

<b>Entidad:</b>	<b>Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</b>			
<b>Misión:</b>	Ser la entidad pública del orden nacional rectora en materia de gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, que promueve acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, se proteja la soberanía de la Nación, garantizando la participación de la comunidad.			
<b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013</b>				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de agosto de 2013		
Satisfacer las necesidades de tecnologías de información y comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante su planificación, diseño, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento, que permita al Ministerio cumplir correctamente sus procesos.	Adquisición de plataforma tecnológica conforme a los requerimientos y demandas del MADS Documentación y ejecución del procedimiento de Realización de Back Up periódicos.	Se contrato un sistema de seguridad antiespia con la empresa UNE. A la fecha se encuentra en proceso de subasta la contratación de un sistema de almacenamiento de datos. Se encuentra en ejecución un contrato de mantenimiento de servidores. Se encuentra en funcionamiento un sistema de seguridad perimetral, en coordinación con la ETB quien le hace seguimiento en la mesa de ayuda. Se realizan back up diario, quincenal y mensual de acuerdo al proceso y al manual de procedimiento que existe para este efecto.	Oficina de TIC	A la fecha no existe un plan de contingencia adecuado que proporcione al MADS seguir en funcionamiento con todas las herramientas necesarias, en el mes de septiembre la oficina de TIC comienza la implementación de un plan de contingencia adecuado para el MADS
Garantizar la difusión de la información que sobre las políticas, planes, programas y resultados genere la entidad pública hacia sus grupos de interés internos y externos, mediante la planificación y desarrollo de piezas comunicativas, cuya finalidad sea la construcción de visión compartida en torno a la importancia de aprovechar los recursos naturales de manera sostenible.	Revisión del contenido de la información que se publica en la página web	Todos los días la Oficina de Comunicaciones diligencia el formato F-E-GC-CM-01, donde se revisa toda la información que a diario se difunda sobre el MADS en redes sociales, prensa, radio o cualquier medio de comunicación masiva	Secretaría General Oficina de Comunicaciones	Mediante este formato se analiza las noticias que tenga que ver con el MADS, su impacto, temas, etc con el fin de sacar estadísticas de favorabilidad o no del MADS.
Conceptuar jurídicamente en temas referentes a la naturaleza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS y en lo de su competencia, así mismo ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las diferentes Corporaciones Judiciales, en todo el territorio nacional, adelantando además el proceso por jurisdicción coactiva pertinente.	Establecer mecanismos para la disponibilidad y fácil acceso de la información correspondiente a procesos pre-contractuales y contractuales.		Secretaría General Grupo de Contratos	La oficina de control interno no encro evidencia de esta estrategia
Gestionar la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales.	*Existencia del comité de contratos *Elaboración del Manual de Contratación. *Publicación de todas las actuaciones precontractuales en el SECOP	Existe el comité de contratación en el MADS La elaboración del nuevo manual de contratación se suspendió ya que el Decreto 1510 de 2013 deroga el Dec. 734 y se expide un acto administrativo que da plazo para su elaboración hasta el 15 de enero de 2014, En la actualidad todos los procesos de contratación son publicados en el SECOP	Secretaría General Grupo de Contratos	
Garantizar la difusión de la información que sobre las políticas, planes, programas y resultados genere la entidad pública hacia sus grupos de interés internos y externos, mediante la planificación y desarrollo de piezas comunicativas, cuya finalidad sea la construcción de visión compartida en torno a la importancia de aprovechar los recursos naturales de manera sostenible.	*No emitir comunicados de prensa a la opinión pública, sin la respectiva autorización de la Oficina de Comunicaciones *Emitir notas de prensa con la información adecuada	Por política del MADS los boletines y notas de prensa solo son emitidas por la oficina de comunicaciones	Secretaría General Oficina de Comunicaciones	
Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, la conservación del ambiente y la prestación de los servicios generales, a través de la planeación, mantenimiento e inventario de los mismos, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.	Control trimestral por parte de la Subdirección Administrativa, con los reportes del consumo de impresiones, agua y energía	Actualmente se lleva un control mensual de por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de Servicios Públicos y de los gastos de mas representativos del MADS incluyendo el de impresiones	Subdirección administrativa y financiera	Loa oficina de Control Interno recibe mensualmente reporte de estos gastos y emite un informe trimestral con destino a la administración.
Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, la conservación del ambiente y la prestación de los servicios generales, a través de la planeación, mantenimiento e inventario de los mismos, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.	*Elaborar planeación financiera desde el trimestre inmediatamente anterior a la vigencia a programar.	Mediante el PAC, la Subdirección Administrativa y Financiera planea y programa los proyectos de la entidad, además de manejar un presupuesto proyectado mensual.	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013**

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de agosto de 2013		
Planear, coordinar, evaluar y mejorar los objetivos estratégicos del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la gestión integrada de planes, programas y proyectos, incluyendo la gestión presupuestal, a fin de alcanzar un uso sostenible de los bienes, servicios ambientales y recursos naturales.	*Procedimiento P-E-DE-GI-02 Seguimiento a la Gestión Integrada de Planes, Programas y Proyectos *Recordar el compromiso de entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación *Lista de chequeo (por dependencias y estado de revisión) *Orientaciones para la planeación institucional	El procedimiento P-E-DE-GI-02 se encuentra terminado y publicado en la Intranet. En la Intranet se recuerda el compromiso de entrega de planes y proyectos en forma oportuna, por parte de los funcionarios. La lista de chequeo no se ha desarrollado y se estima que antes del finalizar el año se tiene a disposición. Se realizaron talleres por dependencia para formular planes de acción del ministerio	Oficina Asesora de Planeación. Todas las Dependencias	
Gestionar la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales.	Definición de roles del supervisor de contratos de prestación de servicios en el Manual de Contratación	Actualmente el Manual de Contratación se adoptó mediante resolución 0070 de 2011 y se encuentra pendiente de reforma. Se tiene plazo para el mes de enero de 2014	Oficina Asesora Jurídica	
Dar trámite a las quejas e informes con incidencia disciplinaria, e instruir y fallar en primera instancia, de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido en la normatividad vigente, las conductas constitutivas de faltas disciplinarias realizadas por los servidores y ex-servidores públicos del MADS. Así mismo, adelantando actividades orientadas a prevenir y garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública.	Formato F-A-GR-DI-01 Control y seguimiento a procesos disciplinarios mensual y total	El formato ya fue instituido y se está utilizando en la actualidad.	Grupo Control Interno Disciplinario	
Brindar atención y orientación a los ciudadanos, de manera oportuna, eficaz, eficiente, directa o escalonada, a fin de ofrecer una solución pertinente a las solicitudes recibidas por cualquier canal de comunicación, garantizando la satisfacción de sus necesidades de información o trámites, con relación a los temas de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	Protocolo de Atención al ciudadano Matriz F-A-GR-AC-03 Control de términos y Direccionamiento PQRS	Ya está desarrollada e instalada esta herramienta, se encuentra en periodo de pruebas y de capacitación por parte de los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano. Se estima la puesta en marcha en la segunda quincena del mes de septiembre.	Oficina de Atención al Ciudadano.	
Brindar atención y orientación a los ciudadanos, de manera oportuna, eficaz, eficiente, directa o escalonada, a fin de ofrecer una solución pertinente a las solicitudes recibidas por cualquier canal de comunicación, garantizando la satisfacción de sus necesidades de información o trámites, con relación a los temas de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	Protocolo de Atención al ciudadano Automatización de trámites en la ventanilla VITAL	El protocolo de atención al ciudadano se encuentra publicado en la página Web con su respectivo manual. La ventanilla vital es manejada por la Agencia Nacional de Licencias Ambientales y se encuentra funcionando.	Oficina de Atención al Ciudadano. Dependencias misionales Oficina de TICS Oficina asesora de Planeación	
Conformación y capacitación del grupo líder de rendición de cuentas	Oficios y Correo Institucional	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación	En la actualidad falta integrar el equipo líder de rendición de cuentas y adoptarlo mediante resolución por parte del MADS
Identificación de necesidades de información de la población	Foro Virtual Interactivo	Actualmente se hace chat todos los días en el horario de 10:00AM a 12:00M. Se realizan periódicamente ferias de atención al ciudadano, este año se han realizado 3.	Atención al Ciudadano y Oficina de Tics	
Diseño de la estrategia de difusión con base en las necesidades de información identificadas de la ciudadanía.	Documento de estrategia	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación	
Campaña de sensibilización periódica a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de rendición de cuentas	Intranet, Pantallas Cartelera, Correo Institucional, Reuniones por Dependencias	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Tics	
Definición del presupuesto para la rendición de cuentas	Planes de acción	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación, Areas Misionales, Atención al Ciudadano	
