

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014			
Entidad:	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014		OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Misión:	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, 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.				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES				
CORRUPCION					
Acesso indebido a los sistemas informáticos y alteración para el uso no apropiado de la información	Implementar procedimientos y plan de controles	La Oficina de TIC informa que: El MADS, se encuentra en proceso de certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en este proceso se realizó la pre auditoría y se realizaron los ajustes a los documentos requisito para la certificación los cuales fueron aprobados por el Comité Desarrollo Administrativo			Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
La subutilización de los equipos de computo, llámese servidores y PC	Implementar procedimientos y plan de controles	Se estableció una relación con el IDEAM, para tener un datacenter alterno que permita en una contingencia el MADS pueda acceder a la información relevantes de las instalaciones de este Instituto. Así mismo se adquirió un sistema de seguridad perimetral que permita efectuar el control y seguimiento de las redes del MADS			Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Toma de decisiones con base en información falsa o alterada	Finalizar la documentación e implementación de los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión	El proceso Gestión del Talento Humano en cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad NTCGP-1000-2009, se encuentra debidamente documentado. Actualmente el proceso tiene a su cargo 14 procedimientos, los cuales se encuentran aprobados por el Equipo de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación, y se encuentran implementados al interior del Grupo. Pensiones: En materia pensional, se realiza la confrontación de la supervivencia de los pensionados con las bases de información del MADS de salud y protección social, para no generar pagos respecto de pensionados fallecidos. 2. No se solicitan las supervivencias de los residentes en el País. 3. Se solicita supervivencia a los residentes en el exterior cada 6 meses. 4. Se solicita certificación de escolaridad a los hijos sustitutos que son beneficiarios de la pensión del causante, semestralmente. 5. Desde Talento Humano se llama y verifica la autenticidad de la certificación de escolaridad aportada. Para el cumplimiento de las sentencias judiciales y previo el pago efectivo de las condenas, se ha oficiado a la DIAN a fin de determinar que los beneficiarios no tengan deudas con el Estado que deban ser privilegiadas a la hora del desembolso. Para verificar la autenticidad de la documentación que es aportada por parte de los futuros servidores públicos, se confirman las certificaciones laborales con las empresas que las suscriben y se solicita certificaciones de aportes y cotizaciones al sistema general de seguridad social SGSS.			Grupo de Talento Humano Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Estudios previos superficiales o deficientes.	Rigurosidad en la elaboración del documento de estudios previos y estudios de mercado que reflejen conocimiento de los requerimientos, características y especificaciones de los bienes o servicios a contratar por parte de la dependencia. Revisión jurídica de los estudios previos por parte del abogado asignado del Grupo de Contratos.	Se da cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, a través de los cronogramas de cada proceso y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente obteniendo muy buenos resultados. Al interior del proceso y bajo la dirección de la Secretaría General se inició la implementación de una estrategia orientada a mitigar el riesgo de formulación de Estudios previos superficiales o deficientes. De igual forma la coordinadora del grupo de contratos asigna los tramites contractuales a cada uno de los abogados del equipo para la revisión y el análisis correspondiente, esto a partir de un sistema de reparto que minimiza la materialización del riesgo, evita reprocesos y carga laboral en los abogados del grupo.			Grupo de Contratos Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Restricciones en la participación en el proceso establecidas en el pliego de condiciones y/o determinación de puntajes no necesarios para la comparación de ofertas.	Estructuración de pliegos de condiciones conforme las condiciones de los proponentes y del mercado, con requisitos claros y sin restricciones en la participación o evaluación. Revisión jurídica de los estudios previos por parte del abogado asignado del Grupo de Contratos.	Se hace más riguroso el proceso de revisión continua de los Estudios previos y pliegos de condiciones, por medio de reuniones periódicas del comité de contratación, y de la revisión del equipo jurídico, técnico, y financiero. Se cuenta con las correspondientes actas de comité de contratación. Se realizan estudios de mercado, cambios de estrategias de selección en forma continua y de acuerdo al proceso, sin embargo al interior de la Secretaría General se trabaja en una reestructuración con el fin de mejorar el subproceso de estudios de mercado garantizando transparencia y efectividad en los procesos de contratación.			Grupo de Contratos Se dio cumplimiento a la actividad propuesta

