PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO 2019

BORRADOR

somos

MADS

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN ... 2

1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ... 1

1.1. Objetivo General ... 1

1.2. Objetivos Específicos ... 1

2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ... 1

3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ... 1

3.1. Misión ... 1

3.2. Visión ... 2

3.3. Objetivos ... 2

3.4. Principios Éticos y Valores Institucionales ... 3

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ... 4

4.1. COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción ... 4

4.1.1. Política de Administración de Riesgos ... 5

4.1.2. Objetivos de la Política de Administración de Riesgos ... 5

4.1.3. Identificación de Riesgos de Corrupción ... 6

4.1.4. Descripción de Riesgos de Corrupción ... 7

4.1.5. Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción ... 15

4.2. COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites ... 17

4.2.1. Estrategia de Racionalización de Trámites ... 17

4.3. COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas ... 19

4.3.1. Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas ... 20

4.3.2. Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas ... 20

4.3.3. Estrategia para la Rendición de Cuentas ... 21

4.4. COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano ... 26

4.4.1. Estrategia de Atención al Ciudadano ... 27

4.4.2. Canales Institucionales de Atención al Ciudadano ... 31

4.5. COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Accedo a la Información 32

4.5.1. Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información ... 33

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. SUBCOMPONENTES ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 4

Tabla de tablas

Tabla 1. DISTRIBUCIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO 6
Tabla 2. DESCRIPCIÓN RIEGOS DE CORRUPCIÓN 14
Tabla 3. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 15
Tabla 4. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 19
Tabla 5. ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS 26
Tabla 6. ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO 27
Tabla 7. CANALES DE ATENCIÓN MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE 32
Tabla 8. ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACION 33

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, comprometido con las políticas nacionales enfocadas en la Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ha diseñado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2019. Lo anterior, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 1471 de 2011; la cual en su Artículo 33 establece que *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano (…)"*.

El Plan en mención contempla los cinco (5) componentes establecidos en la *Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano* en su versión No. 2 del año 2015, de la Presidencia de la República.

El primer componente corresponde a la Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción. En éste se toma como referente los parámetros establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El segundo componente hace referencia a la política de Racionalización de Trámites. Ésta es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y constituye un elemento fundamental para cerrar los espacios propensos a la corrupción en la entidad.

El tercer componente desarrolla los lineamientos de la política de Rendición de Cuentas de conformidad a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015. La política tiene el objetivo de ofrecer espacios de participación ciudadana en la gestión de la administración pública.

El cuarto componente refiere a la estrategia de Servicio al Ciudadano; ésta establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

Por último, el componente quinto, describe los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información; estos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014). Lo anterior con la finalidad de visibilizar la información del accionar de la administración pública.

Para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia, y como evidencia del compromiso de la alta gerencia de la Entidad, se buscó la participación de los diferentes líderes, servidores públicos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta las recomendaciones derivadas del Plan de la vigencia 2018 y aquellas tendientes a orientar la formulación de los planes de la presente vigencia; éstas consignadas en el *Informe de revisión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018.*

Así las cosas, fue posible responder los siguientes asuntos: una mejor visión del contexto externo e interno sobre los posibles hechos susceptibles de corrupción que se pudieran generar al interior, un diagnóstico real de los trámites y servicios que ofrece la Entidad, las necesidades de información requeridas y dirigidas a más usuarios o ciudadanos, la identificación de las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites, y la asignación de los recursos necesarios para adelantar la estrategia anticorrupción a través de los diferentes planes de acción de la Entidad.

1. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1.1. Objetivo General

Integrar en un sólo cuerpo la planeación de las estrategias de la entidad en torno a la lucha contra la corrupción.

1.2. Objetivos Específicos

- Integrar las diferentes estrategias que le permitan a la entidad identificar y monitorear de manera oportuna los riesgos de corrupción presentes en ella.
- Racionalizar y optimizar los trámites y servicios a cargo de la entidad.
- Efectuar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de los diferentes canales con los que cuenta la Entidad para la toma de decisiones.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública.

2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 aplica para todos los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación independiente.

3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. 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.

3.2. Visión

A 2020 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible fomentará el desarrollo sostenible del país, a través de la consolidación de un marco de política y gobernabilidad para el ordenamiento integral del territorio, cambio climático, la conservación y uso sostenible del capital natural, marino y continental y el mejoramiento de la calidad ambiental a partir del fortalecimiento del desempeño ambiental de los sectores productivos, y será líder de la educación ambiental y articulador entre el sector productivo y los diferentes actores para la implementación y seguimiento a las políticas y lineamientos ambientales.

3.3. Objetivos

- El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

- El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

- El Ministerio Ambiente y Desarrollo Sostenible formulará, junto con el Presidente de la República la política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación.

- Corresponde al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dirigir el Sistema Nacional Ambiental -SINA-, organizado de conformidad con la Ley 99 de 1993, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el ambiente y el patrimonio natural de la Nación.

