

<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 promueva 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 ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO- 2013</b>				
<b>ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2013</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES CONTROL INTERNO</b>
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. Se encuentra en ejecución un contrato de mantenimiento de servidores. Se encuentra en funcionamiento un sistema de seguridad perimetral, en coordinación con la ETB haciendo el seguimiento a través de la mesa de ayuda. La Oficina TIC realiza back up diario, quincenal y mensual del servidor de acuerdo al proceso y al manual de procedimientos que existe para este efecto. Se suscribió un contrato cuyo objeto es contratar un sistema de almacenamiento de datos, e implementar el Plan de Contingencia dentro de la Política de Seguridad de la Información.	Oficina TIC y Comunicaciones	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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 revisa toda la información que a diario se difunde sobre el MADS en: redes sociales, prensa, radio o cualquier medio de comunicación masivo. Se analizan las noticias que tengan que ver con el MADS, su impacto, temas, etc., con el fin de tener un record sobre la relevancia de los contenidos divulgados por el MADS, y analizar las debilidades en algunos mensajes con el fin de hacer las correcciones necesarias.	Secretaría General, Comunicaciones	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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	Con el fin de tener el control de la información oficial del MADS, todos los boletines y notas de prensa son autorizados, revisados y emitidos por la Oficina de Comunicaciones	Secretaría General Comunicaciones	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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 de Seguimiento a la Gestión Integrada de Planes, Programas y Proyectos se encuentra levantado y publicado en la Intranet. A través de la Intranet se recuerda el compromiso de entrega de planes y proyectos en forma oportuna, por parte de los funcionarios responsables. Mediante la herramienta de seguimiento al Plan de Acción, la cual se encuentra publicada en la Intranet, las dependencias responsables realizan el seguimiento de la lista de chequeo de las acciones a su cargo Se realizaron talleres por dependencia para formular planes de acción del Ministerio	Oficina Asesora de Planeación, Todas las Dependencias	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Levantamiento de veda	Automatizar 2 trámites	La Dirección de Bosques está adelantando la automatización de los trámites de levantamiento de veda y sustracción de reservas forestales.	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Se avanzó en la elaboración de flujogramas y caracterizaciones del proceso como insumo para la implementación de dicho compromiso.
Sustracción de reservas			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
Permiso Cites			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
Acceso a recurso genético			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
Aprobación Nacional MDL			Dirección Cambio Climático	
Autorización para programas POA			Dirección Cambio Climático	
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 por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de los gastos más representativos del MADS incluyendo impresiones, agua y energía. La Oficina de Control Interno recibe mensualmente reporte de estos gastos y emite un informe trimestral de austeridad con destino a la Administración.	Subdirección Administrativa y Financiera	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013				
ESTRATEGIA: MECANISMO MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2013	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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.	La Subdirección Administrativa y Financiera, da aplicación al Instrumento PAC mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles, planeando y programando los proyectos de la entidad, además de manejar un presupuesto proyectado mensual.	Subdirección Administrativa y Financiera Grupo de Contratos	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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.	Como requisito legal todos los procesos precontractuales y contractuales son publicados en el SECOP, aplicativo al cual tiene acceso el público en general. En la actualidad todos los procesos contractuales del MADS se encuentran publicados en este aplicativo.	Secretaría General, Grupo de Contratos	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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	En el MADS se encuentra creado el Comité de Contratación, pero actualmente se encuentra en ajuste, tanto la Resolución que crea el Comité como el Manual de Contratación, de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia y en especial dando cumplimiento al Decreto 1510 de 2013. En la actualidad todos los procesos de contratación son publicados en el SECOP	Secretaría General Grupo de Contratos	Es de aclarar, que el plazo máximo para la elaboración del Manual de Contratación es el 15 de enero de 2014.