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014				OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	RESPONSABLE		
Pago de obligaciones sin el lleno de los requisitos legales para favorecer a un interés de un tercero.	Realizar verificaciones aleatorias	A la fecha, se ha venido socializando a las dependencias sobre la utilización adecuada de las versiones de los formatos y su correcto diligenciamiento, con el fin de evitar las devoluciones de las cuentas y el reproceso de firmas por parte de los supervisores. Adicionalmente se colocó una cartelera informativa que se actualiza todos los meses o en el momento que se requiera, la cual permite a los contratistas informarse acerca de: La fecha límite para radicación de cuentas, los códigos y fechas de los formatos en las versiones actualizadas, los documentos que se requieren para tramitar la cuenta.	Subdirección Administrativa y Financiera	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Generación de estados financieros que no sean razonables en tiempo real.	Análisis, seguimiento y ajustes pertinentes en aspectos contables	A 11 de diciembre de 2014 el Grupo Financiero ha efectuado la revisión, análisis y seguimiento pertinente para la generación de los Estados Financieros del MADS y FONAM. Al respecto, la entidad ha transmitido los Estados Financieros correspondientes al 3er Trimestre 2014, a la Contaduría General de la Nación - Programa CHIP. Igualmente, se han publicado en la página web del MADS y en la cartelera correspondiente. De otra parte, a la fecha se han elaborado la totalidad de las conciliaciones bancarias del MADS y de FONAM. https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/496-plantilla-areas-finanzas-y-presupuesto-11#ministerio-de-ambiente-y-desarrollo-sostenible	Subdirección Administrativa y Financiera	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Favorecer a proveedores ajustando los términos y condiciones que garanticen su selección en el proceso, solicitando cobros / favores a cambio.	Generar cultura de responsabilidad, eficiencia y honestidad a los funcionarios que tienen a cargo dicho proceso, a través de: Divulgar/ Capacitar y Aplicar el Código Disciplinario Único. Desconcentrar actividades inherentes al proceso contractual hacia diferentes personas y proponer los controles necesarios. Elaborar una propuesta que permita inyectar personal profesional a las actividades que generan mayor riesgo en el procedimiento. Promover un Plan de Capacitación y Fortalecimiento del conocimiento dirigido al personal que tiene a cargo el procedimiento.	Se dio continuidad a la prestación del servicio de los profesionales agregados a la Subdirección Administrativa y Financiera, con énfasis en la formulación de estudios de mercado y condiciones técnicas que garanticen los principios de transparencia y pluralidad de participación a los posibles oferentes de la entidad.	Grupo de Servicios Administrativos.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Pérdida de bienes o elementos de consumo y/o devolutivos de la Entidad. Daño o deterioro en los elementos almacenados en bodegas.	Generar cultura de responsabilidad, eficiencia y honestidad a los funcionarios que tienen a cargo dicho proceso, a través de: Divulgar/Capacitar y Aplicar el Código Disciplinario Único. Desconcentrar actividades inherentes al proceso contractual hacia diferentes personas. Actualizar el proceso de baja de bienes de la Entidad. Previo análisis de los estudios seleccionar la modalidad del proceso que conlleve a mejorar las condiciones en la prestación del servicio. Implementar una adecuada planeación y gestión de presupuesto para el proceso. Fortalecer los procesos de automatización y control.	Para minimizar el riesgo de pérdida y deterioro de elementos el Grupo de Servicios Administrativos como miembro participe ha celebrado cuatro (4) Comités de Gerencia de Bienes, en los cuales se han implementado y ejecutado los cronogramas de la toma de inventarios y el levantamiento de procedimientos detallados puntualmente para el inventario de elementos de consumo y para las bajas del inventario.	Grupo de Servicios Administrativos.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	

