proceso de soporte y mantenimiento de los sistemas de información internamente y realizado en parte por terceros.
9. La OI ha implementado un ciclo de vida de los sistemas de información, para lo cual ha definido un proceso de construcción de software, el cual contempla la planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento, además de un plan de aseguramiento de la calidad que incluye criterios funcionales y no funcionales.
10. La OI ha implementado el esquema de soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), para lo cual ha definido y ejecuta un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI, un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional, actualmente se encuentra en proceso de construcción un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI.
Se está iniciando progresivamente el uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad, además ha documentado e implementado un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades del Ideam, complemento a lo anterior, implementó mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI para el cumplimiento de los ANS establecidos soportándolo además con el monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI.
11. La OI ha cumplido en su totalidad con la transición definitiva de IPv4 a IPv6, teniendo en cuenta su aplicación para todo el ciclo de desarrollo por fases que requiere el nuevo protocolo, en un ambiente controlado y seguro que permita consolidar una adopción del protocolo IPv6 con éxito para el Ideam.
12. La OI ha diseñado y aprobado una estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), para todos los proyectos de TI, teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio e Implementó una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos de TI.
13. La OI construyo, ejecuto y publicó el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información del Ideam, el cual fue aprobado, clasificado y actualizado. Este se somete a un proceso de mejora continua.
14. La OI ha identificado, valorado y actualizado los riesgos de seguridad y privacidad de la información.
15. La OI implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.
16. La OI implementó el plan operacional de seguridad y privacidad de la información del Ideam.
17. La OI ha colaborado con el Ideam para la apertura y publicación de datos abiertos.
18. La OI automatizo procesos que le han permitido al Ideam mejorar los tiempos de respuesta, reducir costos operacionales, mejorar la disponibilidad de sus servicios, mejorar la satisfacción de los ciudadanos y mejorar la satisfacción de los usuarios internos.
19. La OI ha usado instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube (como acuerdos Marco de precios) para la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información.
20. La OI usa tecnologías basadas en software libre o código abierto para facilitar labores de gestión.
21. La OI ha implementado para su uso tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial para facilitar la prestación de servicios del Estado entre las que se destaca Big data e Internet de las Cosas (IoT).
22. La OI en corresponsabilidad con las demás dependencias del Ideam ha aplicado programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en sus procesos misionales.
23. La OI ha implementado el repositorio de arquitectura empresarial y ha capacitado a los funcionarios de la OI en un nivel básico en el uso de la herramienta Enterprise Architect, además de adquirir licencias para su uso.

Evidencia

Ver carpeta de evidencias de gobierno Digital en unidad drive en la url:

<https://drive.google.com/drive/folders/1bRuVIXabdz9ryCxGiMI398PhfJcCAVU6>

Para cada una de las actividades definidas en el campo "REPORTE DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN " de esta matriz se ha creado la carpeta correspondiente al ítem o numeral de cada actividad.

4.1.3.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

De acuerdo con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano, el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI.

El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

PETI del Ideam: Ejecución de Indicadores de acuerdo con lo establecido para el Plan de Acción asociado a cada proyecto TI por la Oficina Asesora de planeación. En el segundo semestre del año se realizará la actualización de indicadores.

4.1.4 Política de seguridad digital

En materia de seguridad digital, el documento CONPES 3854 de 2016 incorpora la Política Nacional de Seguridad Digital coordinada por la Presidencia de la República, para orientar y dar los lineamientos respectivos a las entidades.

Para el desarrollo de la política de Seguridad Digital la oficina de Informática reporta las siguientes actividades:

1. Revisión de las políticas de seguridad: seguimiento al plan de seguridad y privacidad de la información primer y segundo trimestre (abril - junio) 2021.
2. Emisión política de seguridad Digital. Resolución 371 del 30 de abril de 2021.

4.1.4.1 Plan de seguridad y privacidad de la información

En el marco del plan de seguridad y privacidad de la información, se actualiza el inventario de activos de información y se hace necesario actualizar el inventario de activos de información clasificado del año 2021, con el fin de generar un cumplimiento a la norma.

Por lo tanto, se actualizan 7 procedimientos en el Sistema de gestión integrado:

- E-GI-G007 Guía para uso vpn.pdf
- E-GI-I005 Instructivo gestión incidentes v3.pdf
- E-GI-P014 Procedimiento gestión de cambios.pdf
- E-GI-P013 Procedimiento administración claves sensibles v2.pdf
- E-GI-P015 Procedimiento publicación App en internet
- E-GI-P008 Gestión de seguridad de la información
- Instructivo de inventario y clasificación de activos de información
- E-SGI-SI-M004 Manual del plan de recuperación de desastres

También se realiza el diagnóstico de seguridad digital 2021 planteando acciones de mejora orientadas al cierre de brechas, de igual manera, se establece la gestión de incidentes mediante el procedimiento y formato de reporte.

En esta línea se realiza el seguimiento a la vulnerabilidad y se analizan las debilidades que pueda presentar la infraestructura del Ideam, bajo segmentos de producción prueba y DMZ, adicional se realiza un análisis de vulnerabilidades sobre el portal institucional y Dhime.

Evidencia

El plan de seguridad y privacidad se encuentra actualizado, aprobado y publicado en el portal de transparencia:

http://www.ideam.gov.co/documents/24189/113155563/Plan+de+Seguridad+y+Privacidad+de+la+Informaci%C3%B3n_2021.pdf/d42d234e-eb64-4bdb-8dc9-da02d7b0d7ff?version=1.0

Se realiza seguimiento a vulnerabilidades en el siguiente enlace:

Se realiza análisis de vulnerabilidades para la infraestructura de IDEAM segmentos de producción pruebas y DMZ

Adicional se realiza análisis de vulnerabilidades sobre el portal institucional y DHIME

<https://drive.google.com/drive/folders/1JxhMueJ6sRbclVpT98QWQIcwnxR3WLU-?usp=sharing>

Se elabora el plan de uso y apropiación para la vigencia 2021:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uSHKHtS-LbP2erYxNm2bNvQ4GeddbWM?usp=sharing>

Elaboración Análisis de Impacto de Negocio

Respecto a la elaboración del BIA el mes de Junio se entregó por parte de la coordinación de sistemas de información el catálogo de servicios:

<https://drive.google.com/drive/folders/12Bi59LONkXCafIpEeaHnyEZ3weGzHt2M?usp=sharing>

Auditorías Internas realizadas a Bases de datos, Seguridad en comunicación y Backups

<https://drive.google.com/drive/folders/1t-smly9K27Z96n2K3SdHhBNdZoHKqdNM?usp=sharing>

Participación en auditoría externa DRP

4.1.4.2 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

Para el año 2021, se realiza revisión de los objetivos del proceso, contexto y a partir de la evaluación del marco interno y externo se actualizan los riesgos del proceso, lo anterior, teniendo en cuenta la actualización de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Los riesgos que se definen para el 2021 son:

- Afectación a la Imagen Institucional por incumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales relacionados con tecnologías de la información.
- Incumplimiento de las metas, estrategias y desalineación del negocio con la entidad con las de TI, con una valoración media y controles orientados a ejercicios de arquitectura empresarial.
- Inadecuada gestión en el cumplimiento de los niveles de servicio, acordados con el negocio para la correcta operación de los procesos críticos institucionales, cuya valoración media y presenta controles orientados a ejercicios de arquitectura empresarial.
- Posibles fallas en la plataforma de TI por degradación y afectación en los servicios esenciales de la entidad soportados en la operación de TI. Una vez aplicados los criterios de valoración el resultado es un nivel de riesgo medio y los controles para mitigarlo se orientan a la implementación y ejecución de un plan de recuperación de desastres y la creación de un plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.
- Afectación en la reputación de la entidad por falta de disponibilidad de los servicios web de la entidad. Es un riesgo que se califica con probabilidad media e impacto catastrófico, resultando un nivel de riesgo extremo. Al ser este nivel muy alto los controles establecidos para mitigar el riesgo se orientan a establecer un estudio de necesidades sobre herramientas robustas para la detección y mitigación de vulnerabilidad en sistemas de información, software e infraestructura de TI y adquirir certificados de seguridad para los portales web TLS.
- Daño y/o pérdida de información física de la entidad. Es un riesgo valorado a nivel medio con controles definidos para el acceso físico - nuevos alcances a las políticas de seguridad y plan de Conservación y Preservación.
- Probabilidad de daño, fuga y/o pérdida de información digital. con un nivel de riesgo calificado como extremo Se define la política para el control y uso de medios de almacenamiento externos,

transferencia de información digital institucional, implementación de herramientas DLP - Data Lost Prevención.

- Falla total o parcial en la operación de los servicios institucionales críticos. Cuyos controles se encuentran orientados a la actualización de las estrategias de continuidad de negocio establecidas en el Plan de Recuperación de Desastres, la ejecución de pruebas con escenarios de falla reales y la actualización del BIA - Análisis de Impacto de Negocio.

El plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información se encuentra actualizado, aprobado y publicado en el portal de ley de transparencia, desde las líneas de defensa se realiza monitoreo y seguimiento a la eficacia de las acciones propuestas.

En el mes de marzo 2021 se materializó un riesgo de procesos en la oficina de informática, por lo cual se ejecutó el plan de mejoramiento orientado a prevenir una nueva amenaza.