3.4. Principios Éticos y Valores Institucionales

Servicio: Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los clientes externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.

Honestidad: Es un valor que conforma la virtud y se define como la demostración de transparencia en toda tarea que se asuma en relación consigo mismo o con los demás. Somos honestos cuando somos coherentes entre lo que decimos y el ejemplo que damos. Rendimos los informes basados en datos y hechos veraces. Cuidamos y optimizamos los bienes y recursos públicos, empleándolos únicamente para beneficio del interés general. Reconocemos los derechos de los autores en cuanto a recibir crédito por la creación de obras literarias, artísticas, científicas o didácticas, estén publicadas o inéditas y cuando rechazamos y denunciamos cualquier acto que atente contra el correcto cumplimiento de las normas. (Entre otras).

Respeto: Es un Valor de la Comprensión que permite la convivencia y es portarse convencido de que todo el mundo tiene su dignidad, reconocerla no despreciando o denigrando de nadie. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.

Responsabilidad: Es un valor indispensable para el cumplimiento del deber y se define como poner la vocación y todo el entusiasmo y energías en lo que se hace, para alcanzar los objetivos trazados. Somos responsables cuando cumplimos a cabalidad nuestras tareas y obligaciones y asumimos las consecuencias de nuestros actos u omisiones y tomamos las medidas correctivas en búsqueda de la mejora continua.

Compromiso: Es obtener un claro sentido de responsabilidad sobre su actuar, considerando siempre su calidad de "servidor" público. Somos comprometidos cuando realizamos nuestras actividades aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en todas actuaciones como servidores públicos.

Pertenencia: Identificar como propias actividades asignadas como misión sectorial, llegando a asumir causas institucionales y personales como comunes. Tenemos sentido de pertenencia cuando reconocemos y asumimos como propios los lineamientos estratégicos del MADS y orientamos todas nuestras actuaciones hacia el mejoramiento continuo de los procesos con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, aplicando nuestro mejor esfuerzo y procediendo de manera voluntaria, leal y crítica.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Como se mencionó, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible está conformado por cinco componentes los cuales se presentan a continuación.

4.1. COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlas los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación en la

Ilustración 1 se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Ilustración 1. SUBCOMPONENTES ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

4.1.1. Política de Administración de Riesgos

La Alta Dirección del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en conocimiento de la responsabilidad e importancia de la gestión de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, implementa esta Guía Metodológica a través del aplicativo del MADSIGestión. La anterior, como una herramienta estratégica y de gestión que permita anticipar y responder de manera oportuna y óptima a la materialización de los riesgos identificados; y consecuentemente, contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continúa del sistema de la entidad.

De igual manera, la Política de Administración y Gestión de Riesgos será publicada y comunicada a todos los funcionarios y colaboradores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través de los diferentes medios con que cuenta la Entidad.

4.1.2. Objetivos de la Política de Administración de Riesgos

- Controlar a través de MADSIGestión todo el proceso relacionado con el manejo de los riesgos asociados al Sistema Integrado de Gestión (Matriz de Riesgos).

- Proporcionar al Ministerio las directrices para la administración de los riesgos asociados a los procesos de la Entidad, con el propósito de contribuir a la adecuada identificación, análisis, valoración (riesgos y controles) y tratamiento de los mismos.

- Integrar en una sola metodología el manejo los riesgos de gestión, corrupción, ambientales y seguridad de la información.

- Establecer la responsabilidad de los diferentes líderes de los procesos del Ministerio.

- Establecer el rol de los diferentes grupos de trabajo del Ministerio.

- Dar cumplimiento a los requerimientos legales que apliquen al manejo de riesgos de gestión, corrupción, ambientales y de seguridad de la información.

- Servir para el comportamiento profesional y personal de los funcionarios de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.3. Identificación de Riesgos de Corrupción

A diciembre del año 2017, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible identificó un total de 14 riesgos asociados a los procesos misionales del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. La descripción de la información mencionada se expone en la

Tabla 1.

DISTRIBUCIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN SEGÚN PROCESO	
PROCESO	**No. DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**
Gestión integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	1
Administración del Sistema Integrado de Gestión	0
Gestión Estratégica de Tecnologías de la Información	0
Gestión de Comunicación Estratégica	1
Negociación Internacional, Recursos de Cooperación y Banca	1
Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales	1
Instrumentación Ambiental	1
Gestión de Desarrollo Sostenible	1
Servicio al Ciudadano	0
Gestión Financiera	2
Gestión Administrativa	1
Gestión Documental	0
Administración del Talento Humano	1
Gestión Jurídica	1
Contratación	1
Gestión de información y Soporte Tecnológico	0
Gestión Disciplinaria	1
Evaluación Independiente	1