mgj

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Destinación indebida de los bienes de uso público a cargo de la Entidad.	A través de los documentos del sistema integrado de gestión generar mecanismos y acciones que promuevan el manejo adecuado de los bienes de uso público, bajo los lineamientos y principios establecidos en la normatividad vigente.	Se proyectó la capacitación con el Grupo de Control Interno Disciplinario, actividad que se llevará a cabo antes de terminar la vigencia 2014. Adicionalmente, se han venido observando las acciones de mejora a los procedimientos del almacén con el fin de magnificar los controles internos que garanticen la mitigación de esta tipología de riesgos	Grupo de Servicios Administrativos.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Manipulación indebida o adulteración de documentos en el desarrollo del proceso de la Gestión Documental de la entidad, en pro o detrimento de los intereses particulares o de un tercero.	Seguimiento a la radicación y distribución de las comunicaciones oficiales a través de la herramienta tecnológica existente.	Por parte del Grupo de Gestión Documental, encargado de manejar el área de correspondencia, en el segundo semestre de 2014, se han diligenciado todas las planillas para la entrega de la correspondencia tanto interna como la externa. Así mismo, y con el uso eficiente de la herramienta tecnológica SIDGMA, la cual permite tener el control de ingreso y salidas de las comunicaciones oficiales, se evita que se pierda la trazabilidad de los documentos que se gestionan. Se cuentan con las planillas de entrega de correspondencia diligenciadas y controladas por el personal de correspondencia.	Grupo de Gestión Documental	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Manipular, adulterar o sustraer documentos para favorecer un interés particular debido a la falta de organización técnica y Física de los documentos	Revisiones periódicas a los expedientes para verificar los procesos archivísticos tales como la foliación y el formato de control de documentos del expediente.	Se mantienen los expedientes judiciales actualizados e identificados cumpliendo con los procesos archivísticos contemplados en la Ley General de Archivos 594 de 2000, manteniendo su integridad y la fiabilidad de todos los expedientes que han sido intervenidos archivísticamente, como los que se han originado en el transcurso de la gestión del Grupo de Procesos Judiciales. Se esta a la espera de realizar la transferencia de estos expedientes judiciales los cuales se encuentran cerrados o finalizado su proceso judicial al Archivo Central quien tomara la salvaguarda de estos documentos. Se efectuó el seguimiento correspondiente al Archivo del Grupo de Procesos Judiciales, en cuanto a la Organización, Clasificación y Foliación de los expedientes, mediante la aplicación del Formato F-A-DOC-18 LISTA DE CHEQUEO REQUERIMIENTOS ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN. A la fecha los archivos de gestión tienen implementadas las Tablas de Retención Documental y se garantiza su aplicación, organización, clasificación y descripción, a partir de la verificación de los expedientes de las diferentes dependencias de la entidad, esto al contar con una persona idónea al frente del archivo,. Por tanto se tiene la seguridad de que no se presentara perdida o adulteración alguna de los documentos.	Subdirección Administrativa y Financiera y Grupo de Gestión Documental	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Vulnerar el Derecho de Petición de los ciudadanos.	Generación de una cultura de Atención al Ciudadano a través procesos de capacitación	Se diseñó y entregó material pedagógico, ilustrativo e informativo sobre trámites y servicios a cargo del MADS (Cd, plegables de servicios), tanto a servidores públicos como a la ciudadanía en las ferias de Atención Ciudadana convocadas por el DNP y a las que ha asistido el MADS (Durante todo el año - 6 ferias en los municipios de Malambo, Tumaco, Caucaasia, Yopal, Cartago y Riohacha). En la Fundación Universitaria San José se realizó una jornada de capacitación sobre atención ciudadana y trámites a cargo del MADS. Se diseñó y puso en marcha el Sistema de Registro, Seguimiento y Control a las solicitudes ciudadanas que ingresan a través de los diferentes canales de comunicación atendidos por el Grupo de Atención al Ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta

32

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014			
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
La certificación de un evento o reunión no se enmarque dentro de la Agenda Internacional y que no sea de vital importancia la participación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Las certificaciones de los eventos o reuniones expedidas por la Oficina de Asuntos Internacionales deben contar con vistos buenos de los funcionarios de la Oficina a cargo de los temas y se debe presentar la justificación de la comisión antes de la firma del Certificado. Por último la jefa de Oficina internacional y que es de vital importancia la participación. Dicha Agenda certifica que cada comisión al exterior se encuentra debidamente enmarcada en la Agenda Internacional del MADS y se elabora de manera trimestral y se reporta a los Despachos del Ministro y Viceministro y a la Secretaría General.	La Oficina de Asuntos Internacionales, siguiendo las instrucciones de Secretaría General, desde el 2013 diligencia un formato donde se menciona el posible comisionado o la dependencia asignada para la comisión. A través de correo se solicita a la dependencia responsable de la comisión el nombramiento del comisionado. Las certificaciones de los eventos o reuniones expedidas por la oficina de Asuntos Internacionales deben contar con vistos buenos de los funcionarios de la Oficina a cargo de los temas y se debe presentar la justificación de la comisión antes de la firma del Certificado. Por último la jefa de Oficina internacional y que es de vital importancia la participación. Dicha Agenda certifica que cada comisión al exterior se encuentra debidamente enmarcada en la Agenda Internacional del MADS y se elabora de manera trimestral y se reporta a los Despachos del Ministro y Viceministro y a la Secretaría General.	Oficina de Asuntos Internacionales Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
	Implementar en forma rigurosa la gestión de la tabla de retención documental del proceso de evaluación independiente.	Se institucionalizó el formato para el seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción Teniendo en cuenta el informe de la Auditoría Interna sobre la gestión de calidad del proceso a cargo de la Oficina que se entregó a cabo a mediados de Junio y de que la Oficina elaborará el Plan de Mejoramiento que se acordó posteriormente al seguimiento del 30 de agosto de este plan anticorrupción. Se determinó en este Plan de mejoramiento revisar la matriz de riesgos incluidos los riesgos asociados al Plan anticorrupción de la Oficina	
Inadecuada administración de la información.		La actividad propuesta se cumplió en pro de la mejora continua del proceso, y se está dando aplicación a la tabla aprobada.	Oficina de Control Interno Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Parcialización en las decisiones administrativas	Priorizar el trámite de los procesos y sus respectivas decisiones de acuerdo a derecho, bajo la estricta observancia de los principios rectores de la ley disciplinaria. Continuar con la celebración de reuniones de seguimientos a los procesos por parte de la Coordinación del Grupo	En este año se inició una revisión general del archivo del área, con el fin de iniciar los procedimientos e indagaciones preliminares y las investigaciones disciplinarias, con corte a 30 de Agosto de 2014 el Grupo no posee ninguna queja por evaluar todas han sido direccionadas según el procedimiento de la Ley 734 de 2002. Semanalmente se celebran reuniones con el fin de evaluar los procesos y mensualmente se realiza una reunión para verificar el avance del Plan de acción.	Grupo de Control Interno Disciplinario Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Omisión para actuar indebidamente en las actuaciones disciplinarias por prebendas u ofrecimientos	Inducción y reintroducción para establecer las funciones, necesidades, objetivos y finalidades del Grupo dentro del contexto de la administración de justicia. Continuar con la celebración de reuniones de seguimientos a los procesos por parte de la Coordinación del Grupo	Mensualmente se publica en la Intranet del MADS un boletín informativo donde se busca la sensibilización del funcionario en la prevención de faltas disciplinarias. Semanalmente se celebran reuniones con el fin de evaluar los procesos y mensualmente se realiza una reunión para verificar el avance del Plan de acción.	Grupo de Control Interno Disciplinario Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Listas de verificación y chequeo para la revisión cumplimiento de requisitos y documento de conceptos técnicos	Establecer controles estándar y responsables para la verificación de requisitos legales a fin de obtener la aprobación Nacional de POA's y MDL, levantamiento de veda, acceso a recurso genético, Cites, en documento del MADSIG.	Cambio Climático informa que: Los trámites de Aprobación Nacional de Programas de Actividades (PoA) bajo el Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) están siendo atendidos a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL desde el 24 de Octubre de 2014.	Dirección de Cambio Climático Se dio cumplimiento a la actividad propuesta

