

Entidad:	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible			
Misión:	Ser la entidad pública encargada de definir la política Nacional Ambiental y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de todos los Ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano.			
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
CORRUPCION				
Concentración de Autoridad o exceso de poder	Diseñar, documentar e implementar el Código de Ética y Buen Gobierno.	No aplica - Actividades cumplidas en el anterior seguimiento	Grupo MADSIG - Oficina Asesora de Planeación	El Código de Ética y Buen Gobierno, ya fue elaborado, se encuentra publicado en la intranet y esta pendiente la socialización con todos los funcionarios de la entidad. La actualización del MECI ya se llevo a cabo.
Extralimitación de funciones			Grupo MADSIG - Oficina Asesora de Planeación	
Amiguismo y clientelismo			Actualización del MECI	
Acceso indebido a los sistemas informáticos y alteración para el uso no apropiado de la información	Implementar procedimientos y plan de controles	El Ministerio ha adoptado los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a los procesos de la entidad, esto permite tener un control asertivo en el uso y manejo de la información	Oficina de TIC Grupo de Sistemas	Se recomienda continuar implementando los procedimientos y el plan de controles para dar cumplimiento a las acciones propuestas.
La subutilización de los equipos de computo, llámese servidores y PC	Implementar procedimientos y plan de controles	El Ministerio adoptó el procedimiento de bajas bajo comité, en cual se planea que equipos de computo, servidores, portátiles y demás deben darse de baja, lo anterior sustentado previo concepto técnico de las condiciones de cada equipo.	Oficina de TIC Grupo de Sistemas	
La certificación de un evento o reunión no se enmarque dentro de la Agenda Internacional y que 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	No aplica - Actividad cumplida en el anterior seguimiento	Oficina de Asuntos Internacionales	Hubo una actualización al procedimiento definido por la Oficina de Asuntos Internacionales, y dicho procedimiento ya no contempla la emisión del certificado, en aras de mejorar el procedimiento. La actividad propuesta se cumplió en el anterior seguimiento.
Otorgamiento del permiso con incumplimiento de requisitos legales. (Característica asociada: Efectividad)	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. Reportar al Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y Director(es) técnico(s) el resultado de la labor de revisión aleatoria realizada.	La Oficina TIC, acompaña el proceso hasta la puesta en marcha de la Automatización Los tramites de MDL y POA's a través de la ventanilla Vital. Esta Acción ya se encuentra cumplida desde Septiembre de 2014. La Dirección de Cambio Climático a través de la ventanilla VITAL en la actualidad atiende las solicitudes de los usuarios de MDL y POAs. De igual manera se registraron los MDL-POAs anteriores a la puesta en marcha del aplicativo VITAL, quedando pendiente unos expedientes los cuales estaban extraviados y se terminarán de cargar el próximo mes. De otra parte adelantamos con el equipo del Sistema Integrado de Gestión - MADSIG los ajustes finales propuestos por el Director en relación a los procedimientos. No se encontró evidencia sobre el reporte correspondiente a la segunda actividad.	Dirección de Cambio Climático - TICS	La actividad número 1 se encuentra en proceso de ejecución. En cuanto a la actividad número 2 es importante realizar el ejercicio propuesta generando los soportes pertinentes.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE Atención Al Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Trámite sin el lleno de los requisitos legales. (Característica asociada: Adecuación)- Instrumentación Ambiental	Automatizar el trámite con el fin de disminuir el riesgo de manipulación de la información. Reportar al Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles y Director(es) técnico(s) el resultado de la labor de revisión aleatoria realizada.	La Oficina TIC, acompañó el proceso hasta la puesta en marcha de la automatización de los trámites de MDL y POA's a través de la ventanilla Vital. Esta Acción ya se encuentra cumplida desde Septiembre de 2014, de acuerdo a la información suministrada por la Oficina de TIC y la Dirección de Cambio Climático. No se encontró evidencia sobre el reporte correspondiente a la segunda actividad.	Dirección de Cambio Climático - TICS	La actividad número 1 se encuentra cumplida. En cuanto a la actividad número 2 es importante realizar el ejercicio propuesto generando los soportes pertinentes.