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	Dentro del Manual de contratación que se está elaborando, tendrá destinado un capítulo donde se definan los roles y funciones de la supervisión de los contratos.	Secretaría General Grupo de Contratos	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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 diseñado, implementado, y se está utilizando en la actualidad.	Grupo Control Interno Disciplinario	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Conformación y capacitación del grupo líder de rendición de cuentas	Oficios y Correo Institucional	Se conformó un grupo de líder de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Campana de sensibilización periódica a los funcionarios de la entidad y ciudadanía sobre el proceso de rendición de cuentas	Intranet, Pantallas, Carteleras, Correo Institucional, reuniones por Dependencias	Para la rendición de cuentas realizada en el mes de abril de 2013, se realizaron varias campañas de sensibilización a los funcionarios y comunidad en general por medio de la Intranet, pantallas y carteleras ubicadas en el MADS, el portal Web y redes sociales.	Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones, Grupo Atención al Ciudadano, Oficina TIC	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Definición del presupuesto para la rendición de cuentas	Planes de acción	Dentro del plan de acción definido para el año 2014 por la Oficina Asesora de Planeación se incluyó presupuesto para la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación, Direcciones Misionales, Grupo Atención al Ciudadano.	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Rendición de Cuentas en la página Web con información actualizada y lenguaje sencillo	Web Institucional -Micro sitio 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.	Comunicaciones	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Realización de Audiencia pública anual	Auditorio presencial, Internet, streaming, television, Web Institucional	La audiencia pública de rendición de cuentas realizada este año conto con los medios de difusión y realización requeridos para este tema.	Comunicaciones, Equipo de Trabajo de Rendición de Cuentas, Despacho del Ministro	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Encuesta de satisfacción de los ciudadanos frente al acceso de los informes de gestión y las actividades de rendición de cuentas.	Formularios de Encuesta Impresos y electrónico.	El informe de satisfacción a las actividades de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página del Ministerio.	Oficina Asesora de planeación y Grupo de Atención al Ciudadano	Informes electrónicos no han sido generados.
Rendición de Cuentas a las regiones, APP	Acuerdos para la Prosperidad	Se están realizando los APP, en conjunto con la Presidencia de la República. Dentro del plan de acción definido para el año 2014 por la Oficina Asesora de Planeación incluyó la actividad de seguimiento a los acuerdos para la prosperidad	Despacho del Ministro, Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Correo de Rendición de Cuentas	Internet e Intranet	Existe el correo de rendición de cuentas en la página del Ministerio.	Grupo Atención al Ciudadano, Comunicaciones, Oficina TIC.	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Informes ante órganos de control sobre rendición de cuentas	Informes Impresos, Informes publicados	A través del FURAG se enviaron los informes sobre la rendición de cuentas.	Oficina asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Respuesta a preguntas y quejas presentadas en la rendición de cuentas	Chat de Rendición de Cuentas	Se dio respuesta a todas las solicitudes que surgieron con ocasión a la rendición de cuentas	Grupo de Atención al Ciudadano Direcciones Misionales	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Encuesta satisfacción al usuario con resultados sobre rendición de cuentas	Web Institucional, intranet	Se llevo a cabo la encuesta y se publicó a través de la página Web de la entidad	Grupo de atención al ciudadano, Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Evaluación Institucional del proceso por el grupo interno conformado	Presencial	Se diseñó un link de rendición de cuentas ubicado en la página Web del Ministerio, en el cual se encuentra el informe de evaluación y conclusiones del proceso	Equipo de Trabajo de Rendición de Cuentas	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013				
ESTRATEGIA, MECANISMO MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2013	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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 Automatización de trámites en la ventanilla VITAL	El protocolo de atención al ciudadano se encuentra publicado en la página Web con su respectivo manual. Actualmente se direcciona al interior de las dependencias responsables y se realiza el seguimiento a los términos de todas las solicitudes que ingresan al MADS La ventanilla vital es manejada por la Agencia Nacional de Licencias Ambientales y se encuentra funcionando.	Grupo Atención al Ciudadano.	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Identificación de necesidades de información de la población	Foro Virtual Interactivo	Actualmente se habilita un chat todos los días en el horario de 10:00AM a 12:00M. Se realizan periódicamente ferias de atención al ciudadano.	Grupo Atención al Ciudadano y Oficina TIC	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Diseño de la estrategia de difusión con base en las necesidades de información identificadas de la ciudadanía.	Documento de estrategia	El documento de estrategia fue diseñado y elaborado por la Oficina de TIC y se remitió para aprobación del DAFP	Oficina Asesora de Planeación	A la fecha se esta pendiente de la aprobación del documento por parte del DAFP