Tabla 1. DISTRIBUCIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

4.1.4. Descripción de Riesgos de Corrupción

DESCRIPCIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN / PROCESOS MISIONALES - APOYO ESTRATÉGICO				
Proceso	**OBJETIVO**	**CAUSA**	**RIESGO**	**CONSECUENCIA**
Gestión Integrada del portafolio de Planes, Programas y Proyectos	*Asesoramiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la planeación integral del Sector para cumplir con los objetivos estratégicos propuestos de acuerdo con la normatividad vigente y necesidades del sector. Inicia con el ejercicio de planeación estratégica de largo plazo del sector, la elaboración de la propuesta del capítulo ambiental del Plan Nacional de Desarrollo que incluye las principales necesidades ambientales del país, y termina con la evaluación de los resultados sectoriales e institucionales.*	1. Decisiones administrativas y estratégicas de la alta dirección. 2. Desconocimiento de las competencias de la entidad	Otorgamiento de recursos a proyectos, programas y planes sin el cumplimiento de requisitos	1. Favorecimiento a terceros 2. Uso indebido de recursos públicos 3. Bajo impacto de los proyectos 4. Pérdida de credibilidad en la gestión de la entidad. 5. Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales
Gestión de comunicación Estratégica	*Garantizar la difusión de la información que sobre las políticas, planes, programas y resultados que genere la entidad pública hacia sus grupos de interés internos y externos, mediante la planificación y desarrollo de piezas comunicativas, cuya finalidad sea la construcción de visión compartida en torno a la*	1. Favorecimiento a un terceros 2. Debilidades en el control de entrega de la información	Filtrar información confidencial o parcial a un medio de comunicación	1. Pérdida de imagen 2. Investigaciones disciplinarias o penales 3. Incumplimiento normativo

	importancia de aprovechar los recursos naturales de manera sostenible.			
Negociación Internacional, recursos de cooperación y banca	*Expresar (reflejar) los interés sector de Ambiente y Desarrollo sostenible mediante la participación efectiva en las instancias internacionales y gestionar los recurso técnicos y financieros internacionales que apoyen el cumplimiento de sus metas.*	1. Acceso a información oficial de carácter privilegiado. 2. Interacción con terceros interesados en las dinámicas propias del desarrollo de actividades del MinAmbiente.	Uso indebido de información para beneficio personal o de terceros.	1. Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 2. Intervención por parte de los Entes de Control a la entidad 3. Afectación de la imagen institucional.
Formulación y seguimiento de Políticas Públicas Ambientales	*Orientar la formulación de las políticas del sector ambiente y desarrollo sostenible de acuerdo con las prioridades del país, la normativa vigente y los compromisos internacionales suscritos por el país.*	1. Intereses particulares y clientelismo. 2. Influencias políticas 3. Ocultamiento parcial o total a la ciudadanía de información considerada pública.	Políticas –ambientales formuladas con intereses particulares.	1. Favorecimiento a terceros 2. Uso indebido de recursos públicos 3. Incumplimiento legal y misional 4. Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 5. Afectación de la imagen institucional. 6. Afectación a la comunidad, al ambiente. 7. Investigación por los entes de control y de

				nivel interno.
Instrumentación ambiental	*Formular los instrumentos del sector ambiente y desarrollo sostenible de acuerdo con las prioridades del país, la normativa vigente y los compromisos internacionales suscritos por el país.*	1. Debilidad en proceder con criterios de valor, transparencia y compromiso en no proceder con principios de honestidad y lealtad hacia la entidad. 2. Procesamiento manual de información. 3. Intereses particulares y clientelismo. 4. No tener en cuenta los procedimientos internos. 5. Aumentar mayores controles adecuados para hacer seguimiento al desarrollo de los instrumentos ambientales. 6. Manipulación de la información, omitiendo los procedimientos y los estatutos de la entidad, del proceso respectivo.	Instrumentos ambientales formulados con intereses particulares.	1. Deterioro de los recursos naturales. 2. Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 3. Insatisfacción del cliente y/o partes interesadas. 4. Beneficio a particulares en los instrumentos ambientales formulados de forma parcializada. 5. Favorecimiento a terceros. 6. Reprocesos en la emisión de actos administrativos aclaratorios y demoras en respuestas a otros solicitantes. 7. Afectación de la imagen institucional. 8. Detrimento patrimonial del erario público.