Vulnerar el Derecho de Petición de los Ciudadanos. (Característica asociada: Efectividad)	Generación de una cultura de Atención al Ciudadano a través procesos de capacitación	El Modelo de Atención y la puesta en marcha del nuevo Centro de Contacto Ciudadano, fue socializado y aprobado por la Alta Dirección y se dio inicio al proceso de alistamiento para la implementación: levantamiento de información con las Direcciones Técnicas y demás dependencias relacionadas (guías de competencia, plantillas, respuestas tipo), definición de procedimiento, flujograma, competencias de áreas relacionadas, contratación de personal para fortalecimiento de la gestión. El nuevo modelo es una solución que responde a los principales retos y cuellos de botella de la gestión como lo son el direccionamiento, el seguimiento y control, y la necesidad de que desde una dependencia se coordine el proceso de manera transversal. El proceso y sus procedimientos están en etapa de documentación y la puesta en marcha se calcula para el mes de octubre.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta, la OCI recomienda iniciar las capacitaciones a fin de dar cumplimiento a la acción propuesta.
Pago de obligaciones sin el lleno de los requisitos legales para favorecer a un interés de un tercero.	Realizar verificaciones aleatorias	Se han realizado muestras aleatorias mensuales para verificar el cumplimiento de los requisitos. Como resultado se ha obtenido el 100% de cumplimiento sobre la muestra.	Grupo de contabilidad, tesorería, pac, cuentas y presupuesto	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta. La OCI recomienda adelantar esta actividad manera permanente.
Generación de estados financieros que no sean razonables en tiempo real.	Análisis, seguimiento y ajustes pertinentes en aspectos contables	Se realizó seguimiento y depuración por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a las áreas de Tesorería, Fondo de Compensación Ambiental, Talento Humano y Jurídica, como resultado se han efectuado los correspondientes ajustes contables.	Grupo de contabilidad, tesorería, pac, cuentas y presupuesto	Se esta dando cumplimiento al avance de 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 contrató a un profesional del derecho para apoyar desde el componente jurídico los procesos adelantados desde el Grupo de Servicios Administrativos y la Subdirección Administrativa y Financiera y el de los demás trámites y gestiones administrativas, sensibilizando al grupo de funcionarios desde el orden de las buenas costumbres laborales e incentivando el conocimiento dirigido hacia la transparencia en la contratación, esto de la mano de la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único y 1474 de 2012 Estatuto Anticorrupción.	Grupo de Servicios Administrativos.	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta. La OCI recomienda dar ejecución a todas las actividades propuestas.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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.	Se dio ejecución a las actividades de actualización y estabilización establecidas en el cronograma del contrato No. 352 de 2015 celebrado con la firma CST, frente a las inconsistencias que presenta el sistema de Información actual avanzando en la depuración, validación de la información y actualización de inventarios frente a lo registrado en el sistema, unificación de 33 almacenes a un único almacén permitiendo consolidar y controlar el registro de movimientos de elementos devolutivos, depuración del registro en el sistema de elementos de consumo. Se dio continuidad al proceso de actualización de toma de inventarios de la entidad, verificando y corrigiendo el estado de las placas en el sistema Vs los movimientos físicos generados. Se gestionó la baja para lo cual se realizó la identificación, organización, generación de conceptos técnicos para un primer lote 294 elementos y un segundo lote de 1.759 elementos con el fin de enajenarlos a título gratuito a otras Entidades Públicas. Perfeccionamiento del proceso de bajas. Se realizó la adquisición de impresora sticker y lector de código de barras para fortalecer el manejo y control de Inventarios. Contratación de la actualización de la licencia SIFAME sistema de información para el manejo de bienes propiedad del MADS	Grupo de Servicios Administrativos.	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
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.	Depuración y actualización del catálogo de elementos de consumo, frente a la estadística de consumo y existencias en Bodega del almacén. Se ha revisado y actualizado parcialmente el procedimiento P-gaf-04 - Registro de movimientos del inventario y P-GAF-05 - Seguimiento y Control de Inventarios. Se proyectó la ficha técnica y estudios previos para la contratación de la Prestación de Servicios para el levantamiento del Inventario Físico de los Activos Fijos, Bienes devolutivos y de Consumo de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo el replaquéteo de los mismos con código de Barras según los estándares de Calidad.	Grupo de Servicios Administrativos.	Se esta dando cumplimiento al avance de 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.	Se continua realizando reporte mensual de comunicaciones oficiales recibidas en el Ministerio con destino al Grupo de Atención al Ciudadano para que éste efectúe su seguimiento. Así mismo, desde el mes de junio se hace un seguimiento diario a las comunicaciones recibidas a través de la ventanilla única de radicación para verificar su correcto destino, adecuada distribución, arribo oportuno a la dependencia competente y evitar al máximo devoluciones.	Grupo de Gestión Documental	
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.	El Grupo de Gestión Documental a través del contrato 264 de 2015, realiza la orientación y acompañamiento al proceso de gestión administrativa y documental de los archivos de gestión que están a cargo de los Jefes de cada dependencia y en el ejercicio de supervisión del contrato 264 de 2015 se realiza una auditoria aleatoria del 5% de los archivos intervenidos como así se hace constar en las reuniones de seguimiento contractual que se anexan a los informes de supervisión. Se continua con el desarrollo de la estrategia para la organización técnica y física de los expedientes de archivo, actualización de inventarios del archivo central, apoyo para la organización de los expedientes de los archivos de gestión y desarrollo de jornadas de capacitación en la implementación de tablas de retención documental en los archivos de gestión.	SubDirección Administrativa y Financiera y Grupo de Gestión Documental	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta. La OCI recomienda continuar con la ejecución de las actividades propuestas.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