2014

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014			
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Trámite sin el lleno de los requisitos legales	Automatizar el trámite con el fin de disminuir el riesgo de manipulación de la información.	Cambio Climático informa que; los trámites se entregaron parametrizados en producción el día 24 de Octubre de 2014. Se crearon 8 responsables. Se realizó el evento denominado "DIVULGACIÓN DE LOS TRÁMITES DE PROYECTOS MDL EN LA VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LÍNEA-VITAL", el día viernes 28 de noviembre de 2014 donde se hizo la divulgación y capacitación al público en general en la nueva herramienta en línea disponible para el trámite de las solicitudes de los proyectos MDL ante la Dirección de Cambio Climático, Autoridad Nacional Designada en Colombia. De otro lado, el convenio también estableció que se ingresaría a Vital el registro de Nama s, sin embargo no se pudo realizar, por lo que se solicitó otro si al convenio con el fin de sustituir este procedimiento por el de registro REDD, el cual está previsto su entrega a finales de diciembre y del que ya se ha entregado la información requerida por la ANLA para la parametrización. Teniendo en cuenta que el requerimiento era los trámites existentes y éstos ya están parametrizados y funcionando para los usuarios, se cumplió lo previsto en un 100%. La Oficina de TIC informa que Completo la de automatización , pruebas, capacitación, divulgación y puesta en producción de los tramites de MDL (Mecanismo de Desarrollo Limpio) y PoA (Aprobación Nacional y Entidad Coordinadora para Programa de Actividades) por VITAL Detalle de avance de las actividades por parte de DCC y oficina TIC's para dar continuación de la entrega de los trámites automatizados: -Capacitación: Avance del 100% -Pruebas: avance del 100 % -Puesta en producción: septiembre 15 de 2014 - Divulgación 100% Actualmente se dio inicio a la automatización de REDD por parte de la ANLA, trámite que esperamos sea automatizado a 31 de diciembre de 2014.	Dirección de Cambio Climático - Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
Favorecimiento a un tercero	Verificación de los términos de contestación por el responsable y el Coordinador	Se suscribió el contrato No. 336 el 11 de abril de 20147 con la firma LUPA JURÍDICA S.A, el cual se encuentra actualmente en ejecución; sin embargo los apoderados de la entidad son responsables de velar por el cumplimiento de los términos procesales.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
ESTRATEGIA ANTITRAMITES			