Gestión de desarrollo sostenible	*Promover, posicionar y priorizar la implementación de las políticas emitidas por el Ministerio o en las que tenga responsabilidad, y proporcionar la asistencia técnica y el acompañamiento a los actores del sector para su aplicación.*	1. Debilidad en la divulgación del código de ética y valores institucionales por parte de los servidores públicos, vinculados al proceso. 2. Controles insuficientes para hacer seguimiento al desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica por parte de los supervisores y o jefes de área. 3. Manipulación de la información, que se le presenta al usuario al momento de hacer la solicitud de acompañamiento o asistencia técnica.	Suministro de información incompleta o inexacta que genera desviación o afectación en la implementación de políticas, e instrumentos emitidos por el ministerio, con beneficio a terceros e intereses particulares.	1. Procesos administrativos, disciplinarios, legales y penales. 2. Intervención por parte de los Entes de Control a la entidad 3. Insatisfacción del cliente y/o partes interesadas 4. Afectación de la imagen institucional.
Gestión Financiera	*Realizar las actividades pertinentes que permitan generar la información financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la normatividad vigente, de modo que refleje la realidad económica de la entidad de manera confiable y oportuna.*	1. Demora en la gestión de las operaciones presupuestales en el Sistema SIIF II. 2. Inconsistencias en las Solicitudes de operaciones presupuestales. 3. Realizar operaciones presupuestales diferentes a las respectivas solicitudes.	Operación e Información de Ejecución presupuestal desactualizada y errónea	1. Desfinanciación en Rubros o Proyectos de las Áreas. 2 Error en la gestión de la Cadena Presupuestal.

Gestión Financiera		1. Perdida de Documentación de cuentas por pagar. 2. Inconsistencia en el registro del Compromiso Presupuestal, Cuenta por Pagar, Obligación y Órdenes de Pago. 3. Debilidades en la aplicación de los lineamientos 4. Inconsistencias en la información de la nómina de funcionarios y pensionados	Inconsistencias en Pagos	1. Omisión o Pagos dobles. 2. Demora en Pago de Contratistas y Funcionarios. 3. Sanciones por omisión de pagos de Retenciones.
Gestión Administrativa	*Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, la conservación del ambiente y la prestación de los servicios generales, a través de la planeación, seguimiento y mantenimiento de los mismos, garantizando así la continuidad de los servicios.*	1. Abuso de poder y confianza. 2. Inadecuado control a la ejecución de actividades pactadas con los servidores del proceso	Uso inapropiado de los bienes y Servicios a cargo del grupo de Servicios Administrativos.	1. Detrimento del patrimonio de la Entidad. 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales 3. Desviación actividades laborales. 4. Afectación a la operación y gestión de la entidad

Administración de Talento Humano	*Administrar las actividades relacionadas con las políticas y prácticas de gestión humana de la entidad relativas a: la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión del desarrollo, y la gestión de las relaciones humanas y sociales de los servidores públicos del MinAmbiente Así mismo, dar trámite a las peticiones relacionadas con el reconocimiento de prestaciones de tipo pensional, realizando los respectivos pagos si hay lugar a ello, a favor de los ex funcionarios y pensionados del INDERENA, de acuerdo con la normatividad vigente.*	1. Incumplimiento en el proceso de verificación de requisitos para el nombramiento de los servidores públicos	Nombramiento de Funcionario sin Cumplir con Requisitos	1. Procesos disciplinarios 2. Detrimento Patrimonial 3. Demandas contra la entidad
Gestión Jurídica	*Conceptuar jurídicamente en temas referentes a la naturaleza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MinAmbiente y en lo de su competencia, así mismo ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las diferentes Corporaciones Judiciales, en todo el territorio nacional, adelantando además el proceso por jurisdicción coactiva pertinente.*	1. Tráfico de influencias. 2. Omisión de procedimientos.	Favorecimiento para la obtención de un beneficio particular o de terceros.	1. Pérdida de imagen institucional. 2. Afectación del erario público. 3. Favorecimiento a terceros. 4. Afectación del medio ambiente y desarrollo sostenible, de acuerdo al tema a tratar. 5. Investigación interna y por los entes de control. 6. Procesos legales y disciplinarios.

Contratación	*Facilitar los instrumentos para la adquisición de los bienes y servicios mediante la planificación de las compras, suscripción de contratos, seguimiento y supervisión a los mismos con el fin de suplir las necesidades institucionales.*	1. Debilidades en los controles contractuales 2. Favorecimiento a un tercero	Adjudicación indebida de procesos contractuales	1. Incumplimiento normativo 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales 3. Pérdida de imagen
Gestión Disciplinaria	*Dar trámite a las quejas e informes con incidencia disciplinaria e instruir y fallar en primera instancia, de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido en la normatividad vigente, las conductas constitutivas de faltas disciplinarias realizadas por los servidores y ex-servidores públicos del MinAmbiente. Así mismo, adelantar actividades orientadas a prevenir y garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública*	1. Inobservancia de los principios de la ley disciplinaria 2. Tener alguna causal de impedimento legal para conocer de la causa disciplinaria. 3. Recibir prebendas u ofrecimientos. 4. Falta de actualización académica en asuntos disciplinarios por parte de los abogados.	Adopción de decisiones administrativas contrarias a derecho	1. Pérdida de imagen institucional 2. Afectación a la correcta administración de justicia 3. Impunidad. 4. Investigaciones Disciplinarias y penales