Rendición de Cuentas en la página Web con información actualizada y lenguaje sencillo.	Web Institucional -Micrositio de Rendición de Cuentas	Existe en la página Web institucional un link de inicio donde se publica todo lo concerniente a la Rendición de Cuentas, existe video.	Oficina de Comunicaciones	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013**

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de agosto de 2013		
Interaccion Redes Sociales	* Facebook * Twitter * Google +	El MADS cuenta en la actualidad con interaccion con las redes sociales Facebook, Twitter, You Tube y Google +, en la pagina institucional se encuentran los enlaces respectivos.	Oficina de Comunicaciones	
Implementacion de la Herramienta de Admiistracion PQRSD	Web Institucional ,intranet	En el mes de Agosto se termino el desarrollo de la herramienta PQRSD, se encuentra en prueba y se esta realizando la capacitacion a los funcionarios de Atencion al Ciudadano	Comnucaciones, Atencion al Ciudadano, Tics	Se puede evidenciar en en enlace PQR.minambiente.gov.co
Banco de Informacion - Pantallas de Consulta Presencial	Equipos y Pantallas de Consulta OAC	No se cuenta con esta herramienta, se estima que en el mes de septiembre se cuente con las mismas.	Atencion al Ciudadano	
Difusion de Videos con informacion sobre politicas , programas y proyectos Institucionales	Pantallas Institucionales, Intranet, Pagina Web Institucional	A diario se emiten mensajes institucionales, politicas y programas en pantallas con las que cuenta el Ministerio (4), la Intranet y la Pagina Web.	Atencion al Ciudadano y Oficina de Tics, Areas misionales.	Antes de terminar el año se piensa contar con carteleras digitales, las cuales seran colocadas en las inatalaciones del MADS
Mecanismos de acceso a la información dirigido a la ciudadanía .	Motores de Búsqueda.	Actualmente se encuentra en la pagina del ministerio un motor de busqueda el cual se encuentra en funcionamiento, la Oficina de Tic se encuentra en proceso de rediseño del portal Web, donde ha incluido Aula virtuales, Chat y Foros que le permitan al Ciudadano una mejor comunicacion con el MADS	Tics , Comunicaciones	Para el mes de octubre se ha programado la puesta en marcha de la Biblioteca Virtual.
Publicaciones en Carteleras Fisicas Y Virtuales	Pantallas Institucionales, Intranet, Pagina Web Institucional	A diario se emiten mensajes institucionales, politicas y programas en pantallas con las que cuenta el Ministerio (4)	Tics , Comunicaciones	Antes de terminar el año se piensa contar con carteleras digitales, las cuales seran colocadas en las inatalaciones del MADS
Link y guia para consultar Los procesos de contratacion publica.	Web Institucional	Los procesos de contratacion publica se pueden consultar en todo momento en el link habilitado en la pagina Web y en el SECOP	Comunicaciones	
Publicacion de Informes de gestión de las PQRSD	Web Institucional -Micrositio de Rendicion de Cuentas	La herramienta PQRSD se encuentra en etapa de pruba y de capacitacion a los funcionarios por ende a la fecha no ha salido ninguna publicacion de informes.	Comunicaciones	
Capacitación a la ciudadanía para participar en la rendición de cuentas.	Presencial, Via web	No se ha realizado este año.	Atencion al Ciudadano	
Formato para evaluación ciudadana	Formato Impreso y electronico	En la actualidad existe el formato impreso y se está actualizando, con la puesta en marcha de la herramienta PQRST se implementa el formato electrónico.	comunicaciones, atencion al ciudadano	
Realización de Audiencia pública anual	Auditorio presencial, Internet, streaming television, Web Institucional	La audiencia publica de rendicion de cuentas realizada este año conto con los medios de difusion y realizacion requeridos para este tema.	Comunicaciones, Grupo lider, Despacho del Ministro	
Encuesta de satisfacción de los ciudadanos frente al acceso de los informes de gestión y las actividades de rendición de cuentas.	Formularios de Encuesta Impresoso y electronico.	En la actualidad existe el formato impreso y se está actualizando, con la puesta en marcha de la herramienta PQRST se implementa el formato electrónico.	Oficina Asesora de planeacion y Atencion al Ciudadano	
Rendición de Cuentas a las regiones, APP	Acuerdos para la Prosperidad	En la actualidad estan asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeacion al DAFP a capacitacion sobre este tema, de acuerdo a la dispuesto por Presidencia de La Republica y el DAFP.	Despacho del Ministro, Oficina Asesora de Planeacion	
Interaccion Redes Sociales	* Facebook * Twitter * Google + * YouTube * Picasa	El MADS cuenta en la actualidad con interaccion con las redes sociales Facebook, Twitter, You Tube y Google +, en la pagina institucional se encuentran los enlaces respectivos.	Oficina de Comunicaciones	
Chat de Rendicion de Cuentas	web Institucional -Micrositio de Rendicion de Cuentas Chat Institucional	Actualmente se hace chat todos los días en el horario de 10:00AM a 12:00M. Se realizan periodicamente ferias de atención al ciudadano, este año se han realizado 3.	Atencion al Ciudadano Dirrecciones Misionales	
Correo de Rendicion de Cuentas	Internet e Intranet	Existe la página: servicioalciudadano@minambiente.gov.co la cual es consultada todos los días	Atencion al Ciudadano Tics, Comunicaciones.	