3

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014			
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Dos trámites prioritizados del MADS (Veda - Áreas de Reserva)	Estandarización, Automatización, Implementación. Vital.	Cambio Climático informa que; se realizó todos los ajustes sugeridos por la ANLA y se entregó la información definitiva para realizar la parametrización y posterior automatización de trámites. 1. Consideración Temprana de proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 2. Carta de No-Objeción de proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 3. Aprobación Nacional de proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 4. Consideración Temprana de Programas de Actividades-PoA del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 5. Carta de No-Objeción de Programas de Actividades-PoA del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 6. Autorización de Entidad Coordinadora de Programas de Actividades-PoA del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL 7. Aprobación Nacional de Programas de Actividades-PoA del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL La Oficina de TIC del MADS, desarrollo el formulario de Solicitud de Salvoconducto de Movilización (vista al usuario), sin embargo cabe aclarar que estos desarrollos no se han podido integrar a la parte del backend y bases de datos ya que se encuentran en desarrollo por parte de los Ingenieros de ANLA. Esta Oficina se encuentra a la espera de los insumos necesarios como listado de Servicios Web que deben ser diseñados y configurados por ANLA para las operaciones Crate,Read, Update, Delete), configuración Acceso VPN y servidor para alojar la programación realizada. La Dirección de Bosques informa que; En el marco del Convenio 305 del 2014 "objeto de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y logísticos, para adelantar la estandarización y parametrización de los trámites que son competencia del MADS en los sistemas VITAL y SILA", a través del Sistema de Información Geográfico (sig-web) y el modelo de datos geográfico geo-data base con que cuenta la ANLA", se avanzó a diciembre de 2014 en las siguientes actividades: La Herramienta SILA MADS se encuentra en funcionamiento (Producción) desde el día 01 de agosto de 2014, atendiendo las solicitudes de Levantamiento de Vedas de Orden Nacional y Sustracción de Reservas de Orden Nacional. A la fecha se han creado 47 responsables (Los responsables son el conjunto de usuarios de sistema que cuentan con algún tipo de privilegio para acceder a la aplicación y ejecutar procedimientos operativos, sean de consulta o almacenamiento de datos) cada uno de ellos asociados a uno o más roles (Cada rol define una serie de permisos sobre los módulos y cada responsable puede tener asociado uno o más roles, dándole de esta forma los permisos sobre los módulos que estos roles definen). Estructurados así: ☐ 19 responsables del grupo Levantamiento de Veda ☐ 24 responsables del grupo Sustracción de Reservas Forestal ☐ 1 responsable administrador ☐ 1 responsable de consulta ☐ 1 responsable de notificación ☐ 1 responsable de correspondencia Se han creado 22 expedientes (ATV) de Levantamiento de Veda, de los cuales 7 de estos expedientes ya cuentan con Resolución y notificación de la misma y se han creado 26 expedientes (SRF) de Sustracción de Reservas Forestal. Se han configurado y parametrizado reportes, con el fin de que los usuarios internos tengan conocimiento del estado y la etapa en que se encuentran las actividades relacionadas a cada expediente. ☐ Control Actividades ☐ Expedientes Solicitante ☐ Expedientes_Actividades ☐ Pines ☐ Grupos de Actividades ☐ Levantamiento de Veda ☐ Sustracción de Reservas La Dirección de Bosques está realizando Asesoría técnica a los usuarios internos, con fin de minimizar los retrasos originados del aprendizaje del uso de la herramienta y manejo de la misma, para no impactar los términos definidos de la oportuna respuesta a los usuarios externos.	
		Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, Dirección de Cambio Climático, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación. Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta; se debe reformular para el 2015	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
		31 de diciembre de 2014		
Catorce Trámites Ambientales Pendientes	Estandarización, Automatización Vital, Implementación.	Cambio Climático informa que; Adicional a la automatización reportada anteriormente, se elaboró la Guía denominada: "GUÍA METODOLÓGICA PARA EL REGISTRO DE USUARIOS EN VITAL Y CREACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL M.D.L.", la cual también se codificó para que haga parte del Sistema Integrado de Gestión MADSIG. (código: G-M-INA-01, del proceso Instrumentación Ambiental) La Oficina de TIC informa que; En lo aplicable a los trámites a cargo del MADS, ya fueron automatizados los tramites de MDL (Mecanismo de Desarrollo Limpio) y PoA (Aprobación Nacional y Entidad Coordinadora para Programa de Actividades) por VITAL. Adicionalmente se esta trabajando en la automatización de REDD (Reducción de emisiones por deforestación y degradación), trámite correspondiente también a la Dirección de cambio Climático. - La Oficina TIC sirve como soporte a la implementación de los tramites ambientales a cargo de las CARs a través de VITAL, actividad liderada actualmente por al Oficina de Planeación Entrega el día 15 de Septiembre del documento de ajustes en VITAL y SILA por parte de la Dirección de Cambio Climático a la ANLA El día 16 de Octubre se realizaron últimas pruebas piloto en ambiente de pruebas para iniciar parametrización en ambiente de pruebas. Entrega el día 20 de Octubre del documento de ajustes en VITAL y SILA por parte de la Dirección de Cambio Climático a la ANLA Los tramites de la dirección de Cambio Climático, se entregaron parametrizados en producción el día 24 de Octubre de 2014. Se crearon 8 responsables (Los responsables son el conjunto de usuarios de sistema que cuentan con algún tipo de privilegio para acceder a la aplicación y ejecutar procedimientos operativos, sean de consulta o almacenamiento de datos) cada uno de ellos asociados a uno o más roles (Cada rol define una serie de permisos sobre los módulos y cada responsable puede tener asociado uno o más roles, dándole de esta forma los permisos sobre los módulos que estos roles definen). Estructurados así: ☐ 7 responsables del grupo ☐ 1 responsable de notificación Realización del evento denominado "DIVULGACIÓN DE LOS TRÁMITES DE PROYECTOS MDL EN LA VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES EN LINEA-VITAL", el día viernes 28 de noviembre de 2014 donde se realizó la divulgación y capacitación al público en general en la nueva herramienta en línea disponible para el trámite de las solicitudes de los proyectos MDL ante la Dirección de Cambio Climático, Autoridad Nacional Designada en Colombia. La Dirección de Bosques informa que; Elaboración de 3 guías prácticas, que sirven de soporte y guía para el usuario interno y externo: Guía Registro de usuarios (Externo): Guía que le será de gran ayuda a los usuarios externos y al personal de correspondencia. Ya que en ella se explicada detalladamente todo el proceso de registro: desde el ingreso a la plataforma hasta culminar el registro. Guía de Not-Cor(interno) : Guía que le será de gran ayuda a la persona de Correspondencia y Notificación, Ya que en ella se explicada detalladamente todo el proceso que deben llevar a cabo para realizar una radicación y una notificación respectivamente. Guía Sila MADS(interno): Guía que le será de gran ayuda a todo el personal de los grupos de Vedas y Sustracción. Esta comprende desde el ingreso a la plataforma, asignaciones y ejecuciones de cada actividad. Esta realizada de una manera donde se explica detalladamente cada proceso. Capacitaciones al grupo de la Dirección de Cambio Climático el día 15 de Septiembre, donde se detectaban errores para luego ser ajustados.	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, Dirección de Cambio Climático, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta; se debe reformular para el 2015
RENDICION DE CUENTAS				
Conformación y capacitación del grupo líder de rendición de cuentas	Oficios y Correo Institucional	Se dio información y capacitación del grupo líder de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	
			Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	