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 documento se actualizó y se entregó al Grupo de Sistema Integrado de Gestión, esta pendiente su publicación	Grupo de Talento Humano	
Favorecimiento a un tercero	Verificación de los términos de contestación por el abogado responsable y el Coordinador	Esta actividad se cumple de manera permanente por parte de los apoderados	Oficina Asesora Jurídica	La actividad propuesta se encuentra en ejecución de manera permanente
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.	Una vez son radicadas las solicitudes de contratación en el Grupo de Contratos se efectúa la revisión por parte del abogado y se cita a un pre comité con el fin de aclarar las posibles dudas y solicitar las aclaraciones pertinentes al área solicitante con el fin de que el documento de estudios previos definitivo contenga condiciones claras que faciliten el proceso de selección ajustado a la normatividad legal vigente y a las condiciones de los proponentes resultado del análisis del sector. Adicionalmente, el Grupo de Contratos cuenta con el apoyo de un contratista especializado con el fin de obtener conceptos jurídicos en caso de ser necesario.	Grupo de Contratos	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta de manera continua
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 a 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 estructuran los pliegos de condiciones conforme a la normatividad legal vigente teniendo en cuenta los resultados del análisis del sector con el fin de obtener pluralidad de oferentes en los diferentes procesos de selección que lleva a cabo el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Adicionalmente, el Grupo de Contratos cuenta con el apoyo de un contratista especializado con el fin de obtener conceptos jurídicos en caso de ser necesario.	Grupo de Contratos	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta de manera continua
Eventualmente puede ocurrir por la inobservancia de los principios de la ley disciplinaria por parte del operador jurídico disciplinario y los sujetos disciplinables	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	Con miras a mejorar la gestión del Grupo Disciplinario, se acordó que para la vigencia 2015 se disminuiría el inventario de procesos (teniendo en cuenta los ingresos diarios), para lo cual, conforme al Plan de Acción de la vigencia actual, se diseñó un indicador cuya unidad de medida es "porcentaje" y la meta es la disminución del inventario de procesos en un 6%. Sobre el particular se debe aclarar que la fuente de recolección de información es mensual, pero la medición es trimestral. Conforme a lo expuesto, el reporte de avance es el que se presenta a continuación, evidenciándose el cumplimiento a cabalidad de la meta fijada: • Abril: 6.97% • Mayo: 9% • Junio: 6.5% • Julio: 6.3% Se continúa con la celebración de reuniones mensuales en orden a la planeación operativa del proceso de gestión disciplinaria, así como los lineamientos generales de instrucciones, las cuales cuentan con la participación activa de todos los miembros del equipo de trabajo.	Grupo de Control Interno Disciplinario	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORUPCION Y DE Atención AL Ciudadano AND: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Eventualmente puede ocurrir por el afán desmesurado de los sujetos disciplinables en aras de obtener una decisión a su favor o por falta de ética profesional del operador jurídico disciplinario	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	Como parte de la estrategia dirigida a la función preventiva y a la recta administración de justicia, cuya finalidad es que el servidor público conozca la norma disciplinaria y desarrolle el comportamiento que le asista para que se aparte de cualquier posible transgresión del Estatuto Disciplinario, con el objeto que realice un correcto ejercicio de la función pública, se continúa con la elaboración de los boletines virtuales, los cuales son publicados en la plataforma electrónica interna de comunicación denominada "Colibri", garantizando de esta manera el acceso público a esta información, así: * Boletín No. 4 del 10 de abril de 2015 * Boletín No. 5 del 19 de mayo de 2015 * Boletín No. 6 del 5 de junio de 2015 * Boletín No. 7 del 10 de julio de 2015 En armonía con lo anterior, se siguen publicando en las carteleras virtuales del Ministerio los "Clip de Orientación y Formación Disciplinaria", con una periodicidad quincenal, así: * 26-marzo-2015 y 17-abril-2015 * 8 y 22 de mayo de 2015 * 5 y 25 de junio de 2015 * 10 y 24 de julio de 2015 Adicional a lo anterior, de manera conjunta con el Grupo de Talento Humano se organizó la "Actividad Lúdica del Día Del Servidor Público", la cual fue llevada a cabo el día 30 de junio de 2015, cuyo eje central fue el concurso "Quien quiera ser Súper Funcionario". En cuanto al proceso de inducción y re-inducción que se surtió en el mes de junio en el MADS, el Grupo de Control Interno Disciplinario el día 19-junio-2015 participó activamente en la tarea programada, llevando a cabo la siguiente puesta lúdica: * Conversatorio breve de contextualización de la ley y competencias disciplinarias. * Concurso "Sopa de Letras", cuya finalidad fue hallar los siguientes componentes: i.) Clases de faltas disciplinarias. ii.) Tipo de Sanciones. iii.) Principios Disciplinarios. * Concurso "El Gusano", para esta actividad se diseñó el esquema de desarrollo del proceso disciplinario en separatas circulares de cartulina, cada una de las cuales contiene, de un lado, las etapas del proceso y de otro lado, las actuaciones disciplinarias más relevantes, debiendo los asistentes determinar cuál sería el orden correcto.	Grupo de Control Interno Disciplinario	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta.