Evidencias:

Seguimiento al plan de seguridad y privacidad de la información

https://drive.google.com/drive/folders/1kRRUW_ulDnhWpBc6Kncrcj3P6RXXK57Yv?usp=sharing

Seguimiento a materialización de los riesgos:

<https://drive.google.com/drive/folders/1BxBfmgIZiyAmonfYQ3yA2IyfD1GN7PCO?usp=sharing>

Se elabora el plan de uso y apropiación para la vigencia 2021:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uSHKHtS-LbP2erYxNm2bNvQ4GeddbIWM?usp=sharing>

4.1.5 Política de defensa jurídica

Busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y transparente, que logra de manera sostenible una disminución en el número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación, por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

En desarrollo de la política de defensa jurídica desarrollo las siguientes actividades:

1. La entidad mantuvo actualizada la base de datos con los procesos judiciales de donde es parte. Concretamente para este semestre se presentaron 21 procesos jurisdiccionales que cursan ante la Supersalud, en los que el Ideam es demandante.
2. Están actualizadas las copias físicas y/o magnéticas de la información referente al trámite de los procesos judiciales, así como de los 21 procesos jurisdiccionales que cursan ante la Supersalud.
3. Se registraron las actuaciones y decisiones de cada proceso en el Sistema Único de Gestión e información litigiosa del Estado, de acuerdo con los manuales e instructivos que para el efecto produce la Andje, incluyendo la provisión contable de cada litigio.
4. Con el fin de levantar el estudio de los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos, se elaboró el informe sobre la gestión de los procesos judiciales a cargo de la entidad.
5. Se presentó ante el comité de conciliación el informe de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones en las que fue convocada la entidad.
6. Se procedió con la adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Ideam-2020-2021, aprobación por parte del comité, y para su implementación se concertó con la Andje sobre el cronograma de actividades a seguir a partir del mes de julio del 2021.
7. Se asistió a 2 audiencias judiciales.
8. Se presentaron 2 contestaciones de demandas.
9. Se actualizó el procedimiento de defensa judicial y pago de sentencias V4.

Evidencia

1. Base de datos procesos judiciales y jurisdiccionales corte 30 de junio del 2021 y base de procesos cobro coactivo.
2. Registros sobre 9 procesos con movimientos en e-kogui.
3. Informe de procesos judiciales a cargo del Ideam, 2020.
4. Boletín de la agencia sobre cumplimiento PPDA 2020-2021.
5. Resolución No. 0356 del 11 de mayo del 2020 adopta PPDA
6. Correo electrónico del 19-03-2021 y directriz aprobada dic observadores 2021 y primacía de la realidad.

Tabla 7. Gestión de la defensa Jurídica

Gestión de la Defensa Jurídica (2021)	
¿Cuántas demandas en contra tiene la entidad en el I semestre 2021?	49 demandas
¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad?	Hasta el momento y bajo la dirección de la Dra. Yolanda González se han presentado 12 demandas.
¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad? ¿Fueron oportunas?	Acoplar insumos con anticipación para dar respuesta dentro de los términos de ley.
¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?	Si
¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?	\$7.153.877.382.750,000
¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segmentela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitudes de conciliación: 0• Arbitramientos: 0• Nuevos procesos judiciales en la jurisdicción contencioso-administrativa. (Ambas acciones populares): 2
¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?	Política de prevención del daño antijurídico 2020-2021

4.1.5.1 Sistema E Kogui

Es el sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano, en este se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación. Para el primer semestre del año 2021, se realizaron las siguientes actividades con respecto a este:

1. Se Ingresa en el sistema de información litigiosa del Estado E Kogui, toda la información sobre los procesos a favor y en contra de la entidad, de acuerdo con los manuales e instructivos que para el efecto emite la Andje. En total fueron actualizados 9 procesos judiciales que tuvieron movimiento.

2. Se efectuó la calificación de riesgo de los procesos judiciales de la entidad en el sistema de información litigioso del Estado E Kogui el 30-05-2021.
3. Se realizó la gestión procesal y la provisión contable de los procesos judiciales de la entidad en el Sistema de información litigioso del Estado E Kogui el 30-05-2021.
4. Se registró en el sistema E Kogui la información sobre pretensiones económicas y cuantías de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales nuevos (2).
5. Se registran las sesiones del comité de conciliación con las respectivas actas siendo estas cargadas en el aplicativo.

4.1.5.2 Comité de conciliación

Con respecto al comité de contratación, es la instancia de evaluación de los asuntos que se someten a su revisión. Para el primer semestre del 2021, las actividades que se desarrollaron en el marco de este comité fueron:

1. Se llevaron a cabo las sesiones del comité de conciliación en las fechas establecidas en el plan anual de acción del comité 2021.
2. Se elaboraron las fichas o estudios jurídicos para exponer los casos en los respectivos comités efectuados en el semestre.
3. Se avanza en los objetivos del plan de acción del comité de conciliación 2021 en lo referente a la PPDA, llegándose hasta su implementación.
4. Se presenta al comité por parte del secretario técnico, el informe semestral sobre la gestión de los procesos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales.
5. Se elabora directriz institucional de conciliación Ideam 2021.

4.1.6 Política de mejora normativa

Tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario que facilite el emprendimiento, la competencia, la productividad, el desarrollo económico y el bienestar social.

Desde esta perspectiva de la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado, se desarrollarán las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Para ello, MIPG buscó integrar los lineamientos de política y las estrategias para permitirle a las entidades implementar acciones que mejoren los espacios de relacionamiento con los ciudadanos, en los diferentes momentos y escenarios que este dispone.

En esta perspectiva, la transparencia y la integridad se convierten en elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano.

4.1.7 Política de servicio al ciudadano

El propósito de esta política es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad,

imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano

El Grupo de Servicio al Ciudadano, como líder de este componente realiza diferentes actividades con el propósito de facilitar el acceso a los ciudadanos a los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. Para dar cumplimiento a la Política de Servicio al Ciudadano, el grupo ejecuta acciones que hacen parte de la estrategia de servicio al ciudadano 2021, en pro de mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios y la calidad del servicio.

La estrategia tiene como objetivos Implementar iniciativas conducentes a la potencialización de las habilidades del personal del Ideam frente al tema del Servicio y concientizarlos de su labor, como consecuencia ampliar el radio de acción y satisfacción del usuario y por ende que se mejore la imagen de la institución.

Las actividades tienen como objetivo principal garantizar a los ciudadanos una atención eficiente en términos de calidad e igualdad de acceso a los productos, trámites y servicios de los que dispone el Ideam en el marco de su competencia constitucional y legal.

Con corte a este informe, el Grupo de Servicio al Ciudadano para esta vigencia ha realizado las siguientes actividades dando continuidad a las misma desde anteriores vigencias:

1. Encuesta de NSU, cada vez que se le entrega información a un ciudadano, se remite una encuesta para medir el nivel de satisfacción del usuario.
2. Formulación del plan de capacitación Servicio al Ciudadano 2021.
3. Capacitaciones a funcionarios y contratista del Ideam para fortalecer el Servicio.

Evidencia

Link de la encuesta: <https://forms.gle/6xmkSMoDpcR6Rgw69C>

- Diez (10) Correos electrónicos enviados a ciudadanos para evaluar el servicio
- Soporte de seis (6) capacitaciones para funcionarios y contratistas del Ideam
- Estrategia de Servicio al Ciudadano 2021
- Plan de capacitaciones de Servicio al Ciudadano 2021

Con el fin de identificar condiciones de grupos de valor para llevar la información, el Ideam por medio de la caracterización de usuarios define los grupos de valor para los cuales se emite información técnico-científica, permitiendo a la entidad Identificar las características y necesidades de los usuarios y grupos de interés que interactúan con el Instituto. La finalidad es conocer las necesidades para generar acciones que conduzcan a optimizar la oferta institucional ofrecida por la entidad y al desarrollo e implementación de nuevos productos, servicios, trámites, programas para satisfacer sus expectativas.

En el ejercicio de la implementación de la política de servicio al ciudadano se ha publicado la información obligatoria y necesaria, actualizándose constantemente para poder brindar referencias de calidad a los usuarios. Se cuenta con información sobre los canales por medio de los cuales pueden hacer requerimientos a la institución y puntos de atención al ciudadano. Así mismo el grupo de servicio al ciudadano, mantiene actualizados los canales de radicación para que los usuarios puedan realizar las PQRS de manera exitosa, estos procesos garantizan el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública.

Para facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios de la entidad, en el portal institucional del Ideam se encuentra publicada toda la información sobre los servicios que presta la entidad, información relevante para el ciudadano, así como la información misional necesaria para que los usuarios conozcan el que hacer de la institución.

Para que internamente se conozca y entienda la política como una labor integral, el Grupo de Servicio al Ciudadano brinda a los usuarios internos y externos del Instituto, una atención y orientación oportuna, eficaz, eficiente, con calidad, garantizando un trato amable y el acceso efectivo a la información de la que dispone el Ideam. Así mismo se realiza un trabajo conjunto con todas las dependencias, a través del grupo de Servicio al Ciudadano dictando capacitaciones para los funcionarios y contratistas, para promover la cultura del servicio.

4.1.7.1 Aspectos positivos en la implementación de la política

Acercamos cada día más al Ideam a los ciudadanos a una mayor interacción. Entregamos la información de interés para la ciudadanía y así incrementamos la participación de estos en las actividades creadas por la entidad.

4.1.8 Política de racionalización de trámites

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Teniendo en cuenta las restricciones por pandemia los trámites se realizan de manera virtual.