Evaluación Independiente	*Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo a través de la realización de auditorías a los diferentes procesos, analizando sus resultados de acuerdo con lo observado y generando recomendaciones, para junto con la asesoría y acompañamiento necesarios, coadyuvar al fortalecimiento del autocontrol como fin esencial del sistema.*	1. Debilidades en el control de la información 2. Debilidades en la aplicación de las políticas de seguridad de la información que rigen al interior de la entidad	Uso de la información para beneficio de un tercero	1. Investigaciones disciplinarias y penales 2. Incumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina y de la Entidad 3. Pérdida de imagen

Tabla 2. DESCRIPCIÓN RIEGOS DE CORRUPCIÓN

4.1.5. Estrategia Gestión de Riesgos de Corrupción

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con un Sistema Integrado de Gestión (MADSIG). Desde su implementación en el año 2013, éste ha trabajado en la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados a los procesos, dando cumplimiento a la Guía de Administración de riesgos del DAFP, la Norma Técnica NTC ISO 31000 y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaria de Transparencia.

Por lo anterior, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible implementó su Guía Metodológica para la Identificación y Valoración de riegos por procesos de la entidad. Para la aplicación de la Guía la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio brinda acompañamiento permanente a los facilitadores, líderes de procesos y áreas de trabajo mediante capacitación y talleres de formulación, identificación, monitoreo y actualización de los riesgos.

A continuación, la Tabla 3 presenta las acciones a emprender para la gestión de los riesgos de corrupción presentes en la entidad.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMP	**ACTIVIDAD**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
1. Política de Administración del Riesgo	Actualizar la Guía de Administración del Riesgo de acuerdo a la Política de Administración de Riesgo definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Guía de Administración del Riesgo actualizada.	Lidera: Grupo MADSIG Apoyo: Facilitadores del SIG	30/03/2019
2.Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS, según la nueva Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, incluyendo los contextos necesarios para determinar factores externos e internos.	Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS actualizado	Grupo MADSIG	31/03/2019

	Revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS con las dependencias interesadas.	Actas de reunión y respectivas listas de asistencia de mesas de trabajo desarrolladas.	Lidera: Grupo MADSIG Apoyo: Facilitadores del SIG	30/06/2019
	Aprobar del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión y listado de asistencia de Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprueba el Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS.	Lidera: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Apoyo: Líderes de procesos	30/06/2019
3. Consulta y Divulgación	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para la socialización del proceso de construcción y aprobación del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS a la mayor cantidad de servidores públicos de la Entidad.	Diseño de estrategia de comunicación. Evidencias de la comunicación y actas de ejercicios de divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción enmarcados en la Estrategia de comunicación	Lidera: Grupo MADSIG Apoyo: Facilitadores del SIG	Permanente
	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS a través de la página Web.	Evidencia del Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS publicado en la Web	Grupo MADSIG	30/07/2019
	Actualizar el módulo de riesgos de corrupción en la plataforma MADSIGestión	Evidencia de la actualización del módulo de riesgos en MADSIGestión.	Grupo MADSIG	31/12/2019
4. Monitoreo y Revisión	Monitorear y revisar el Mapa de Riesgos de Corrupción del MADS, en caso de realizar cambios, deben ser publicados.	Soportes de monitoreo y revisión de Mapa de Riesgos de Corrupción (Listas de asistencia, actas de reuniones, etc.)	Lidera: Grupo MADSIG Apoyo: Líderes de procesos	31/12/2019

5. Seguimiento	Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción el MADS	Documento de Formato de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción el MADS publicado	Oficina Control Interno	30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
	Incluir seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en procesos de auditoria interna.	Informes de auditoría con seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Oficina Control Interno	Según el programa de auditorías aprobado.

Tabla 3. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

4.2. COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites

Este componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propende por facilitar a los usuarios el acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así las cosas, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha llevado a cabo diferentes tipos de acciones en búsqueda de la simplificación, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes en él.

4.2.1. Estrategia de Racionalización de Trámites

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible teniendo en cuenta la Ley 962 de 2005 - “Ley Anti-tramites”, el Decreto 019 de 2012, la política de racionalización de trámites, la Guía de Racionalización de Trámites establecida por el DAFP y la estrategia lanzada por el gobierno “Estado Simple, Colombia Ágil” ha planeado la intervención a los trámites y otros procedimientos administrativos – OPA, institucionales y sectoriales.

Actualmente el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible tiene la responsabilidad de los siguientes trámites:

- Aprobación Nacional de Proyectos MDL y programas de actividades POA.
- Aprobación nacional de programas de actividades (PoA- por sus siglas en inglés) bajo el Mecanismo de Desarrollo Limpio - (MDL)
- Autorización de entidad coordinadora de programas POA del MDL.
- Carta de no objeción de proyectos del MDL y programas de actividades POA.
- Carta de no objeción a los programas de actividades (PoA- por sus siglas en inglés) bajo el mecanismo de desarrollo limpio (MDL)

- Permiso sustracción de áreas de reserva forestales nacionales.
- Levantamiento de VEDAS de especies de flora silvestre.
- Contrato de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados.
- Permisos CITES.