ESTRATEGIA ANTITRAMITES				
Trámite Redd+A30:E30	Capacitación, Puesta en Producción, Promoción y Divulgación	La Oficina TIC, realizo acompañamiento de la automatización, pruebas y capacitación de registro REDD, la cual se finalizó en el mes de julio de 2015, es decir esta automatización está finalizada y su funcionamiento está en producción. La promoción y divulgación la está ejecutando la Dirección de Cambio Climático	Dirección de Cambio Climático, Oficina TIC	La actividad propuesta en su etapa inicial se cumplió; se recomienda seguir con el proceso de producción, promoción y divulgación.
Trámite Cites	Estandarización, Automatización vital, Pruebas, Capacitación, Puesta en Producción, Promoción y Divulgación	Se elaboró el Diseño del Sistema de inventarios de Zoo criaderos y Viveros para realizar el control y seguimiento a los permisos CITES. Se encuentra en revisión el Documento Propuesta de un modelo conceptual, lógico y operacional de la gestión de datos, información y conocimiento, para el seguimiento y control de sistema de Permisos CITES.	Dirección de Bosques, Oficina TIC	
Contrato de acceso a Recurso Genético	Estandarización, Automatización vital, Pruebas, Capacitación, Puesta en Producción, Promoción y Divulgación	Se definió la inclusión de las actividades de AUTOMATIZACIÓN DE TRAMITES SUNL Y ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS en el Convenio 305 de 2014, por medio de un Ofrosí.	Dirección de Bosques, Oficina TIC	Las actividades propuestas presentan avances.
Catorce trámites del sector	Automatización vital, Pruebas, Capacitación, Puesta en Producción, Promoción y Divulgación	La Oficina TIC, se encuentra realizando el análisis, verificación del estado actual y optimización de los trámites del sector, con miras a ser priorizados, parametrizados y posteriormente automatizados en los Sistemas de Información de SUIT del DAFP y la Ventanilla Única de Trámites Ambientales VITAL de La ANLA. Para ello se continua realizando reuniones lideradas por las Oficinas TIC y Planeación del MADS, en donde se cuenta con la participación activa de los actores involucrados dentro de este proceso (SINA, Oficina Asesora Jurídica, Asocar, el DAFP, La ANLA, MICTIC, y Parques Nacionales Naturales) para establecer el plan de acción, la estrategia, el cronograma de actividades para la priorización, optimización, parametrización y su posterior automatización de los tramites ambientales a través de VITAL y SUIT.	Direcciones de Bosques y Cambio Climático, Oficina TIC	La OCI recomienda tomar las medidas tendientes a dar cumplimiento a las actividades propuestas.