A continuación, se presenta un resumen de la estrategia de racionalización de trámites destacando los logros más representativos en este periodo:

RESUMEN ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITES – 2021			
Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Avances 2021
De conformidad con el parágrafo 2 del Artículo 2.2.8.9.1.5 del Decreto 1076 de 2015, los laboratorios que produzcan información de carácter ambiental requerida por las autoridades ambientales competentes, o la información de carácter oficial relacionada con la calidad del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, deberán poseer certificado de acreditación otorgado mediante acto administrativo expedido por el Ideam. Dicho acto administrativo o resolución, y la misma solicitud de acreditación, son documentos físicos cuyo trámite requiere interacción presencial de cada usuario, desde cualquier parte del territorio nacional, con la sede única del Ideam en Bogotá D.C., bajo las limitaciones del correo postal y/o los horarios de	Actualizar las Resoluciones 2509 de 2011 y la 268 de 2015	La actualización de la normativa que rige el proceso de acreditación permitirá simplificar el trámite de acreditación y dar mayor claridad para el usuario mejorando los tiempos de atención.	Se somete para revisión y comentarios de los evaluadores del grupo, el borrador de proyecto normativo, para que desde la experticia de las diferentes temáticas (microbiología, biología, química, ambiental) se incluyan los aspectos correspondientes.
	Estandarizar el procedimiento de acreditación conforme a la norma ISO 17011	La estandarización del procedimiento de acreditación garantiza que el Ideam, como organismo de acreditación que realiza la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad, actúe de manera imparcial y demuestre su competencia técnica, lo cual brinda mayores garantías para el usuario y hace más transparente el proceso.	Conforme con las acciones correctivas propuestas para el levantamiento de los hallazgos de la auditoría interna realizada en diciembre de 2020: 1. Se genera propuesta de procedimiento de competencias del grupo de acreditación, se define cronograma en el marco de la ISO 17011, y se proponen manual de funciones, formato de evaluación a contratistas y esquema de entrenamiento y capacitación. 2. Se propone reglamento de comité acreditación y apelaciones, junto con los formatos correspondientes a actas del comité técnico, de reposición y de conceptos dados por sus miembros. 3. Se genera procedimiento de auditorías internas y formato para la realización de esta, en el marco ISO 17011. 4. Se propone procedimiento de acciones correctivas junto con el formato de reporte y seguimiento.

RESUMEN ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITES – 2021			
Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Avances 2021
oficina de los funcionarios a cargo de la tarea.			5. Se genera propuesta de procedimiento de revisión por la dirección 6. Se documenta política de imparcialidad y cronograma de implementación de ISO 17011 7. Se genera el borrador de reporte y seguimiento de Acciones correctivas y de mejora
AUTORIZACIONES: Autorización para la medición de emisiones contaminantes generadas por fuentes móviles.	Estandarizar el procedimiento de autorización conforme a la norma ISO 17011	La estandarización del procedimiento de autorización garantiza que el Ideam, como organismo de acreditación que realiza esta acción a organismos de evaluación de la conformidad, actúe de manera imparcial y demuestre su competencia técnica, lo cual brinda mayores garantías para el usuario y hace más transparente el proceso.	Conforme con las acciones correctivas propuestas para el levantamiento de los hallazgos de la auditoría interna realizada en diciembre de 2020: 1. Se genera propuesta de procedimiento de competencias del grupo de acreditación, se define cronograma en el marco de la ISO 17011, y se proponen manual de funciones, formato de evaluación a contratistas y esquema de entrenamiento y capacitación. 2. Se propone reglamento de comité acreditación y apelaciones, junto con los formatos correspondientes a actas del comité técnico, de reposición y de conceptos dados por sus miembros. 3. Se genera procedimiento de auditorías internas y formato para la realización de esta, en el marco ISO 17011. 4. Se propone procedimiento de acciones correctivas junto con el formato de reporte y seguimiento. 5. Se genera propuesta de procedimiento de revisión por la dirección 6. Se documenta política de imparcialidad y cronograma de implementación de ISO 17011 7. Se genera el borrador de reporte y seguimiento de Acciones correctivas y de mejora
	Actualizar las Resoluciones 2509 de 2011 y la 268 de 2015	La actualización de la normativa que rige el proceso de autorización permitirá simplificar el trámite de autorización y dar mayor claridad para el usuario mejorando los tiempos de atención.	Se somete para revisión y comentarios de los evaluadores del grupo, el borrador de proyecto normativo, para que desde la experticia de las diferentes temáticas (microbiología, biología, química, ambiental) se incluyan los aspectos correspondientes.

Tabla 8. Avance implementación política racionalización de trámites

4.1.9 Política de participación ciudadana en la gestión pública

Esta política tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.

El Ideam mediante resolución 2931 del 22 de noviembre de 2018, adoptó la Política de participación ciudadana, en la cual se definen los lineamientos a tener en cuenta para garantizar el cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana y la estrategia del Rendición de cuentas del Instituto, con el fin de responder de manera asertiva a las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con la misión y visión institucional.

El Grupo de Servicio al Ciudadano, como líder de este componente publicó para la vigencia 2020, la Estrategia de Participación Ciudadana, con los respectivos anexos (Plan de participación).

el Objetivo de dicha estrategia es lograr que los servidores públicos del IDEAM se apropien y pongan en práctica la Estrategia de Participación Ciudadana, a través de cada una de sus actividades, planes, políticas, proyectos y programas, con el propósito de socializar los temas inherentes al Instituto como Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.

La Estrategia de Participación Ciudadana, es de impacto transversal, por lo cual se involucra a todas las dependencias de la entidad y su personal, también está dirigido a públicos diversos y a la comunidad en general que esté interesada en conocer, gestionar o participar de las políticas, planes y programas que son competencia del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, para lograr una gestión efectiva que evidencie resultados satisfactorios y una excelente comunicación bidireccional entre las partes involucradas

Evidencia

- Estrategia de participación ciudadana: <http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/participacion-de-la-ciudadania>
- Plan participación ciudadana: <https://bit.ly/3ftAA8U>
- Plan rendición de cuentas: <https://bit.ly/2D2NKwr>

5 DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, que le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

5.1 Política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Las dependencias de planeación suelen ser las responsables y competentes para liderar estos ejercicios. No obstante, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son los líderes de proceso y responsables de los planes, programas, proyectos o estrategias objeto de seguimiento y evaluación. Así mismo, son ellos quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización y otras autoridades para tal fin.

La Oficina Asesora de Planeación diseñó e implemento el sistema de Seguimiento y Evaluación de planes, programas y proyectos adelantados por el Instituto, en coordinación con las dependencias de la entidad, respectivamente en sus roles de primera y segunda línea de defensa.

La Oficina Asesora de Planeación actualmente lidera la implementación del Sistema de Información de Seguimiento a Planes, programas y proyectos, con el apoyo de la Firma PENSEMOS proveedores del software SUITE VISIÓN EMPRESARIAL, este software permitirá también hacer seguimiento a riesgos, planes de mejora e indicadores.

También cabe destacar la actualización permanente y registro en el SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DNP - SPI el avance correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo de los dos proyectos de inversión: 1. Fortalecimiento de la gestión del conocimiento hidrológico, meteorológico y ambiental nacional y 2. fortalecimiento de la gestión y dirección del instituto de hidrología, meteorología y estudios ambientales nacional.

5.2 Plan anticorrupción y atención al ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC para la vigencia 2021, fue aprobado en reunión #33 Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 15 de enero de 2021, y publicado en el [link de ley de transparencia](#)

A través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, se formula y realiza seguimiento a las actividades de carácter institucional encaminadas a la lucha anticorrupción y la atención al ciudadano. En términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios del instituto, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad, así como el desarrollo de mecanismos a garantizar un comportamiento probo de los funcionarios públicos y controlar las conductas de corrupción.

Se encuentra integrado por una serie de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio, y se desarrollarán en detalle en las dimensiones de Talento Humano, Control Interno, Gestión para resultados (Relación Estado Ciudadano) e Información y Comunicación.

Dichos componentes y las actividades programadas para el año 2021 en el marco de la ley:

Componente	Subcomponentes/ Actividades proyectadas 2021
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Divulgación de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción
	Actualización de la política de riesgos de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo del MIPG
	Realizar mesas de trabajo con los 17 procesos para identificar y actualizar los riesgos
	Evaluación de riesgos por la alta dirección
	Divulgación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción
	Revisar observaciones de Grupos de valor y ajustar (si aplica) Mapa de Riesgos de Corrupción
	Monitoreo del Plan
	Seguimiento del Plan
2. Racionalización de Trámites	Acreditación de laboratorios ambientales en Colombia Autorización para la medición de emisiones contaminantes generadas por fuentes móviles
3. Rendición de Cuentas	Actualizar la política de riesgos de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión en lo relacionado con las líneas de defensa.

Componente	Subcomponentes/ Actividades proyectadas 2021
	<p>Elaborar la Estrategia de Rendición de cuentas 2021</p> <p>Publicar en la página Web de la entidad la información relacionada con Ley de Transparencia y aquellos mecanismos mediante los cuales la ciudadanía pueda verificar la rendición de cuentas. (Medios de divulgación: página web), con el objeto de mejorar el posicionamiento de la entidad dado por el índice de transparencia (ITA)</p> <p>Publicar noticias relacionadas con la gestión de la entidad, avances y resultados.</p> <p>Divulgar los productos realizados por el Ideam y su alcance.</p> <p>Audiencia pública de rendición de cuentas (presencial): (Foro-audiencia pública participativa) para divulgar a la ciudadanía y grupos de interés los resultados de la gestión institucional 2020-2021.</p> <p>Foro virtual como espacio de diálogo a través de TIC's para dar a conocer la gestión de la Entidad</p> <p>Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano</p> <p>Identificar uno de los usuarios que más consulta la información del Ideam y otro que haga uso de esta, para entregarles un reconocimiento a su fidelidad.</p> <p>Fortalecer las competencias de los funcionarios del Ideam a través de la capacitaciones presenciales y/o virtuales que se encuentren enfocadas a buenas prácticas de Rendición de Cuentas.</p> <p>Hacer reconocimiento público al servidor público del Ideam que se destaque por la realización de prácticas de Rendición de Cuentas en el cumplimiento de su labor, a través de la publicación de una nota en la revista interna u otros canales de divulgación interna.</p> <p>Evaluación y propuesta de mejoras de la estrategia de rendición de cuentas.</p>
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - Servicio al Ciudadano	<p>Determinar la efectividad de las actividades de servicio al ciudadano, realizadas por el Ideam, durante la vigencia 2021.</p> <p>Elaborar la Estrategia de Servicio al Ciudadano 2021</p> <p>Socialización de los canales de Atención al Ciudadano</p> <p>Promover en la entidad una cultura de servicio al ciudadano</p> <p>Realizar reporte del seguimiento hecho a la gestión interna de las PQRS.</p> <p>Realizar la medición del Nivel de Satisfacción de Usuarios del Ideam.</p> <p>Implementar acciones de mejora viables producto de análisis de la medición de la NSU</p>
5. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano - Estrategia de participación ciudadana en la gestión pública	<p>Socializar la efectividad de las actividades de participación ciudadana, realizadas por el Ideam, durante la vigencia 2021.</p> <p>Elaborar la Estrategia de Participación Ciudadana 2021</p> <p>Desarrollar e implementar las actividades planteadas en el Plan de Participación Ciudadana 2021.</p> <p>Evaluación de la Estrategia de Participación Ciudadana y su implementación en la vigencia 2021.</p> <p>Realizar una capacitación interna sobre la Estrategia de Participación Ciudadana.</p>
6. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	<p>Actualizar la información correspondiente a la Ley de Transparencia Artículos 9 y 10.</p> <p>Realizar reporte del seguimiento hecho a la gestión interna de las PQRS.</p> <p>Revisar y actualizar de ser necesario el Registro de Activos de Información según los requerimientos de la política de Gobierno Digital.</p> <p>Revisar y actualizar las políticas y procedimientos para uso y/o manipulación de los activos de información de la entidad.</p> <p>Campaña de socialización de la calificación de accesibilidad web AA</p> <p>Generar informe de solicitudes de acceso a la información publicado en la página web del Instituto.</p>
7. Iniciativas Adicionales	<p>Realizar campañas de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de Código de Integridad.</p> <p>Incentivar a los funcionarios en el cumplimiento de código de integridad</p>