Elaboración de Base de datos identificando grupos de interés y organizaciones sociales.	Formularios Electronicos	En la actualidad existe el formato impreso y se está actualizando, con la puesta en marcha de la herramienta PQRST se implementa el formato electrónico.	Atencion al Ciudadano Dirrecciones Misionales	
Memorias de encuentros y evaluaciones ciudadanas	Web Institucional, intranet	Mensualmente, se emite un informe por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano sobre los encuentros y evaluaciones ciudadanas. Se cuenta con memorias de los mismos.	Oficina Atencion al Ciudadano , Areas misionales	
Inclusión en el plan de mejoramiento institucional de acciones con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos	Web Institucional.	En la actualidad estan asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeacion al DAFP a capacitacion sobre este tema, de acuerdo a la dispuesto por Presidencia de La Republica y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeacion	
Informes ante órganos de control sobre rendición de cuentas	Informes Impresos, Informes publicados	En la actualidad estan asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeacion al DAFP a capacitacion sobre este tema, de acuerdo a la dispuesto por Presidencia de La Republica y el DAFP.	Oficina asera de Planeacion	

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013**

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de agosto de 2013		
Respuesta a preguntas y quejas presentadas en la rendición de cuentas	Chat de Rendición de Cuentas	Actualmente se hace chat todos los días en el horario de 10:00AM a 12:00M. Se realizan periódicamente ferias de atención al ciudadano, este año se han realizado 3.	Atención al Ciudadano Direcciones Misionales	
Encuesta satisfacción al usuario con resultados sobre rendición de cuentas	Web Institucional, intranet	En la página Web está publicada la encuesta.	Oficina de atención al ciudadano, Oficina asesora de planeación	
Evaluación institucional del proceso por el grupo interno conformado	Presencial	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Equipo de Trabajo de Rendición de Cuentas	
Evaluación del proceso de rendición de cuentas.	Informes, Pagina Web, Intanet	En la actualidad están asistiendo dos funcionarios de la Oficina de Planeación al DAFP a capacitación sobre este tema, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia de La República y el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones, Atención al Ciudadano	
Levantamiento de veda	Automatizar 2 trámites	De estos 6 trámites, en este año se piensa automatizar 2 que son: Levantamiento de Veda y Sustracción de Reserva.	Dirección de Bosques	
Sustracción de reservas			Dirección de Bosques	
Permiso Cites			Dirección de Bosques	
Acceso a recurso genético			Dirección de Bosques	
Aprobación Naciona MDL			Cambio climático	
Autorización para programas POA			Cambio climático	
Encargado de atender, orientar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica. Se puede acceder personalmente en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 4:00 p.m. en forma continua, en la calle 37 No. 8-40. Acceso las 24 horas del día a través del correo servicioalciudadano@minambiente.gov.co Se reciben consultas, reclamos, sugerencias y comentarios principalmente relacionados con normativa que rige el Ministerio, funciones, dependencias y responsables de los procesos.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dedican un mínimo de 40 horas semanales a atender, orientar y proveer información misional y oportuna a los ciudadanos en forma presencial, virtual y telefónica.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Líneas Gratuitas	Grupo de Atención al Ciudadano	Se cuenta con 2 líneas gratuitas.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Línea directa	Grupo de Atención al Ciudadano	No se cuenta con líneas directas.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
FAX	Grupo de Atención al Ciudadano	No se cuenta con Fax.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Chat Institucional de servicio al ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	Actualmente se hace chat todos los días en el horario de 10:00AM a 12:00M.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Sitio WEB	Grupo de Atención al Ciudadano	El grupo de Atención al Ciudadano cuenta con el correo institucional servicioalciudadano@minambiente.gov.co	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Aplicativo de Servicio al Ciudadano	Link Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Podrá presentar y hacer seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Ya está desarrollada e instalada la herramienta PQRS, se encuentra en periodo de pruebas y de capacitación por parte de los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano. Se estima la puesta en marcha en la segunda quincena del mes de septiembre.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
Centro de Documentación	El centro de documentación forma parte del portafolio de servicios del MADS. Construye y divulga la memoria institucional de publicaciones, facilita la consulta de material bibliográfico nacional e internacional y ofrece orientación a asesoría personalizada en temas misionales y de normatividad. Disponible en el sitio WEB.	En el mes de Octubre se contará con una biblioteca virtual, la cual está siendo desarrollada por la Oficina de TICS.	Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano	
<b>CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO</b>	Jefe de la Oficina de Planeación Nombre: Nany Heidi Alonso Triana			
<b>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA:</b>	Jefe de la Oficina de Control Interno Nombre: Natalia Baquero Cardenas			