RENDICION DE CUENTAS				
	Conformación y capacitación del Grupo líder de rendición de cuentas	Se han realizado reuniones de planificación de la audiencia pública a celebrarse en el mes de septiembre	Oficina Asesora de Planeación	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Planeación y destinación de la Rendición de Cuentas	Avances de Gestión (Cómo vamos)	Se han realizado reuniones de planificación de la audiencia pública. Esta pendiente lanzar la campaña por parte del Grupo de Comunicaciones sobre la audiencia pública y el proceso de rendición. El Grupo de Servicio al Ciudadano hace parte del Comité de Rendición de Cuentas, en el cual se está organizando la Audiencia Pública. Dentro de esta planeación, varias actividades están cargo de Servicio al Ciudadano y hasta la fecha se ha cumplido con los compromisos y los tiempos definidos. La Oficina de Control Interno ha participado en los eventos a los cuales se les ha convocado para tratar el tema. En este periodo a asistido al Grupo integrado para tal fin, en el sentido de instarlos a consultar la Guía de DAFP para el desarrollo de actividades de rendición, así mismo ha participado en el mes de julio y agosto en las reuniones sobre planificación de la Audiencia.	Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Atención al Ciudadano, Comunicaciones	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Campaña de sensibilización periódica a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de rendición de cuentas	Se continúa con el informativo a través de la Intranet, AmbienTV y se esta implementando la estrategia de Gobierno Abierto bajo el liderazgo del Grupo de Atención al Ciudadano. El Grupo de Sistemas, en articulación con el área de comunicaciones ha realizado actividades de divulgación en los medios dispuestos para ello como son la Intranet y las pantallas (cartelera virtual) que se encuentra en cada piso de la entidad, así mismo se envían mensajes emergentes en los equipos de computo informando del evento de Rendición de cuentas. El Grupo de Atención al Ciudadano ha realizado diferentes campañas de socialización de temas relacionados con la atención y el derecho de petición, como una acción de participación ciudadana y control social. Así mismo, se han realizado 3 sesiones de entrenamiento en temas de atención y orientación, de lenguaje claro para el ciudadano, las cuales fortalecen una cultura institucional. La Oficina TIC, hace acompañamiento al proceso de la audiencia y se definió como fecha el 11 de Septiembre de 2015. Por otra parte, desde la Oficina TIC se apoya a las diferentes áreas del MADS, en la generación de proyectos tecnológicos y automatizaciones, las cuales permiten llevar la información a la ciudadanía de manera ágil, comprensible y accesible.	Comunicaciones Acompaña: Oficina Asesora de Planeación, Tics, Grupo de Sistemas y Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Definición del presupuesto para la rendición de cuentas	No aplica - Actividad cumplida en el anterior seguimiento	Despacho del Ministro-Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Comunicaciones y dependencias Misionales	La actividad propuesta se cumplió en el anterior seguimiento.
	Rendición de Cuentas en la página Web con información actualizada y lenguaje sencillo.	Se tiene proyectada realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para el día de 11 de septiembre. El Grupo de Atención al Ciudadano habilitó un formulario de inscripción para la Audiencia Pública en la página web del Ministerio, en el cual el Ciudadano interesado en participar puede proponer temas para la Audiencia. Esta información será sistematizada por el Grupo de Servicio al Ciudadano para que los temas y preguntas sean tenidas en cuenta en la Audiencia Pública. Actualmente, se está realizando una revisión del contenido de la página web para ver la pertinencia y enfoque ciudadano. La página cuenta con una sección de "Atención al Ciudadano" que publica toda la información relacionada con canales de atención, en donde la ciudadanía puede consultar información relacionada con normatividad, política ambiental, trámites y servicios, teniendo siempre en cuenta los lineamientos de Gobierno en Línea y la norma NTC 5854. La Oficina TIC realiza la gestión de información por medio del portal Web, el cual se mantiene en actualización constante para brindar la información a la ciudadanía, además se generan mejoras en su interfaz gráfica y la estructura de los portales con el fin de brindar más información, con calidad y de forma oportuna. Desde la Oficina de Planeación se ha garantizado la publicación de los informes de gestión de la vigencia anterior, así mismo los planes, programas y proyectos 2015. Se realizó la actualización de los links en página web de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1712, y la Oficina de Control Interno ha publicado en la página web los informes generados durante la vigencia actual.	Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, área misional según temática, Grupo de Atención al Ciudadano, Tics y Grupo de Sistemas	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Información	Interacción Redes Sociales	El flujo de información de las redes sociales es constante, y se ha utilizado este medio para llegar en forma directa al mayor número de personas interesadas en los temas de ambiente y desarrollo sostenible. En la actualidad el Ministerio cuenta con 448.883 seguidores de nuestros temas, de ellos: 144.005 ha manifestado que le gusta nuestra fan page y 304.337 seguidores en twitter, Instagram y google plus.	