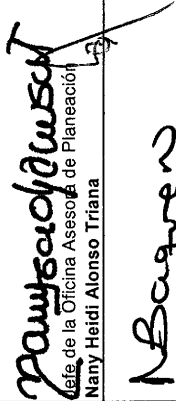
MD

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		31 de diciembre de 2014		
Identificación de necesidades de información de la población	Foro Virtual Interactivo	La Oficina TIC del MADS, mantiene en producción la interfaz para el desarrollo de foros Virtuales interactivos que permite a la entidad y a los ciudadanos una comunicación mas efectiva. A través de l portal web el MADS mantiene actualizada la información y se ha publicado encuestas de satisfacción, mantiene el calendario de eventos actualizado, y permite la inscripción de eventos en línea Comunicaciones informa que, Se estructuró y programó la realización de un foro de atención ciudadana que gira en torno a los canales de acceso a la información y trámites a cargo del MADS. A la fecha el proceso esta a la espera de que la Oficina TIC, se viabilidad técnica a la realización del foro, así mismo se esta a la espera de que dicha dependencia informe las fechas habilitadas para la realización de la actividad, la cual se prevé cumplir antes de la finalización de la vigencia 2014.	Grupo de Atención al Ciudadano y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Diseño de la estrategia de difusión con base en las necesidades de información identificadas de la ciudadanía.	Documento de estrategia	Se diseño la estrategia de difusión con base en las necesidades de información identificadas de la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Campaña de sensibilización periódica a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de rendición de cuentas	Intranet, Pantallas, Carteleras, Correo Institucional , Reuniones Dependencias	Comunicaciones informa que, se siguió reforzando la campaña Interna de Visión Compartida y se realizó un comercial interno, en el cual participaron varios servidores públicos del MADS, mostrando desde su puesto de trabajo que nuestro trabajo suma. La Oficina TIC, en coordinación con la Secretaría General, lanzo la nueva intranet denominada COLIBRI, en la que permite a los servidores públicos del MADS, una comunicación efectiva a través del chat interno, y personalizar los temas de interés sobre comunicaciones internas que genere la administración y dependencias del MADS Planeación informa que; se dio inicio a la actualización del Protocolo de atención al Ciudadano y a la revisión del Manual Único de Rendición de cuentas , los cuales contemplan los aspectos relacionados con este tema. Se han utilizado las pantallas ubicadas en las instalaciones del MADS para socializar las acciones que adelanta el MADS en cumplimiento de esta actividad.	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Comunicaciones, Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Definición del presupuesto para la rendición de cuentas	Planes de acción	Se presupuesto el rubro para la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Atención al Ciudadano.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Rendición de Cuentas en la página Web con información actualizada y lenguaje sencillo.	Web Institucional -Micro sitio de Rendición de Cuentas	Se encuentra publicada en la página WEB del MADS	Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Interacción Redes Sociales	* Facebook * Twitter * Google + * YouTube * Picasa	Durante este año crecieron nuestras redes sociales casi en un 100%, alcanzando un suma de más de 200 mil nuevos seguidores, quienes a través de las redes sociales se enteran en tiempo real de las política, planes, programas y logros del MADS, donde se enteran tanto de las inversiones, como de las actividades realizadas en favor de la preservación de medio ambiente.	Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Implementación de la Herramienta de Administración PQRS	Web Institucional, Intranet	Comunicaciones informa que, en la actualidad fue publicada la nueva versión del Sitio Web del MADS, a partir de la fecha el grupo de comunicaciones se dedicará a dar conocer la información que emite el MADS a la comunidad. La Oficina de TIC informa que; a la fecha la herramienta de solicitud de PQRS, se encuentra publicada en la pagina web del MADS al servicio del ciudadano, www.mianambiente.gov.co Atención y Participación al Ciudadano PQRS En el mes de octubre de 2014, se puso en operación el aplicativo PQRS en su segunda fase, realizándose un seguimiento diario a su funcionamiento y atención de peticiones.	Grupo de Comunicaciones, Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Banco de Información - Pantallas de Consulta Presencial	Equipos y Pantallas de Consulta OAC	En la actualidad se cuenta con la Biblioteca Virtual, medio de consulta sobre temas ambientales al que se puede acceder sin ninguna restricción a través de la página Web del MADS. En las instalaciones del Grupo de Atención al Ciudadano se ha dispuesto de un equipo de computo para uso y consulta por parte de los ciudadanos	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta

23

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO: 2014					
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