Componente	Subcomponentes/ Actividades proyectadas 2021
	Realizar capacitaciones relacionadas con el código de integridad
	Incluir el material de conflicto de intereses en las inducciones y reinducciones (Procedimiento de Talento Humano/ Gestión Jurídica).
	Actualizar la Estrategia de Gestión de Conflictos de Interés 2021
	Divulgar socializar los cambios al manual de contratación de la entidad relacionados con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.
	Divulgar socializar el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
	Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.
	Procurar por el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, a cargo de los servidores públicos y contratistas para que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.
8. Mapa de Riesgos	Actualización de mapa de riesgos y de la metodología de riesgos de acuerdo con la guía del DAFP 2020.

Tabla 9. Componentes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Evidencia

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – [PAAC vs. 2](#):

6 DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

La comunicación externa debe trabajarse como un eje estratégico transversal en la entidad, con el fin de darle cumplimiento al principio de transparencia. Contar con servidores públicos y ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública

6.1 Política de gestión documental

El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado

manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

El plan estratégico Plan Institucional de Archivos PINAR, fue presentado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevado a cabo el pasado 15 de enero de 2021. Dicho plan debe elaborarse con base en el diagnóstico de la gestión documental institucional, para el caso del IDEAM, se tomó como referente el informe presentado por el Archivo General de la Nación con ocasión de la visita de Inspección y vigilancia a la función archivística llevada a cabo en el mes de marzo de 2020. Dicho informe, registraba 12 hallazgos cada uno con unas acciones que deben cumplirse siguiendo el cronograma planeado en el Plan de Mejoramiento Archivístico presentado al AGN.

Se realiza en el primer semestre del año, levantamiento de información normativa, infraestructura física y tecnológica, métodos, procedimientos y formatos, aplicable al Instituto en materia de SGDEA y en general las formas de producción documental en el Ideam.

Se hizo el plan de trabajo y cronograma de entregas para la elaboración del Modelo de requisitos para el SGDEA y el PGDEA, iniciando con la entrega a informática de un preliminar de requisitos para un SGDEA y un informe de avance del levantamiento de información para el modelo requisitos y del PGDEA.

1. Se está levantando la información de diagnóstico Organizacional, legal y Normativo para el SGDEA.
2. Se hizo el análisis de la información de TRD que se encuentran en convalidación por el AGN para la identificación de las Series Documentales que se les debe aplicar procesos de preservación a largo plazo.
3. Se envió solicitud de información a los responsables de la producción documental para identificar requerimiento funcional necesario para la adecuada implementación del SGDEA.

Con respecto al levantamiento de información institucional y la orientación del desarrollo de actividades de diagnóstico y descripción archivística en estado natural, se avanza satisfactoriamente con la descripción en estado natural del fondo acumulado archivo técnico.

Se realizó el plan de trabajo para elaboración de TVD y se avanza satisfactoriamente con la descripción en estado natural del fondo de archivo técnico con 220 metros lineales.

Se avanzó en el levantamiento de información diagnóstica con acervo documental de fondo acumulado para estructuración de las TVD, y realizar la clasificación y descripción en estado natural de 100 metros lineales de archivo técnico, discriminados así:

1. Informe de diagnóstico fondo acumulado (se realizó la clasificación por estación, parámetro y año).
2. Informe de avance de levantamiento de información para elaboración de las TVD e historia institucional.

En el mes de Julio se hizo entrega de 269 cajas de documentos históricos relacionados con hidrología, meteorología y el estudio del medio ambiente en Colombia al archivo General de la Nación. Hernán Parada Arias, compartió por medio de un video institucional el logro que tuvo con el apoyo presupuestal e institucional para conservar la memoria institucional del Ideam.

6.1.1 Avance PINAR

a la fecha se han entregado al Archivo General de la Nación, cinco (5) informes de avance y seguimiento al citado plan, en los cuales se registran avances que están siendo ejecutados con base en los proyectos planteados en el Plan Institucional de archivos, así por ejemplo:

- Formulación de la política archivística del IDEAM. Esta actividad se cumplió y fue levantado el hallazgo por parte del AGN en el año 2020.

- Formulación, aprobación y convalidación por parte del AGN de las tablas de retención documental. Este hallazgo registra 10 acciones de las cuales las cinco primeras ya fueron cumplidas entregadas al AGN
- Elaboración y aprobación del programa de gestión documental. Esta actividad cuenta con 22 acciones de las cuales ya se cumplieron y entregaron al Archivo General de la Nación 6 acciones.
- Intervención del fondo acumulado del IDEAM. Esta actividad cuenta con 16 actividades ya se han adelantado las dos primeras actividades. Como logro importante de esta actividad se registra haber entregado al Archivo General de la Nación, la primera transferencia secundaria de documentos históricos, compuesta por 269 cajas de archivos históricos hidrometeorológicos. de igual forma el 15 de julio se radicó en el AGN la carta para hacer una segunda transferencia de documentos históricos compuesta por 120 cajas de archivos técnicos. Del mismo modo, se avanza de manera satisfactoria en la elaboración de la historia institucional del SCMH HIMAT e IDEAM, como prerrequisito para la elaboración y entrega al AGN de las tablas de valoración documental.
- Organización y gestión de expedientes electrónicos en orfeo. Este hallazgo registra 9 acciones de las cuales solo se ha logrado avanzar en el diagnóstico a partir del cual se proyecta la entidad a la adquisición de una herramienta de gestión de documentos electrónicos de archivo, ya que el actual orfeo sólo puede ser concebido como un gestor de correspondencia. Es así como ya se entregó a la oficina de Informática la lista de requerimientos funcionales y no funcionales para la gestión de documentos electrónicos.
- Definición del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo. Este hallazgo registra cinco acciones de las cuales podemos informar que ya se han cumplido tres acciones. El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo fue aprobado en comité institucional de gestión y desempeño llevado a cabo el pasado 01 de septiembre de 2021
- capacitación archivística para los servidores del IDEAM. Este hallazgo registro por el archivo general de la nación, cuenta con 7 acciones las cuales ya se cumplieron al 100% y el hallazgo ya fue levantado por el Archivo General de la Nación a comienzo del año 2021.
- Elaborar los planes y programas del sistema integrado de conservación. Este hallazgo registra 7 acciones de las cuales esperamos en el año 2021 dar cumplimiento a 5 acciones.

Así el Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación, se encuentra en avance constante de las acciones programadas para dar cumplimiento al plan de mejora propuesto al AGN

6.2 Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

La Oficina Asesora de Planeación lidera el seguimiento de la actualización de la página web de Ley de transparencia. En el año 2021 de manera articulada con comunicaciones se realizó el seguimiento a los estándares de calidad y disponibilidad de la información que se encuentra publicada en la pagina web del Ideam en [el enlace de ley de transparencia](#). El Grupo de Comunicaciones realiza una revisión de la actualización de la información en la página web de Ley de transparencia, y a Mayo del 2021 realizó la revisión del esquema de publicación encontrando que, de los 102 link existentes 72 se encuentran actualizados por las dependencias correspondientes, lo anterior representa un cumplimiento a Mayo 2021 del 70 %.

El hecho que exista información sin actualizar representa un riesgo de tipo legal para el Ideam, por lo cual la entidad se ha comprometido por mantener su esquema de publicación actualizado, teniendo en cuenta que las dependencias son quienes participan y tienen gran responsabilidad en esta tarea. En el primer periodo del 2021, la oficina asesora de Planeación basada en el informe generado por comunicaciones remite memorandos solicitando a las dependencias la actualización de su información en la web y posteriormente se realiza el seguimiento bimensual.

Otro control aplicado en el primer semestre del año ha sido la ejecución de varias capacitaciones en los temas:

- Resolución 1519 de 2021. Tratamiento de transparencia en el acceso a la información, accesibilidad web, seguridad digital web y datos abiertos.
- Resolución 1519 de 2021. Análisis sobre directrices accesibilidad Web
- Resolución 1519 de 2021. Seguimiento y análisis del estado actual del Ideam – Formatos Resolución 1519 2021 y demás anexos.

El Grupo de Servicio al Ciudadano, como parte de este componente publica la información obligatoria y necesaria para mantener actualizados a los usuarios sobre los canales en los que pueden realizar requerimientos a la institución. Así mismo el grupo mantiene actualizados los canales de radicación para que los usuarios puedan realizar de manera exitosa cualquier solicitud; Lo anterior garantiza el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública.