A continuación se presenta la Estrategia de Racionalización de Trámites enmarcada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del año 2019.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
SUBCOMP.	**ACTIVIDADES**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
1. Identificación de trámites	Identificar OPA´s ofrecidos por el MADS.	Evidencias de mesas de trabajo con líderes de procesos encargados de OPA´s	Líder: Grupo SIG Apoyo: Apoyo: Facilitadores del SIG - Direcciones misionales	30/06/2019
	Registrar en la plataforma SUIT los OPA´s identificados	Evidencia de registro en plataforma SUIT	Líder: Grupo SIG Apoyo: Apoyo: Facilitadores del SIG - Direcciones misionales	31/12/2019
3. Racionalización de trámites	Implementar la matriz sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Púbica para la estrategia de racionalización de trámites.	Matriz Racionalización de trámites.	Líder: Oficina Asesora de Planeación Apoyo: Facilitadores y Direcciones misionales	28/02/2019

	Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalización implementada por la entidad	Evidencia de registro en SUIT	Grupo MADSIG	30/06/2019
	Monitorear y revisar periódicamente el cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización.	Evidencia de seguimiento a matriz de racionalización	Oficina de Control Interno	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019
	Consolidar datos de operación relacionados a cada uno de los trámites ofrecidos por el MADS según los parámetros dados por el DAFP: 1. ¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea? 2. ¿Número de solicitudes resueltas en línea? 3. ¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial? 4. Número total de solicitudes recibidas (En línea, parcialmente en línea y presenciales 5. Número de PQRSD recibidas	Documento donde se consolide la información relacionada a los trámites manejados por cada dirección.	Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	15/03/2019 15/06/2019 15/09/2019 15/12/2019
	Registrar datos de operación de cada uno de los trámites ofrecidos por Minambiente y registrados en la plataforma SUIT	Evidencia de registro en plataforma SUIT	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 31/12/2019

Tabla 4. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

4.3. COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas

De acuerdo al Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, se entiende rendición de cuentas *como "(…) un proceso(...) mediante los cuales las entidades de la administración pública*

del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es decir, es un ejercicio continuo y transversal orientado a fortalecer la relación entre la entidad y el ciudadano.

En este sentido, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible desarrolló una estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así la transparencia de la gestión en la administración de la entidad, y adoptando los principios de Buen Gobierno.

4.3.1. Objetivo de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Fortalecer la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía a través del desarrollo de instrumentos y canales de comunicación que permitan informar a la ciudadanía de manera permanente sobre los proyectos, programas, logros y demás temas de interés público que desarrolla el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; y a su vez interactuar con las personas garantizando los principios de democracia participativa.

4.3.2. Metas de la Estrategia para la Rendición de Cuentas

Componente de información:

- Fortalecer la estrategia de comunicación efectiva en lenguaje comprensible e incluyente para las personas.
- Lograr la efectividad en los canales de comunicación.
- Lograr una estrategia de rendición de cuentas incluyente con toda la ciudadanía y de manera permanente con las personas.
- Generar, difundir y facilitar el acceso a información veraz y confiable.
- Obtener los máximos niveles de transparencia en los procesos de contratación pública.

Componente de diálogo:

- Dar respuesta oportuna, y clara y de fondo a las PQRSD de los ciudadanos.
- Generar espacios o mecanismos de diálogo e interacción permanentes.

Componente de incentivos, evaluación y retroalimentación:

- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios del Ministerio acerca del proceso de rendición pública de cuentas.
- Evaluar el proceso de rendición de cuentas e implementar acciones de mejora teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por las personas.

4.3.3. Estrategia para la Rendición de Cuentas

RENDICIÓN DE CUENTAS				
SUBCOMP	**ACTIVIDAD**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Generar datos y contenidos sobre la gestión que permitan mostrar resultados (publicaciones, informes de gestión, participación); en caso de ser necesario, publicar en página web.	Publicaciones en intranet, redes sociales, página web, etc.	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Todo el año
			Dirección Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	
			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
			Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	
			Dirección Gestión Integral del Recurso Hídrico	
			Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental-SINA	
			Subdirección de Educación y Participación	
			Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	