Difusión de Videos con información sobre políticas , programas y proyectos Institucionales	Pantallas Institucionales, Intranet, Página Web Institucional	La Oficina TIC, ejerce la administración del Portal WEB del MADS, y actualiza y publica la información enviada por las diferentes dependencia en busca de mantener una información actualizada, que permita al ciudadano conocer el estado y la información que genera el MADS en tiempo real	Grupo de Atención al Ciudadano y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
		El Grupo de Atención al Ciudadano mediante pantallas ubicadas en su área presenta campañas de sensibilización, se han impreso brochoures y pendones con tips informativos y ha participado en 6 ferias ciudadanas durante el año			
Mecanismos de acceso a la información dirigido a la ciudadanía.	Motores de Búsqueda.	Comunicaciones informa que, en la actualidad fue publicada la nueva versión del Sitio Web del MADS, a partir de la fecha el grupo de comunicaciones se dedicará a dar conocer la información que emite el MADS a la comunidad. La Oficina TIC, En la Página Web de la Entidad cuenta con un motor de búsqueda general y un motor de búsqueda para la biblioteca ambiental del MADS La Oficina TIC, efectúa la publicación del Aplicativo Móvil de Red Pos consumo, en la tienda de Google play a servicio del ciudadano, la cual puede ser descargada para teléfonos inteligentes En la Escuela Virtual el MADS hizo su lanzamiento con la capacitación de Cambio Climático, para 40 profesores para que dupliquen el conocimiento entre sus estudiantes.	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Publicaciones en Carteleras Físicas Y Virtuales	Pantallas Institucionales, Intranet, Página Web Institucional	Se dio cumplimiento a las Publicaciones en Carteleras Físicas Y Virtuales	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Link y guía para consultar los procesos de contratación pública.	Web Institucional	El link se encuentra publicado con los procesos del MADS en el link: _ http://www.minambiente.gov.co/contratacion/contratacion.aspx	Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Publicación de Informes de gestión de las PQRS	Web Institucional -Micro sitio de Rendición de Cuentas	Comunicaciones informa que, el 4 de agosto de 2014 se realizó la rendición de cuentas, a través de un programa de dos horas transmitido por Señal Colombia en directo y en diferido, con señal Streiming a través del Sitio Web del MADS y de Señal Colombia. De igual manera, se entregó información a través de las redes sociales y se realizaron dos programas de Colombia dedicados al tema, emitidos los días 9 y 10 de agosto.	Grupo de Comunicaciones	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Capacitación a la ciudadanía para participar en la rendición de cuentas.	Presencial, Vía web	Se desarrolló la socialización e invitación a través de la Pagina Web del MADS, el evento de rendición de cuentas se llevo a cabo con la participación activa de la ciudadanía.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Formato para evaluación ciudadana	Formato Impreso y electrónico	Comunicaciones informa que, En la actualidad fue publicada la nueva versión del Sitio Web del MADS, a partir de la fecha el grupo de comunicaciones se dedicará a dar conocer la información que emite el MADS a la comunidad. Se diseñó y digitalizó un formulario para adelantar la encuesta de percepción y satisfacción ciudadana a los usuarios de los servicios del MADS.	Grupo de Comunicaciones, Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Realización de Audiencia Pública Anual	Auditorio presencial, Internet, streaming televisión, Web Institucional	Se realizó la Audiencia Pública Anual	Grupo de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Despacho de la Ministra	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
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 electrónicos.	Planeación informa que; Mediante un trabajo conjunto con la coordinación del grupo de atención al ciudadano se diseñó y aplicó la encuesta de percepción de la satisfacción del usuario a través de un link de la Página del MADS. En el período comprendido entre el 1 y el 12 de diciembre se aplicó la encuesta a través de un link de la Página del MADS.	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Rendición de Cuentas a las regiones, APP	Acuerdos para la Prosperidad	El MADS participó en seis encuentros o mesas regionales temáticas en el transcurso de este periodo entre ellas tenemos: Mesas Temáticas de Armero, Caqueza, Villa rica, Raquira, Montes de Maria y Tumaco. En esos encuentros hubo retroalimentación a la ciudadanía por parte del MADS y la Presidencia.	Despacho de la Ministra, Oficina Asesora de Planeación	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Chat de Rendición de Cuentas	Web Institucional -Micro sitio de Rendición de Cuentas, Chat Institucional	Se encuesta habilitado y manejado por el Grupo de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	
Correo de Rendición de Cuentas	Internet e Intranet	Se encuesta habilitado y manejado por el Grupo de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta	