A su vez el grupo da respuesta oportuna al 100 % de las solicitudes asignadas a la dependencia. Por otra parte, el Grupo de Servicio al Ciudadano publica la información necesaria de valor, sobre el proceso, la cual contribuye al ciudadano a dar claridad sobre sus deberes y derechos, los trámites, servicios y productos, con el objetivo de construir así una cultura de transparencia.

Evidencia

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UAW2wsTk3_yDiVhPuGGghmxM3MG-yibW

6.3 Política de la gestión de la información estadística

La tercera versión del Manual operativo de MIPG, incluye la Política de Gestión de la Información Estadística, la cual se presenta como una de las políticas cuyo objetivo se orienta a que la entidad genere y disponga la información estadística garantizando la disponibilidad. Es prioritario fomentar el dialogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, y mejorar la efectividad de su gestión en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

6.3.1 Avance en las operaciones estadísticas del plan estadístico nacional

6.3.1.1 Subdirección de hidrología

1. Se adelanta el proceso preliminar de consolidación de la información requerida para solicitar la Certificación de la Oferta Hídrica (OHTS) total superficial como Operación Estadística derivada.

Durante el I semestre de 2021 se avanzó en definición de una metodología preliminar de difusión de los resultados mensuales de OHT. En conjunto con los profesionales del grupo SIA, se ha mejorado el formato de los NetCDF para cargarlos en un Geodatabase e iniciar el proceso de oficialización en el instituto. Se realizó actualización de la Hoja metodológica, allí se programaron el resto de las fases incorporadas en la OE hasta la interventoría en el año 2022, y se realizó un estimado del presupuesto para su ejecución, y finalmente se hizo actualización del formato del Documento Metodológico y Plan General.

2. Procesos de validación según Norma Técnica NTC PE1000:2017 del SEN - DANE, aprobado para la Subdirección de Hidrología con entrega de informes a proceso de análisis, evaluación y validación de la información hidrológica del año 2020 (enero - mayo/2021).
3. Se está avanzando en el acercamiento con actores externos para facilitar la interoperabilidad entre SIRH y los sistemas de información propios de entidades que generan información asociada al recurso hídrico, como: el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible – MADS, Ministerio de Vivienda, CORPOCALDAS, SIRIO BOGOTÁ, ANLA, DANE, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SSPD.
4. Se está avanzando en el proceso de la elaboración de los requisitos documentales y recopilación de evidencias para el proceso de auditoría interna de la operación estadística “variables de calidad del agua”.

Evidencia

- Soportes de los avances en la documentación del proceso:
https://drive.google.com/drive/folders/1GvykcreV5q-0vMJorlrT_rsBXA77dQhK?usp=sharing
- Soportes informes proceso Operación estadística de variables hidrológicas:
<https://drive.google.com/drive/folders/10Cah8hdYsUwb6LyqTON8Ugonog9Sa66L?usp=sharing>
- Soporte avances de interoperabilidad SIRH:
https://docs.google.com/document/d/1_0eZjT7IPRjV3ARbuiibwVvyzmeM2Dbc/edit#heading=h.17dp8vu
- Soporte actividades preparatorias auditoría interno operación estadística "variables hidrológica":
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L-8AeDOHnsuLeFsD1LT_7j6Ha8dlfjFX
<https://cutt.ly/KyZlzTQ> : M-GDI-H-F036 FORMATO INSPECCIÓN DE ESTACIONES HIDROLÓGICAS.
<https://cutt.ly/UyZlc8P> : M-GDI-H-F038 FORMATO AFORO DE SEDIMENTOS EN SUSPENSIÓN.

6.3.1.2 Subdirección de metereología

Avance en las certificaciones de calidad de las operaciones estadística

Con respecto a la operación estadística variables meteorológicas sometida a la evaluación de la calidad estadística del DANE, mediante oficio *20212510044151* el DANE otorgó manifestó la certificación con alcance hasta el 02-03-2026

Evidencia

- https://drive.google.com/file/d/1M_H9uB7nZnoKWtU4sW1soYYqgMJDOs/view?usp=sharing

Avance en las operaciones estadísticas del Plan Estadístico Nacional

- a. Operación estadística variables meteorológicas a la espera del resultado del proceso de evaluación de la calidad estadística.
- b. La operación estadística variable meteorológica se encuentra actualmente certificada.
- c. Avance en la elaboración de la Guía metodológica de la operación estadísticas y medición de la Radiación Global en Superficie. Estado: en elaboración.
- d. Revisión documental de lineamientos para la operación estadística Seguimiento Total del Ozono.

Evidencia

- https://drive.google.com/file/d/1M_H9uG-B7nZnoKWtU4sW1soYYqgMJDOs/view?usp=sharing
- <https://drive.google.com/drive/folders/1AQDsX07Ec7r488PmUcRLeFJiXSD8lqZ1?usp=sharing>
- <https://drive.google.com/drive/folders/1HKRxkpSYTb42vp2V6SYfjIegf-zrMp9L?usp=sharing>

6.3.1.3 Subdirección de ecosistemas e información ambiental

Avance en las operaciones estadísticas del Plan Estadístico Nacional

- a. Se apoyan los procesos de revisión y ejecución de las operaciones estadísticas Balance de Masa Glaciar, Calidad del Agua, Oferta Hídrica y RUA Manufacturero.
- b. Se llevan a cabo actividades de apoyo a la ejecución y diligenciamiento del FURAG en su componente de Política de Gestión de Información Estadística.
- c. Capacitación interna en OE
- d. Matriz de seguimiento técnico al proceso de preparación, caracterización y seguimiento de las operaciones estadística priorizadas, en el marco del SIAC., de acuerdo con el Decreto 1743/2016 y Resolución 1418 de 2017 (NTCPE 1000).
- e. Informe de los procesos de articulación DANE-SIAC relacionados con identificación de vacíos de información y demanda de esta en las diferentes mesas temáticas convocadas por el Sistema Estadístico Nacional SEN.

Evidencia

- Grupo SIA: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kkzkNksCvaM0ekkeida0M-CVy6J0qVYB>

Avance en las certificaciones de calidad de las operaciones estadística

- Ajuste al Procedimiento Caracterización de operaciones
- Ajuste al Procedimiento Publicación de Indicadores
- Formato Hoja Metodológica de Indicadores
- Formato identificación de Operaciones Estadísticas
- Formato identificación de Registros Administrativos
- Se ajustó, y socializó documento REQUISITOS GENERALES en el cumplimiento de la norma NTCPE 1000/2017-2020.
- Se realizó el proceso y ajuste documental de la operación estadística Balance de masa glaciar, la cual será objeto de evaluación por parte del DANE en el mes de julio.
- Se llevó a cabo el proceso precontractual con el DANE, con el fin de realizar el proceso de evaluación y certificación de la calidad de las operaciones estadísticas producidas por el Ideam, en el marco de

los requisitos establecidos en la norma técnica de calidad estadística - requisitos de calidad para la generación de estadísticas (NTCPE1000:20120).

Evidencia

- Evidencias Grupo SIA: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kkzkNksCvaM0ekkeida0M-CVy6J0qVYB>
- Proceso documental OE Balance de masa glaciario, para evaluación del DANE.
Productos 4: seguimiento ODS (Nacionales e Internacionales)
Productos 5: seguimiento y apoyo a indicadores OCDE
Productos 6: presentaciones y registros administrativos
Productos 7: apoyo a la gestión de iniciativas, indicadores y economía circular

7 DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

La sexta dimensión de MIPG -gestión del conocimiento y la innovación- plantea la importancia que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.

7.1 Política de gestión del conocimiento y la innovación

La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.

7.1.1 Subdirección de hidrología

1. Incorporación de salidas del modelo de pronóstico hidrológico GLOWFAS en FEWS. Actualización aplicada en la plataforma Fews - Colombia (Escritorio), este modelo permite visualizar al hidrólogo pronósticos de caudal de un modelo global, que facilita la toma de decisiones en zonas con información escasa.

2. Inicio el proyecto de implementación del Sistema Guía de Crecida Repentinas FFGS con la Organización Meteorológica Mundial, que tiene por propósito promover la aplicación del sistema que ha venido implementando la OMM en varios países (Colombia, Ecuador y Perú), se dispuso la información solicitada por OMM y HRC para iniciar el proyecto, que tiene como propósito brindar una herramienta para pronóstico de crecidas repentinas.

3. Entre el 28 y el 29 de junio se inició el proceso de inscripción del curso virtual “Gestión de información como insumo a las Evaluaciones Regionales del Agua – ERA”, bajo la plataforma Moodle, dirigido a las Autoridades Ambientales. Consta de 5 módulos:

Módulo 1. Marco general de las evaluaciones regionales del agua (ERA)

Módulo 2. Disponibilidad hídrica - Oferta y Demanda

Módulo 3. Calidad hídrica

Módulo 4. Estado actual del recurso hídrico

Módulo 5. Gestión integral del recurso hídrico, con una duración de Seis (6) semanas y una intensidad horaria de seis (6) horas por semana. A la fecha se cuenta con 177 participantes inscritos y se tiene previsto que el curso de inicio el 6 de julio de 2021.

Evidencia

- Los elementos configurados se pueden revisar en el cliente operativo de FEWS, se hace referencia a esta actividad en el producto <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ULDYjpuNsNxSNu518FG5TsLu1U5qZx93>
- La información consolidada para el desarrollo del proyecto FFGS se dispuso en: <https://drive.google.com/drive/folders/19aBGWRbMI-pCNNj-2XPS3iiunChVOF9X?usp=sharing>
- El link de la iniciativa Global es: <https://public.wmo.int/en/projects/ffgs>
- Soportes inicio de curso virtual ERA - SIRH <https://docs.google.com/document/d/1oU-35NpITSnWQh-BoITnYO5vE12RU- K/edit>

Eje 1. Generación y producción del conocimiento: Retos del Conocimiento, Investigación, Concurso de innovación, Publicaciones, Alianzas Institucionales (Colciencias)

1. La subdirección de Hidrología participa en dos instancias del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres:

-La Comisión asesora de investigación en Gestión de Riesgo CNAIGRD

- Comisión Técnica Nacional Asesora de Conocimiento del Riesgo CTNACR

Allí se ha participado en las sesiones de las dos comisiones, en las cuales se están definiendo Líneas de investigación en Gestión de Riesgo, el año anterior se consolidó y se publicó este año una primera versión de un libro sobre gestión de riesgo, si bien no se han llevado allí publicaciones de Ideam, se trata de establecer la interacción de posible producción científica relacionada del Ideam o formulación de proyectos de conocimiento de riesgo.