Oficina de Comunicaciones	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Administración aplicativo PQRS	El Grupo de Atención al Ciudadano a través del aplicativo PQRS disponible para los ciudadanos en la página web de la entidad, ha gestionado 199 solicitudes desde mayo a agosto de 2015.	Atención al Ciudadano, Oficina TIC	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Difusión de Videos con información sobre políticas, programas y proyectos Institucionales	Los videos y material producido por la Oficina de Comunicaciones, son difundidos a través de la cartelera digital que se encuentra en el Centro de Contacto Ciudadano del Ministerio, para información de los ciudadanos que realizan trámites o servicios de manera presencial. La Oficina TIC por otra parte realiza la gestión de información por medio del portal Web, el cual se mantiene en actualización constante para brindar la información a la ciudadanía, además se generan mejoras en los portales con el fin de brindar mas información y oportuna Comunicaciones ha realizado dos videos que llevó el Sr. Ministro a los Consejos de Ministros Regionales, organizados por la Presidencia de la República. Atención al Ciudadano en la pantalla ubicada en las instalaciones del Grupo presenta diversa información de la actividades y proyectos que adelanta el MADS La Oficina TIC y el Grupo de Sistemas, en aras de la mejora continua en temas de Seguridad de la Información han realizado sensibilización del manejo de la Información y aseguramiento de la misma, a través de los medios de difusión que tiene el MADS (cartelera, videos, escritorios de los computadores, pantallas informativas, intranet, y pagina WEB) Desde el Grupo de Sistemas, se adelanta contacto con la Oficina TIC y Comunicaciones para conocer las herramientas tecnológicas requeridas para llevar a cabo la difusión de videos por el intranet o pagina web, o cartelera digital.	Comunicaciones Acompaña: Oficina Asesora de Planeación, Tics, Grupo de Sistemas, Grupo de Atención al Ciudadano y áreas misionales	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Publicaciones en Cartelera Físicas y Virtuales	La Oficina TIC, ha estado apoyando el proceso e indicando los lineamientos de Gobierno en Línea, en temas de rendición de cuentas. Comunicaciones informa que se han realizado a la fecha 12 periódicos murales "La Ventana", donde los servidores públicos y visitantes, pueden leer los boletines de prensa, nota periodística donde se dan a conocer los programas, proyectos, planes y logros del Ministerio, con el fin de que la comunidad conozca que está haciendo el Ministerio día a día, con cuantos recursos económicos cuenta y cuáles son sus inversiones. La Oficina TIC, y el área de Comunicaciones han utilizado los medios físicos y virtuales para informar, sensibilizar y recomendar a los funcionarios sobre diferentes eventos.	Oficina de TIC y Comunicaciones	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Link para consultar los procesos de contratación pública	No aplica - Actividad cumplida en el anterior seguimiento	Comunicaciones-Oficina de TIC-Grupo de Contratos	La actividad propuesta se cumplió en el anterior seguimiento.
	Difusión en los diferentes de medios de comunicación de información con carácter de rendición de cuentas, a través de Boletines de prensa	A la fecha se han enviado a los diferentes medios de comunicación 77 boletines de prensa, que por su temática y manejo rinden cuentas a la comunidad. Estos fueron publicados en 544 medios de comunicación de prensa, radio, televisión y digitales.	Comunicaciones	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta
	Publicación de Informes de gestión de las PQRS	El Grupo de Atención al Ciudadano ha reportado 3 informes de los meses de mayo, junio y julio de 2015; Así como ya se encuentran publicados en la página Web de la entidad los 6 informes de PQRS reportados hasta el momento. Se ha desarrollado 5 informes de la gestión, adelantados por el Grupo entre los que se encuentran el mensual (enero, febrero, marzo) 1 trimestral y uno cuatrimestral.	Comunicaciones. Apoya Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Dialogo	Capacitación a la ciudadanía para participar en la rendición de cuentas.	A través de las líneas telefónicas del Centro de Contacto Ciudadano del Ministerio se están transmitiendo cápsulas informativas acerca de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; así como se cuenta información disponible en todos los demás canales (telefónico, virtual y presencial). La Oficina TIC, ha estado acompañando el proceso e indicando los lineamientos de Gobierno en Línea, en temas de rendición de cuentas.	Grupo de Atención al Ciudadano. Apoya: Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno Comunicaciones, Oficina TIC	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta
	Realización de Audiencia Pública anual	Se tiene proyectada realizar la audiencia para el día de 11 de septiembre. La realización de la Audiencia Pública cuenta con un Grupo en el cual forman parte varias dependencias como son: La Oficina de Planeación, la Oficina de Control Interno, el área de Comunicaciones, la Subdirección Administrativa y Financiera, y el Grupo de Atención al Ciudadano para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas. Se están adelantando las reuniones de planificación del proceso, con el grupo conformado para tal fin, y se tiene previsto realizarla con Parques Nacionales Naturales de Colombia.	Despacho del Ministro, Grupo de Comunicaciones, Secretaría General Apoya: Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina TIC, área misional según temática y Grupo de Atención al Ciudadano, Grupo de Sistemas	A la fecha la actividad se esta implementando; la Oficina de Control Interno estará pendiente de su desarrollo.