35

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014			
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO A 31 de diciembre de 2014	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Elaboración de Base de datos identificando grupos de interés y organizaciones sociales.	Formularios Electrónicos	Se diseñaron los formularios electrónicos y se encuentran en proceso de validación para la publicación en la Web Institucional. El acceso directo a los usuarios estará listo en el mes de enero de 2015. Se ha consolidado una base de datos de los usuarios que remiten solicitudes por alguno de los canales administrados por el GAC	Grupo de Atención al Ciudadano, Subdirección de Educación y Participación Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta; se debe reformular para el 2015
Memorias de encuentros y evaluaciones ciudadanas	Web Institucional, intranet	Se desarrolló el informe de percepción al ciudadano Se publicaron los informes del Grupo de Atención al Ciudadano así como de las participaciones en las ferias de atención al ciudadano	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Inclusión en el plan de mejoramiento institucional de acciones con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos	Web Institucional.	Planeación informa que; De acuerdo a los temas mas relevantes identificados en las encuestas realizadas u obtenidos a través de los diferentes canales, serán llevados para análisis del Grupo operativo de rendición de cuentas para que sean validados en el Comité de Desarrollo Administrativo e implementados en la siguiente vigencia.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Informes ante órganos de control sobre rendición de cuentas	Informes Impresos, Informes publicados	Planeación informa que; Se incluyen numerales específicos sobre rendición de cuentas en el Informe de Gestión Anual del MADS.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Respuesta a preguntas y quejas presentadas en la rendición de cuentas	Chat de Rendición de Cuentas	Se desarrolló el seguimiento a las respuestas de las solicitudes interpuestas por la ciudadanía en la Audiencia Pública	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Evaluación institucional del proceso por el grupo interno conformado	Presencial	La Oficina Asesora de Planeación presenta al final de la vigencia en la ultima reunión del Grupo la Evaluación institucional del proceso.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Evaluación del proceso de rendición de cuentas.	Informes, Pagina Web, Intranet	Planeación informa que; la Oficina de Control Interno ha realizado los seguimientos y evaluaciones periódicas de las actividades específicas contempladas en la Matriz de rendición de cuentas con base en las responsabilidades asignadas a cada área. Se desarrolló el proceso de seguimiento a las respuestas de la audiencia Pública. Se enviaron y publicaron los informes de gestión del grupo y las acciones desarrolladas en ferias de atención al ciudadano en la Página Web del MADS.	Se dio cumplimiento a la actividad propuesta
Consolidación del Documento	 Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Nany Heidi Alonso Triana		
Seguimiento de la Estrategia	 Jefe de la Oficina de Control Interno Natalia Baquero Cárdenas		