2. Se avanza en la elaboración de los contenidos del boletín de Resultados de Calidad del Agua para la vigencia 2021.

3. Se realizó la actualización de las tablas de datos, hojas metodológicas y salidas gráficas de los promedios de las variables de calidad del agua (Fósforo Total, Nitrógeno Total, Oxígeno Disuelto, pH, Sólidos Suspendidos Totales) y el índice de calidad del agua en el portal de indicadores y estadísticas ambientales del Ideam.

Evidencia

- La información de actas, documentos, tablas trabajada en el marco de estas comisiones se dispone en el siguiente drive https://drive.google.com/drive/folders/1TdN2AOje8B_lqwC4s_id0x_YXtCwJHIq?usp=sharing
- Libro de Gestión de Riesgo editado por la UNGRD es: <https://repositorio.gestiondelriesgo.gov.co/handle/20.500.11762/32470>
- Soporte actualización del boletín de resultados de la Red de Referencia Nacional de Calidad del Agua: <https://drive.google.com/file/d/1AOfS0R2fuHZGIwuOZ4BIWcnKzvlVjdqH/view?usp=sharing>
- Soporte actualizaciones indicadores de calidad del agua: <http://www.ideam.gov.co/web/ecosistemas/agua>

Eje 2. Herramientas para uso y apropiación: Tableros de Control, Gestión Documental, (Orfeo, TRD), Biblioteca virtual de publicaciones, Mapas de Conocimiento

1. Reporte de tableros de control dirigidas al Grupo de Servicio al Ciudadano (Periodo: enero - junio/2021)

2. Se está avanzando en el acercamiento con actores externos para facilitar la interoperabilidad entre SIRH y los sistemas de información propios de entidades que generan información asociada al recurso hídrico, como: el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible – MADS, Ministerio de Vivienda, CORPOCALDAS, SIRIO BOGOTÁ, ANLA, DANE, SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS – SSPD.

Evidencia

- https://drive.google.com/drive/folders/1379Dg_v4yLxyiwmoqxbbgn0cXkyfbKdF?usp=sharing

Eje 3. Analítica Institucional: Identificación, organización y diagnóstico de los datos de la función pública, Generación indicadores y monitoreo (ISDI, FURAG) Análisis de datos, Visualización de datos (Minería de Texto, Encuesta cambio cultural)

Procesos de validación según Norma Técnica NTC PE1000:2017 del SEN - DANE, aprobado para la Subdirección de Hidrología.

Informes proceso de Análisis, Evaluación y validación de la información hidrológica del año 2020 (enero - mayo/2021)

Evidencia

- <https://drive.google.com/drive/folders/10Cah8hdYsUwb6LyqTON8Ugonog9Sa66L?usp=sharing>

Eje 4. Cultura de compartir y difundir: Compartir conocimiento (Participación en eventos) Tableros de Control, Laboratorio pedagógico, Cafés de Conocimiento

1. Se realizó el evento Primer conversatorio de modelación matemática de procesos hidrológicos para compartir experiencia de Ideam, del Proyecto GEF Natura - Ideam, y se invitó al profesor Erasmo Rodríguez de la Universidad Nacional, el tema Modelación de Oferta Hídrica.

2. Entre el 28 y el 29 de junio se inició el proceso de inscripción del curso virtual “Gestión de información como insumo a las Evaluaciones Regionales del Agua – ERA”, bajo la plataforma Moodle, dirigido a las Autoridades Ambientales. Consta de 5 módulos:

Módulo 1. Marco general de las evaluaciones regionales del agua (ERA)

Módulo 2. Disponibilidad hídrica - Oferta y Demanda

Módulo 3. Calidad hídrica

Módulo 4. Estado actual del recurso hídrico

Módulo 5. Gestión integral del recurso hídrico, con una duración de Seis (6) semanas y una intensidad horaria de seis (6) horas por semana. A la fecha se cuenta con 177 participantes inscritos y se tiene previsto que el curso de inicio el 6 de julio de 2021.

Evidencia

- Soportes del conversatorio en el siguiente drive:
- https://drive.google.com/drive/folders/1gltNadaeXzFkSRdfj_KC8_oyxw8XJdgl?usp=sharing
- Soporte actividades preparatorias auditoría interno operación estadística "variables hidrológica": https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L-8AeDOHnsuLeFsD1LT_7j6Ha8dIfjFX

7.1.2 Subdirección de metereologia

Eje 1. Generación y producción del conocimiento: Retos del Conocimiento, Investigación, Concurso de innovación, Publicaciones, Alianzas Institucionales (Colciencias)

Se están desarrollando proyectos de Servicios Climáticos con componentes innovadores, particularmente la Implementación de Servicios Climáticos en comunidades campesinas e indígenas en el departamento del Cauca, a través del proyecto ENANDES y la implementación de un sistemas de predicciones agroclimáticas de deficiencias y excesos hídricos para el sector agropecuario a través de un proyecto con el CIAT.

Se carga constantemente la información de parámetro meteorológicos en la plataforma DHIME y se utiliza el portal de capacitación del grupo de meteorología aeronáutica, donde se imparten las capacitaciones para los funcionarios del grupo y para algunos usuarios externos.

En cuanto a la difusión los datos e información generados se comparten al público a través de la plataforma DHIME, el portal de modelamiento de tiempo y clima de la página web.

Evidencia

http://bart.ideam.gov.co/wrfideam/new_modelo/CFSv2/Lineas_de_Corriente/SEA/
http://bart.ideam.gov.co/wrfideam/new_modelo/CFSv2/Lineas_de_Corriente/lc_y_prec/
<http://dhime.ideam.gov.co/webgis/home/>
http://bart.ideam.gov.co/wrfideam/new_modelo/
<http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/aplicaciones-meteorologicas>

Eje 2. Herramientas para uso y apropiación: Tableros de Control, Gestión Documental, (Orfeo, TRD), Biblioteca virtual de publicaciones, Mapas de Conocimiento

- Se carga constantemente la información de parámetro meteorológicos en la plataforma DHIME
- Se utiliza el portal de capacitación del grupo de meteorología aeronáutica donde se imparten las capacitaciones para los funcionarios del grupo y para algunos usuarios externos.

Evidencia

<http://dhime.ideam.gov.co/webgis/home/>
<http://capacitacion.metaero.ideam.gov.co/>

Eje 3. Analítica Institucional: Identificación, organización y diagnóstico de los datos de la función pública, Generación indicadores y monitoreo (ISDI, FURAG) Análisis de datos, Visualización de datos (Minería de Texto, Encuesta cambio cultural)

Reporte Diligenciamiento Formulario FURAG

Evidencia

1. Reporte Diligenciamiento Formulario FURAG
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PwhYwJy7GGaXsqa2ENNwOczuCVWrzr-F/edit?rtfpof=true>

Eje 4 . Cultura de compartir y difundir: Compartir conocimiento (Participación en eventos) Tableros de Control, Laboratorio pedagógico, Cafés de Conocimiento

- a. La información del monitoreo de los parámetros meteorológicos se encuentra en la plataforma Dhime.
- b. La información de modelamiento se comparte con los usuarios a través del portal de modelamiento de tiempo y clima.
- c. Publicaciones de boletines técnicos a través de la página web.
- d. Publicación de informes, reportes, avisos de meteorología aeronáutica en el portal.

Evidencia

-<http://dhime.ideam.gov.co/webgis/home/>
-http://bart.ideam.gov.co/wrfideam/new_modelo/
-<http://www.ideam.gov.co/web/tiempo-y-clima/aplicaciones-meteorologicas>
-<http://www.meteoaeronautica.gov.co/>

7.1.3 Subdirección de ecosistemas e información ambiental

Eje 1. Generación y producción del conocimiento: Retos del Conocimiento, Investigación, Concurso de innovación, Publicaciones, Alianzas Institucionales (Colciencias)