	Encuesta de percepción ciudadana sobre la prestación de servicios.	Diariamente se aplica una encuesta de percepción y satisfacción de los usuarios que son atendidos a través del canal presencial del Centro de Contacto, una vez reciben la Atención. En el mes de junio y julio se aplicó una encuesta diseñada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), la cual estaba compuesta por dos formatos: uno aplicado previo a la Atención, el cual mide el nivel de expectativa del Ciudadano y el otro posterior a la Atención para medir el nivel de satisfacción. Las encuestas fueron entregadas al PNSC de acuerdo al acompañamiento definido y se encuentran en fase de sistematización por parte de ellos, para ser socializados los resultados con el Ministerio en la primera semana de septiembre.	Atención al Ciudadano-Oficina TIC -Oficina de Asesora de Planeación	Se esta dando cumplimiento a la actividad propuesta
	Participación en los encuentros Regionales -APP-	No se tiene información de participación de encuentros regionales en este periodo	Oficina Asesora de Planeación	No se encontró información de participación del MADS
	Participación en las ferias de Atención al Ciudadano	El Ministerio coordina la estrategia de participación sectorial en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano, la cual esta conformada por actividades de alistamiento previas a la Feria, convocatoria sectorial, estrategia de divulgación, actividades durante la Feria como entrega de material charlas y presentación de videos; así como registro y sistematización posterior de las atenciones realizadas en la plataforma del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano PNSC del DNP. Hasta el momento se ha participado en 4 Ferias convocadas por el PNSC del DNP, en Turbo, Pitalito, Buenaventura y La Virginia.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Seguimiento y control a PQRSD presentadas en la rendición de cuentas	A la fecha no se ha realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; sin embargo, ya se tiene diseñado el mecanismo de gestión para las PQRSD que se presenten. La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la Ley 87 de 1993, y a los seguimientos que les corresponde por ley realizar, en el mes de julio elaboró el 2do informe de seguimiento a la PQRSD a cargo del área de Atención al Ciudadano con corte al 1er semestre del año 2015, donde se incluyeron observaciones y recomendaciones sobre el proceso.	Grupo de Atención al Ciudadano Apoya: Dependencia misional según competencia, Control Interno, Oficina Asesora de Planeación	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
	Chat Institucional	A la fecha, se han atendido 200 casos a través del chat institucional entre los meses de mayo y agosto. Así mismo, a partir del 13 de agosto, se amplió el horario de atención de este canal de 8 am a 5 pm (anteriormente era 1 hora diaria). La Oficina TIC, ha estado acompañando el proceso e indicando los lineamientos de Gobierno en Línea, en temas de rendición de cuentas.	Oficina TIC-Grupo al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Generación de bases de usuarios y Grupos de Interés	El Grupo de Servicio al Ciudadano consolida una base de usuarios la cual es utilizada para diferentes fines como: envío de información relevante de la entidad, envío de invitaciones como la Audiencia Pública, entre otras. El Grupo de sistemas enviara las respectivas invitaciones cuando el Grupo de Comunicaciones envíe las mismas para su distribución La Oficina TIC, recibirá por medio de un formulario en línea la inscripción de los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas, una vez sean enviadas las invitaciones a los grupos de interés, de acuerdo a la base de datos existente.	Oficina Asesora de Planeación. Apoya: Oficina TIC, Grupo de Atención al Ciudadano, Áreas Misionales y Grupo de Sistemas	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta
	Informes ante órganos de control sobre rendición de cuentas	La Oficina de Control Interno se encuentra permanentemente atenta a recibir todas las solicitudes de los diferentes órganos de control y darles el trámite correspondiente. La Oficina TIC, ha estado apoyando el proceso e indicando los lineamientos de Gobierno en Línea, en temas de rendición de cuentas. Por otra parte, por medio del portal web llegan las PQRSD al correo que administra el Grupo de Atención al Ciudadano.	Oficina de Control Interno. Apoya : Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales, Tics, Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Sistemas	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta, se debe estar atento a generar respuesta a las solicitudes que lleguen al MADs
	Informe de Rendición de Cuentas.	Teniendo en cuenta que a la fecha la Audiencia de Rendición de Cuentas no se ha realizado, dicho informe de evaluación aún no se ha generado; sin embargo una vez se desarrolle la audiencia se emitirá el informe y se publicará en la página web por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno tal y como lo dispone la normatividad respectiva.	Oficina de Control Interno. Apoya : Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales, Oficina TIC, Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Sistemas	A la fecha la actividad no ha dado inicio.