Interacción Redes Sociales	* Facebook * Twitter * Google + * YouTube	El MADS cuenta en la actualidad con interacción en las redes sociales Facebook, Twitter, You Tube y Google +, en la pagina institucional se encuentran los enlaces respectivos, con contenidos actualizados que replican la gestión institucional en los diferentes grupos de interés de estas comunidades virtuales.	Comunicaciones	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Implementación de la Herramienta de Administración PQRS	Web Institucional ,intranet	La herramienta PQRS, se encuentra diseñada, y entregada al Grupo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, sin embargo, amerita algunos ajustes requeridos por la dependencia, los cuales va a realizar la Oficina TIC	Comunicaciones, Grupo Atención al Ciudadano, Oficina TIC	El Grupo de Atención al Ciudadano a la fecha no ha puesto en marcha la herramienta PQRS en su totalidad
Banco de Información - Pantallas de Consulta Presencial	Equipos y Pantallas de Consulta OAC	Esta actividad fue replanteada por la Oficina TIC debido a que el volumen de usuarios que visitan la entidad no justificaba la inversión propuesta.	Grupo Atención al Ciudadano	No se cumplió con la actividad propuesta, por ser replanteada por parte de la Oficina TIC
Difusión de Videos con información sobre políticas programas y proyectos Institucionales	Pantallas Institucionales, Intranet, Pagina Web Institucional	A diario se emiten mensajes institucionales, políticas y programas en pantallas con las que cuenta el Ministerio (4), la Intranet y la Pagina Web.	Grupo Atención al Ciudadano, Oficina TIC, Direcciones misionales.	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Mecanismos de acceso a la información dirigido a la ciudadanía .	Motores de Búsqueda.	Actualmente se encuentra en la pagina del MADS un motor de búsqueda el cual se encuentra en funcionamiento, la Oficina de TIC se encuentra en proceso de rediseño del portal Web, donde han incluido: Aulas virtuales, Chat y Foros que le permitan al ciudadano una mejor comunicación con el MADS A la fecha se encuentra instituida la biblioteca virtual en la pagina del Ministerio.	Comunicaciones, Oficina TIC	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Publicaciones en Carteleras Físicas Y Virtuales	Pantallas Institucionales, Intranet, Pagina Web Institucional	A diario se emiten mensajes institucionales, políticas y programas en pantallas con las que cuenta el Ministerio (4)	Comunicaciones, Oficina TIC	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Formato para evaluación ciudadana	Formato Impreso y electrónico	En la actualidad existe el formato impreso y se está actualizando.	Comunicaciones, Grupo Atención al ciudadano	A la fecha no se cuenta con el formato electrónico.
Elaboración de Base de datos identificando grupos de interés y organizaciones sociales.	Formularios Electrónicos	Los formularios electrónicos se encuentran en ajustes junto con la herramienta	Grupo Atención al Ciudadano Direcciones Misionales	Dado que la herramienta se encuentra en ajustes, los formularios no estan siendo utilizados por parte del Grupo de Atención al Ciudadano
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.	Grupo Atención al Ciudadano, Direcciones misionales	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Inclusión en el plan de mejoramiento institucional de acciones con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos	Web Institucional.	Se efectuaron las acciones con base en diferentes recomendaciones de la ciudadanía en general	Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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.	Grupo Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
Líneas Gratuitas	Grupo de Atención al Ciudadano	El MADS cuenta con 2 líneas gratuitas para la ciudadanía en general	Grupo Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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.	Grupo Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2013				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de diciembre de 2013		
Sitio WEB	Grupo de Atención al Ciudadano	El Grupo de Atención al Ciudadano cuenta con el correo institucional servicioalciudadano@minambiente.gov.co	Grupo Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
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.	Existe una Biblioteca Virtual en la Pagina Web y se encuentra implementado el aplicativo para consulta en equipos móviles.	Grupo Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a las actividades propuestas
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	Jefe Oficina Asesora de Planeación Nombre: <b>Nany Heidi Alonso Triana</b>	<i>Nany Heidi Alonso Triana</i>		
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA:	Jefe Oficina de Control Interno Nombre: <b>Natalia Baquero Cárdenas</b>	<i>NBaquero</i>		