1. Se publicó el Documento Marco Rector para la implementación del Inventario Forestal Nacional en la página web del Ideam.
2. Cubo Datos: Se continuó con ejercicio investigativo de optimización en tiempos comparando la metodología tradicional (Corine Land Cover - CLC) con un ejercicio semiautomatizado (Cubo de Datos) realizando la interpretación de coberturas de la tierra para una región asignada, pero esta vez en una zona montañosa de Antioquia. Se desarrolló la metodología para el monitorio de la afectación de la cobertura vegetal por incendios (modelo de cicatrices) a partir de la línea base propuesta por el Instituto SINCHI. Se adelantaron pruebas en varias zonas pilotos de las regiones Andina, Pacífico y Orinoquía a través de herramientas de procesamiento en la nube, con el fin de definir el esquema metodológico.
 - 2.1 Se publicaron 6 informes con la proyección de las condiciones para incendios de cobertura vegetal, para el boletín mensual de predicción climática.
 - 2.2 Se publicaron 24 boletines de alertas tempranas de deforestación semanales. Se elaboró el boletín trimestral 25 y está en espera para publicación, y se complementa con la elaboración del informe con cifras de deforestación para el año 2020 y se espera la publicación.
3. Coberturas de la tierra: Se concluyó la elaboración del Mapa Nacional de Cobertura de la Tierra Metodología CORINE Land Cover Adaptada para Colombia Periodo 2018. República de Colombia. Escala 1:100.000. Año 2021.
4. Se proyectaron 6 informes (enero- junio) de estado de la humedad de los suelos y de amenaza por deslizamientos, insumos para el Boletín mensual de Predicción Climática que consolida la Subdirección de Meteorología.
5. Se cuenta con avance en la actualización del inventario de eventos de deslizamientos del país, el cual es un insumo referente para la actualización de umbrales de lluvia detonantes de deslizamientos para el pronóstico de la amenaza para alertas tempranas.
6. Generación de anteproyectos de generación de mapa de coberturas de la tierra escala 1:5000 y la zonificación de la degradación del suelos por desertificación escala 1:10000 del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina en el marco de la Expedición Seaflower Plus.
7. Se avanzó en la implementación del componente social de monitoreo, de la Estrategia de Monitoreo de Alta Montaña EMA, a través del proyecto MAPAM.
8. Se estandarizaron los documentos necesarios para la Operación estadística Balance de masa glaciar de tal forma que cumplan con lo establecido en la norma NTCPE1000 del DANE, para garantizar la calidad de la producción de la información glaciológica.
9. Se avanzó en la elaboración del Informe del Estado de los glaciares 2020.
10. Se avanzó en la elaboración del informe del estado actual del glaciar de Santa Isabel.
11. Se avanzó en la elaboración del informe del estado de los glaciares del PNN Los Nevados y El Cocuy.
12. Se avanzó en la contratación y elaboración del reporte de estado y tendencia de la alta montaña, venta piloto Río Claro
13. Se avanzó en el convenio para la elaboración del protocolo de monitoreo de Alta Montaña.
14. Se avanzó en el convenio Alianza Páramos para implementar la EMA.
15. Avance en la construcción del Documento Cuenta ambiental y económica de bosque (CAE-B) 2012-2018 y actualización de las hojas metodológicas.

16. Avance en la documentación de la Operación Estadística del IFN: Se realizó la versión 5.2 del manual de campo del IFN, la guía de socialización y se vienen actualizando la guía de control de calidad del IFN y la guía de calidad de la operación estadística del IFN.

Evidencia

-Publicación del Documento Marco Rector para la implementación del Inventario Forestal Nacional.
<http://documentacion.ideam.gov.co/openbiblio/bvirtual/023900/InventarioFORESTALnacional.pdf>

-Cubo de datos:
https://drive.google.com/drive/folders/1DUVB8jnEM-evjS_wUhjD692oAEpIoOtG?usp=sharing

-Boletine:
https://drive.google.com/drive/folders/1sf_XrGYZN_nCWGh6D0Y3TLGPRcnulA5I?usp=sharing

Coberturas, Deslizamientos, Seaflower plus:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hR2FaxuxjalgibrOA9TxDkMSS4UbAqbx>

-Del punto 7 a14:
<https://drive.google.com/drive/folders/1tyQtUXwxIfuQaDeEo91PgmZPM1V3sNty?usp=sharing>

-Punto 15:
<https://drive.google.com/drive/folders/1cssmA0umYnFlkOAB3AHWGWRK1bLJh2Vo?usp=sharing>

Punto 16:
<https://drive.google.com/drive/folders/1sdcBEMzSdeOMFTqW49UJRsixbZG0HgVr?usp=sharing>

Eje 2. Herramientas para uso y apropiación: Tableros de Control, Gestión Documental, (Orfeo, TRD), Biblioteca virtual de publicaciones, Mapas de Conocimiento

1. Elaboración de documentos (guías, manuales, protocolos, formatos y procedimientos) del Grupo Monitoreo Alta Montaña y Grupo SIA, y publicación en el SGI del Ideam.
2. Seguimiento al Portal SIAC.
3. Elaboración de piezas informativas y gráficas a través del portal web SIAC.
4. Acompañamiento a los sistemas de información ambiental en fase de mejoramiento o construcción:
 - SIIVRA en proceso de desarrollo de acuerdo con el análisis conceptual y levantamiento de requerimientos.
 - SNIF en proceso de mantenimiento evolutivo, verificación historias de usuario geográficos.
 - Se elaboró "Procedimiento actualización de base de datos catálogo de especies vegetales en Colombia" se encuentra en revisión para aprobación e ingreso al SGI.
 - Apoyo implementación pilotos del sistema RUA-RETC.

Evidencia

-Documentos SIG - Lista maestra de documentos:
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oTwYjKxV1GMOQXAZ19t33LLGW9eRztKs>

Los documentos fueron publicados en el SGI del Instituto / proceso Generación de conocimiento e investigación / Operación Estadística Balance de Masa Glaciar. Disponible en el siguiente link: http://sgi.ideam.gov.co/generacion-de-conocimiento/-/document_library_display/oQv6Kr66xwgC/view/116432584

-Grupo SIA:
<https://drive.google.com/drive/folders/13IIVY0Y6sBDNQYtBpiOXSG0hV8O4wsMw?usp=sharing>

-Grupo Bisques:
<https://drive.google.com/drive/folders/187UofYVvMxMdkfQHAHEaIvI7aK2VPOdz-?usp=sharing>

- Apoyo implementación pilotos del sistema RUA-RETC

Eje 3. Analítica Institucional: Identificación, organización y diagnóstico de los datos de la función pública, Generación indicadores y monitoreo (ISDI, FURAG) Análisis de datos, Visualización de datos (Minería de Texto, Encuesta cambio cultural)

1. Avance en la implementación de mejora de los componentes Geo portal Ideam, en el cual se realiza diagnóstico de los componentes de geo visor y catálogo de metadatos geográficos.
2. Documento de avance sobre las propuestas para la gestión de la información histórica de formato ráster que se viene trabajando en las subdirecciones de meteorología e hidrología, desde la etapa de generación hasta la disposición, acceso y uso pasando por su almacenamiento y administración en la base de datos geográfica.
3. Se actualizaron los indicadores ambientales del Instituto en la página web.

Evidencia

-Vease en el link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_DOC6cLh2Q0nVPzSCPbjVCOILaXXjL9c

-Indicadores ambientales actualizados

<http://www.ideam.gov.co/web/ecosistemas/consulte-los-indicadores-ambientales>

Eje 4 . Cultura de compartir y difundir: Compartir conocimiento (Participación en eventos) Tableros de Control, Laboratorio pedagógico, Cafés de Conocimiento

1. Se realizan actividades de divulgación de cursos, convocatoria de proyectos y boletín de noticias mensual desde la iniciativa GEO.
2. Capacitaciones y acompañamiento a los funcionarios y contratistas en los temas relacionados con el proceso de oficialización y Sistemas de Información geográfica en diversos grupos temáticos de las subdirecciones.
3. Participación taller Airbus - CCE.
4. Participación taller Imágenes PlanetScope KSAT-NICFI.
5. Realización de capacitaciones internas en operaciones estadísticas de acuerdo con la norma técnica de calidad NTC PE 1000.
6. Apertura al curso virtual "RUA Manufacturero y RESPEL" con la participación de profesionales de Autoridades Ambientales y se realiza seguimiento permanente al curso y atención de inquietudes, sincrónicas y asincrónicas (chat – café virtual – correo electrónico).
Se realiza capacitación virtual sobre SIAC, a los entes territoriales y autoridades ambientales con jurisdicción en el departamento de Nariño, Guajira, Santanderes y Casanare.
7. Se realizan actividades de divulgación de cursos, convocatoria de eventos ambientales y boletín de noticias mensual desde el SIAC.
8. Indicadores ambientales revisados y publicados en la página del Ideam.
9. Se participó como ponente en los Encuentros Virtuales con las Autoridades Ambientales para las temáticas: SIRH, RUA Manufacturero, SISAIRE y PCB.
10. Cubo Datos: Se realiza la transferencia de capacidades a 43 usuarios internos y externos en el manejo de la interfaz gráfica de usuario. Se ajusta el material de clase de 6 módulos para curso virtual sobre la interfaz gráfica de usuario del cubo de datos para subir a la plataforma Moodle del Ideam.
11. Se llevaron a cabo cuarenta y siete (47) jornadas de capacitación dirigidas a las Autoridades Ambientales del país, en cuanto al manejo y registro de información en la plataforma del SNIF - Sistema Nacional de Información Forestal, y sus cinco (5) módulos de información técnica (Aprovechamiento forestal; Movilización forestal; Decomiso forestal; Restauración/Plantación protectora; e Incendios de la cobertura vegetal).
12. Se llevó a cabo el 5° Seminario Nacional sobre Monitoreo de la Cobertura Forestal, los días 23, 24 y 25 de junio; un espacio para conversar acerca de los avances y retos en reducción de la deforestación y la conservación del bosque.

13. Ejecución de Taller Internacional de Experiencias en Monitoreo de Ecosistemas Acuáticos 23 febrero - 23 marzo 2021. Participación de 494 profesionales representantes de 34 universidades nacionales, 31 Autoridades Ambientales Regionales, 15 Áreas Protegidas, 9 empresas del sector privado, 8 asociaciones y fundaciones, 8 instituciones educativas internacionales y 5 institutos de investigación.
14. Ejecución conversatorio virtual celebración día de los humedales, febrero 2. Participación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Institutos de Investigación, Agro savia, CAR, Secretaria de Ambiente de Bogotá. Socialización iniciativa de formulación de Protocolo de Monitoreo y Seguimiento del estado de los ecosistemas acuáticos del país.
15. Participación como ponentes el 24 de marzo, en el Primer foro virtual “Humedales alto Andinos – ecosistemas estratégicos”; Secretaria de Medio Ambiente. Gobernación de Caldas.
16. Participación como ponentes el 11 de mayo en la Jornada MARATÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Segmento II: Jóvenes (colegios y universidades y Red de Jóvenes de Ambiente). “TECNOLOGÍA EN EL CONOCIMIENTO AMBIENTAL”.
17. Participación el 2 de junio como ponentes en Webinar Gestión Ambiental del Suelo. Corpamag, Oficina de Planeación.