Incentivos	Memorias de encuentros y evaluaciones ciudadanas	Esta actividad no se ha llevado a cabo.	Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de Planeación	A la fecha la actividad no ha dado inicio, la Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de ésta actividad.
	Respuesta a preguntas y quejas presentadas en la rendición de cuentas	Aunque no se ha realizado la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, el Grupo de Servicio al Ciudadano ha diseñado un mecanismo para recibir, gestionar y responder las preguntas, consultas y quejas que se presenten durante la rendición de cuentas.	Grupo de Atención al Ciudadano	A la fecha la actividad no ha dado inicio, la Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de ésta actividad.
	Encuesta satisfacción al usuario con resultados sobre rendición de cuentas	El Grupo de Servicio al Ciudadano ha diseñado un instrumento para medir la satisfacción del usuario frente a la Audiencia Pública, el cual se aplicará cuando ésta se realice.	Grupo de Atención al Ciudadano	A la fecha la actividad no ha dado inicio, la Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de ésta actividad.
	Evaluación del proceso de rendición de cuentas.	La sistematización de la encuesta será remitida a la Oficina de Planeación cuando se aplique, posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Grupo de Atención al Ciudadano, Oficina de Planeación	A la fecha la actividad no ha dado inicio, la Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de ésta actividad.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE Atención AL Ciudadano AÑO: 2014				
DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES A TOMAR	SEGUIMIENTO A 31 de agosto de 2015	RESPONSABLE	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Realizar un proceso de formación de cultura de Atención ciudadana en el Ministerio	Documentación de los procedimientos a cargo del Grupo de Atención al Ciudadano: una ficha por cada canal de comunicación -Atención personal - Chat Institucional - Líneas Telefónica - Correo electrónico - Herramienta PQRSO	Debido al rediseño del Modelo de Atención y la puesta en marcha del nuevo Centro de Contacto Ciudadano a partir del 13 de agosto, se encuentran en proceso de ajuste y caracterización los procedimientos relacionados con la atención presencial, telefónica y virtual.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se recomienda finalizar la actividad de estructuración de los procedimientos y oficializarlo dentro del Sistema Integrado de Gestión del MADS. Así mismo mantener las fichas por cada canal de comunicación disponibles.
	Actualización y ajuste del Protocolo de Atención al Ciudadano	Debido al rediseño del Modelo de Atención y la puesta en marcha del nuevo Centro de Contacto Ciudadano a partir del 13 de agosto, se encuentran en proceso de ajuste y actualización el Protocolo de Atención al Ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	
	Socialización del Protocolo de Atención al Ciudadano	Una vez se tenga la última versión del Protocolo se ha planeado una sesión de socialización con los diferentes grupos de trabajo y dependencias de la entidad. Así mismo, estará publicado en la página web para fácil acceso.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se recomienda que una vez se revise y que en caso de realizar ajustes al mismo, éste se documente y socialice con la ciudadanía.
	Revisión aleatoria del cumplimiento al protocolo de Atención al Ciudadano	Una vez se realicen las actividades de socialización del Protocolo actualizado, se realizarán las correspondientes revisiones de verificación del uso del Protocolo por los funcionarios y contratistas del Ministerio.	Grupo de Atención al Ciudadano	
	Generación de una cultura de Atención al Ciudadano a través de procesos de capacitación y difusión al interior del Ministerio	Se han realizado 3 sesiones de capacitación y entrenamiento en: modelo de Atención, estrategia multicanal, principios del servicio y lenguaje claro. Así mismo, se han realizado 4 notas para el programa de comunicación interna AmbienTV, notas en la cartelera digital y campañas de divulgación frente a la nueva Ley de Derechos de Petición y la implementación del nuevo Centro de Contacto Ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta, se recomienda reforzar los procesos de capacitación.
Oportunidad en el trámite de solicitudes ciudadanas presentadas a través de los diferentes canales de comunicación institucionales	Seguimiento a las solicitudes ingresadas por cualquiera de los canales de comunicación administrados por el Grupo de Atención al Ciudadano y registradas en su herramienta PQRSO	En los informes de gestión mensual se presenta el seguimiento y gestión de las peticiones recibidas por los canales de Atención que son administrados por el Grupo de Servicio al Ciudadano.	Grupo de Atención al Ciudadano	Se esta dando cumplimiento al avance de la actividad propuesta, por ser una actividad de acción permanente.
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			