Evidencia

-Publicación de información geográfica oficializada:

<http://www.ideam.gov.co/geoportal>

-Divulgación de boletines y contenidos del SINA a través del portal SIAC:

<http://www.siac.gov.co/>

-Indicadores ambientales actualizados:

<http://www.ideam.gov.co/web/ecosistemas/consulte-los-indicadores-ambientales>

-Actualización contenido Operaciones Estadísticas:

<http://www.ideam.gov.co/web/ecosistemas/operaciones-estadisticas>

-Evidencias Grupo SIA link:

<https://drive.google.com/drive/folders/13I1VY0Y6sBDNQYtBpiOXSG0hV8O4wsMw?usp=sharing>

- Cubo de datos:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MHD30PaJfiwAy4KUzCneEKMGjCCjx4pY?usp=sharing>

- Listado de asistencia a capacitaciones módulos - SNIF

<https://drive.google.com/drive/folders/11q4BFCRtdwWGGxSRlq9QNbvPafs9liaW?usp=sharing>

-Link del evento, canal de YouTube: <https://bit.ly/3h4Gpwi>

- Evidencias capacitaciones, talleres Grupo Suelos y Tierras

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18SOAmtoaqTXfGSG8V0kM4GzJeBTqC9M>

8 DIMENSIÓN 7. CONTROL INTERNO

La séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

Es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberán seguir implementando tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho modelo bajo los lineamientos para su implementación que se enmarcan en esta séptima Dimensión.

El trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es fundamental para materializar un adecuado ambiente de control.

8.1 Política de control interno

Para el mes de julio de 2021, en cumplimiento del decreto 2109 de 2019, se realiza la evaluación al Sistema de Control Interno, mediante la Aplicación de la Herramienta dispuesta para tal fin, en donde se evalúa a través de los 5 componentes del MECI:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Actividades de Monitoreo

La implementación del Control Interno en la Entidad y los resultados de la evaluación serán publicados en la página web del Instituto, link de transparencia.

8.1.1 Cumplimiento programa anual de auditorías internas 2021

A la fecha de corte, la Oficina de Control Interno, ha dado cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, en un 43,24 %, toda vez que de 74 actividades programadas ha ejecutado 32.

8.2 Política de administración de riesgos

Para el año 2021 de acuerdo a la actualización de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V4, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – Ideam actualizó la política de riesgos por medio del documento E-SGI-G003 Guía metodológica para la gestión del riesgo V3 y la herramienta mediante la cual se gestiona y administra los riesgos de toda naturaleza, las cuales se actualizan en el mes de marzo con el fin de contribuir con el logro de los objetivos estratégicos de la entidad y el desarrollo de su misionalidad. Los riesgos de corrupción identificados a partir de la política cuentan con una connotación de inaceptables y sus controles se orientan a mitigar la probabilidad de ocurrencia, de acuerdo con lo definido en el documento.

La entidad dispone los recursos necesarios y la participación del Nivel Directivo, mediante la definición de los instrumentos pertinentes, su estrategia de aplicación, roles y responsabilidades de cada jefe de dependencia frente a los riesgos identificados, los cuales se establecen desde la primera línea de defensa.

La Oficina Asesora de Planeación realiza de manera cuatrimestral el monitoreo a la matriz de riesgos del I cuatrimestre, en cumplimiento a sus responsabilidades como segunda línea de defensa y la Oficina de Control interno que realiza seguimiento a los mismos y están en las auditorías basadas en riesgos como parte de su responsabilidad como tercera línea de defensa.

Desde la OAP se realiza el monitoreo al 100 % de los riesgos de corrupción, actualización de la E-SGI-F006 Matriz de riesgos, la cual incluyó un ejercicio de verificación del contexto de proceso, revisión de los objetivos de proceso y aplicación de los lineamientos definidos en la política de riesgos sobre los criterios para identificar y redactar riesgos de gestión y corrupción.

Con respecto a los riesgos de corrupción el 42 % se concentran en los procesos de Estratégicos, el 19 % en procesos misionales, 33 % en procesos de apoyo y finalmente el 1 % en el proceso de seguimiento y evaluación. Se identifican 4 riesgos en los procesos de apoyo que se encontraban definidos como riesgos

de corrupción, sin embargo, no cumplían con la estructura para ser considerados como tal, al igual no se identificaba la causa inmediata o “cómo se podría materializar el riesgo de corrupción”, por lo cual se justifican los cambios a realizar en la matriz mediante el formato de gestión del cambio.

De igual manera, se presentan 7 riesgos de diferentes procesos que cuentan con causas, definiciones similares entre sí, por lo cual se articulan generando que el monitoreo de los procesos sea más productivo y los controles se puedan gestionar desde un único riesgo.

Con respecto a la valoración de riesgos final, en el nivel de riesgo bajo se ubica el 22 %, en zona de riesgo media el 55 %, este porcentaje con respecto al año pasado aumentó ya que al aplicar la valoración individual y conjunta de los controles, se logra identificar la importancia de incluir controles preventivos, detectivos y correctivos en la gestión de riesgos para impactar a probabilidad e impacto, lo cual genera que la zona de riesgo inherente alto y extremo realmente se desplace en el mapa de calor.

Finalmente, el 20 % de los riesgos se ubica en zona de riesgo alta y el 3% en zona de riesgo extrema.

8.3 Avance planes de mejoramiento

En cumplimiento del rol de Prevención y de Liderazgo Estratégico, se llevó a cabo la realización de las siguientes actividades:

La Oficina de Control Interno, para el seguimiento a mayo de 2021, realizó el cierre de 80 acciones de mejora de Auditorías Internas, que representan un 30.65 % del total previsto para un total de 261 acciones; las restantes 181 acciones quedan en curso, las cuales serán objeto de un nuevo seguimiento en el mes de noviembre de la presente vigencia.

Después de realizado el respectivo seguimiento, con corte al 24 de junio de 2021, el estado de los planes con la Contraloría General de la Republica, se cierran 16 acciones que equivalen al 36.36 % del total de las acciones y continúan en curso 28 acciones equivalentes al 63.64 %.

En cuanto al Plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, se tienen 41 tareas para atender 12 hallazgos, formulados por el Archivo en su visita al Ideam; de estas 41 tareas, se ha logrado el cierre de 16; de estas se cerraron en término 12 y 4 fuera de término. Las restantes 25 tareas en proceso, se tienen 20 en término y cinco (5) fuera de término; de los 12 hallazgos suscritos con el Archivo General de la Nación AGN, 2 se encuentran cerrados por ambas instancias; encontrándose en curso 10 hallazgos.

8.4 Otras actividades realizadas por la oficina de control interno

En cumplimiento del rol de Prevención y de Liderazgo Estratégico, se llevó a cabo la realización de las siguientes actividades:

- Asesoría sobre líneas de defensa al equipo directivo realizado el 22 de abril
- Asesoría sobre líneas de defensa Aeropuertos realizado el 20 de abril
- Asesoría sobre líneas de defensa Sede Central y 42 realizado el 28 de abril

Se envió al Equipo Directivo la Circular conjunta del DAFP-Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica y Vicepresidencia de la Republica, Número 100-002-2021 sobre Directrices para fortalecer el mérito, transparencia y equidad en el empleo público de fecha 25-01-2021 mediante memorando Orfeo No. 20211030000403 del 17-02-2021.

Socialización al Equipo Directivo sobre Directiva Presidencial 05 del 17/06/2021 mediante memorando Orfeo No. 20211030001693 del 21 de junio de 2021.

Socialización al Equipo Directivo de la Directiva 001 de la Procuraduría General de la Nación de enero 4 de 2021 sobre Uso adecuado del Contrato de prestación de servicios.

Socialización al Ciclo Financiero del Informativo de la Contaduría General de la Nación del Boletín contando en Breve sobre Control Interno Contable el 04/01/2021 y otra sobre Implementación de las NICS de la misma fecha.

Remisión a la Oficina Asesora Jurídica para capacitación en la metodología de las 5 M, para determinación de causas.

Socialización a la Dirección t Secretaria General de la comunicación "Primer plan de divulgación vigencia 2021 - Sistema de Información de gestión de activos SIGA" mediante memorando Orfeo No. 20211030000383 del 16 de febrero de 2021.

Socialización al Equipo Directivo sobre la Resolución 080 de 2020 de la Contraloría General de la Republica, mediante memorando Orfeo No. 20211030001773 del 29/06/2021.

Socialización a la Dirección, Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Talento Humano, sobre recordatorio del DAFP respecto del cumplimiento del Decreto 2011 de 2017; mediante correo del 2/02/2021.

8.5 Trabajo sectorial

Durante la presente vigencia se adelantan capacitaciones de carácter sectorial en temas de Gestión de Riesgos lideradas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

8.5.1 Intervención en los comités de dirección

En cumplimiento del Decreto 338 de 2019 y las decisiones tomadas en el Comité de Dirección, a partir del mes de marzo de 2019, la Oficina de Control Interno es invitada permanente a los Comités de Dirección; espacio en el cual, se dan a conocer los resultados de las auditorías, se realizó una presentación sobre las diferentes guías de auditoría de la Contraloría General y capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por lo anterior, se ha participado en las siguientes sesiones de Comité:

Presentación al Comité de Directivo de fecha 12 de enero 2021 sobre hoja de ruta auditorias de gestión.

Socialización en Comité de Dirección de fecha 8 de febrero de 2021 sobre debilidades en cumplimiento del Plan Acción Anual.

Socialización en comité Dirección del 19/02/2021 Extraordinario sobre el diligenciamiento del FURAG.

Socialización de resultado del Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno corte diciembre 2020, en Comité Directivo del 1 de febrero de 2021.

Socialización en Comité de Dirección del 22/02/2021 sobre los resultados de la Evaluación por dependencias.

Socialización en Comité de Dirección del 23/03/2021 sobre el avance del plan de mejoramiento de la Contraloría - hallazgos No. 1 A1, 4A1-A2-5A1.

Socialización en Comité de dirección del 18/05/2021 sobre el Seguimiento al Plan Anticorrupción y Auditoría al proceso de Generación de Datos.