			Oficina Asesora de Planeación	
			Oficina Asesora Jurídica	
			Oficina Asuntos Internacionales	
			Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	
			Oficina de Control Interno	
			Apoyo: Grupo de comunicaciones	
	Consolidar y publicar información relacionada a metas SINERGIA	Evidencia de actualización a información correspondiente a metas SINERGIA	Oficina Asesora de Planeación	Permanente
2.Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participar en las ferias de Atención al Ciudadano programadas por el DNP	Listados de Asistencia o evidencias de la participación en las ferias de Atención al Ciudadano programadas por el DNP	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Cuando aplique (de acuerdo al cronograma establecido por DNP)
	Reportar actividades de dialogo realizadas con la ciudadanía (audiencia pública, espacios de interacción, diálogo público, agendas regionales, rendición de cuentas en las regiones del país, mesas de dialogo, consultas	Documentos o evidencias de convocatoria, listados de asistencia, videos, etc.	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Permanente
			Dirección Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	

	previas, talleres) en la página web de la entidad.		Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
			Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	
			Dirección Gestión Integral del Recurso Hídrico	
			Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental-SINA	
			Subdirección de Educación y Participación	
			Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	
			Oficina Asesora de Planeación	
			Oficina Asesora Jurídica	
			Oficina Asuntos Internacionales	
			Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	
			Oficina de Control Interno	
			Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y	

			Desarrollo Sostenible	
			Comunicaciones	
	Reportar y evidenciar resultados obtenidos por servidores públicos en actividades realizadas en regiones o territorios específicos (comisiones)	Encuestas de satisfacción, informes de gestión, videos, entro otros.	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Permanente
			Dirección Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	
			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
			Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	
			Dirección Gestión Integral del Recurso Hídrico	
			Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental-SINA	
			Subdirección de Educación y Participación	
			Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	
			Oficina Asesora de Planeación	

			Oficina Asesora Jurídica	
			Oficina Asuntos Internacionales	
			Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	
			Oficina de Control Interno	
			Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
			Grupo Comunicaciones	
	Construir la metodología y herramientas necesarias para la consolidación de las actividades de rendición de cuentas	Actas de reunión, listas de asistencias de mesas de trabajo y herramientas para la consolidación de las actividades de rendición de cuentas	Lidera: Grupo SIG	31/12/2019
			Apoyan: Facilitadores del SIG	
	Fortalecer la Mesa Intersectorial para la democracia Ambiental –MIDA-	Actas de Mesas Intersectoriales para la democracia Ambiental	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Permanente
			Oficina Asuntos Internacionales	

3.Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Gestionar capacitaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública donde se incluyan temas de rendición de cuentas	Evidencias de gestión realizada o capacitaciones realizadas.	Lidera: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible Apoya: Comunicaciones, Grupo MADSIG	31/07/2019
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Incluir avances en rendición de cuentas en informe de gestión en el capítulo correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Informes de gestión con temas de rendición de cuentas	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoyo: Facilitadores del SIG	31/12/2019

Tabla 5. ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

4.4. COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmaran una serie de acciones definidas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad.

4.4.1. Estrategia de Atención al Ciudadano

MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO				
SUBCOMP	**ACTIVIDAD**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Gestionar acciones que permitan fortalecer las herramientas de comunicación (planta telefónica)	Evidencias de gestión realizada.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Permanente
2. Fortalecimiento de los canales de comunicación	Mantener en funcionamiento el Centro de Relevo	Evidencia de la Implementación de la NTC 5854 y del funcionamiento del Centro de Relevo	Lidera: Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Apoyo: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Permanente
	Mantener la trazabilidad y gestión de los requerimientos de los ciudadanos por medio de la herramienta SIGMA	Evidencias de trazabilidad y gestión realizada a requerimientos de ciudadanos por medio de SIGMA.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Permanente
3. Talento Humano	Capacitar al personal que atiende directamente a los ciudadanos, mejorando así la atención prestada.	Evidencias de capacitación, listados de asistencia, certificaciones etc.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	30/06/2019 31/12/2019

	Acompañar a los procesos de evaluación de gestión y desempeño en lo relacionado con comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Evidencias de acompañamiento.	Grupo de Talento Humano	Permanente
4. Normativo y procedimental	Actualizar el Protocolo de Servicio al Ciudadano	Protocolo de Servicio al Ciudadano	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	30/06/2019
	Socializar el Protocolo de Servicio al Ciudadano.	Evidencias de la socialización del Protocolo de Servicio al Ciudadano.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	31/12/2019
	Gestionar la expedición del Acto Administrativo referente a los procedimientos, términos y seguimiento a las PQRSD	Evidencias de gestión realizada, acto Administrativo actualizado	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	31/12/2019.
5. Relacionado con el ciudadano	Diseñar encuesta de satisfacción en relación con la prestación del servicio.	Encuesta de satisfacción	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoyo: Facilitadores del SIG	31/03/2019

	Aplicar encuestas de satisfacción	Encestas de satisfacción aplicadas	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	Permanente
			Dirección Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	
			Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	
			Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	
			Dirección Gestión Integral del Recurso Hídrico	
			Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental-SINA	
			Subdirección de Educación y Participación	
			Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles	
			Oficina Asesora de Planeación	
			Oficina Asesora Jurídica	
			Oficina Asuntos Internacionales	

			Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	
			Oficina de Control Interno	
			Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
			Comunicaciones	
	Recopilar información y generar informe de resultados.	Informe de resultados	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	30/06/2019 31/12/2019
	Realizar capacitaciones y socializaciones sobre la implementación de la Ley 1712 de 2014	Listados de asistencia de capacitaciones realizadas	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Permanente
			Apoyo: Grupo SIG y Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	

Tabla 6. ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

4.4.2. Canales Institucionales de Atención al Ciudadano

El MADS ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos:

CANAL	ATENCIÓN
Canal Presencial	En este canal institucional de comunicación, los ciudadanos y servidores interactúan directamente a doble vía para obtener información y orientación pertinente sobre la misión, trámites y servicios que presta el Ministerio. La ciudadanía podrá presenta allí sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD). La ciudadanía será atendida en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a. m a 5:00 p.m., en la Carrera 13 No 37 – 38 de la ciudad de Bogotá D.C. Responsable: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Canal Ventanilla Única de Correspondencia	Toda la documentación escrita recibida en el Ministerio debe ser radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia, atendida en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a. m a 4:30 p.m., en la Carrera 13 No 37 – 38 Bogotá D.C. Responsable: Grupo de Gestión Documental y Correspondencia.
Canal Chat Institucional	El canal de comunicación “Chat” se habilita de lunes a viernes, en horario de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., atendiendo de manera virtual a todas las personas que formulan consultas sobre el devenir institucional y el sector ambiental según las competencias de ley. Link: https://chat.minambiente.gov.co/ Responsable: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Grupo de Sistemas.
Canal Telefónico	La ciudadanía puede comunicarse con el Ministerio a través de una (1) línea telefónica nacional gratuita: 018000915060 y a través del Centro de Contacto 3323422. El horario es: en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a. m a 5:00 p.m. Responsable: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Sitio Web	En el sitio Web del Ministerio: www.minambiente.gov.co se encuentra toda la información relacionada con la Entidad y que es de interés de la ciudadanía.
Canal correo electrónico	El Ministerio pone a disposición de la ciudadanía un canal de comunicación con acceso las 24 horas del día a través del siguiente correo electrónico: servicioalciudadano@minambiente.gov.co Por este medio el ciudadano puede elevar preguntas, efectuar consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
Sede Electrónica	Canal virtual mediante el cual las personas pueden presentar y hacer seguimiento a sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.(PQRSD) https://sigdma.minambiente.gov.co/SedeElectronica/ Responsable: Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Centro de Documentación	Biblioteca Especializada que compila, procesa y pone a disposición de los usuarios la memoria técnica institucional del Ministerio, facilitando la consulta de publicaciones y material bibliográfico generado por el sector ambiente y desarrollo sostenible. Se cuenta con la BIBLIOTECA VIRTUAL, la cual permite a la ciudadanía acceder al material bibliográfico y normativo expedido tanto por el Ministerio como por el sector ambiente y desarrollo sostenible. Link: http://biblovirtual.minambiente.gov.co:3000/ Responsable: Subdirección de Educación y Participación: Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental
Redes Sociales	Twitter: @MinAmbienteCo Facebook: http://www.facebook.com/MinisteriodeAmbienteyDesarrolloSostenible YouTube: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – https://www.youtube.com/user/minambientegov Responsable: Grupo de Comunicaciones

Tabla 7. CANALES DE ATENCIÓN MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

4.5. COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Accedo a la Información

Este componente busca garantizar el derecho fundamental del ciudadano al Acceso a la Información Pública; éste implica la divulgación proactiva de la información; producción

y captura de información; respuesta adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de Acceso; e implementación adecuada de la ley y sus instrumentos. Así pues, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible busca emprender acciones encaminadas a fortalecer los mecanismos que garanticen el derecho fundamental que gozan ciudadanos y servidores de la entidad.

4.5.1. Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACION				
SUBCOMP	**ACTIVIDAD**	**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
1.Lineamientos de Transparencia Activa: disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos	Actualizar la página web de los requisitos mínimos de la Ley 1712 de 2014	Página web actualizada según requerimientos de Ley 1712 de 2014	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Apoyo: Demás dependencias que lo requieran	30/06/2019
	Vincular y actualizar las Hojas de Vida de funcionarios del Ministerio en el SIGEP.	Hojas de Vida de funcionarios del Ministerio en el SIGEP actualizadas	Grupo de Talento Humano	Permanente
	Vincular las Hojas de Vida de los contratistas del Ministerio en el SIGEP	Hojas de Vida de los contratistas del Ministerio en el SIGEP vinculadas	Grupo de Contratos	Permanente
	Publicar los contratos suscritos en el SECOP exigidos por la Ley	Contratos suscritos publicados en el SECOP	Grupo de Contratos	Permanente
	Relacionar información de trámites encontrada en la página web de la entidad con la	Evidencia de relación entre página web y plataforma SUIT.	Lidera: Oficina TIC	30/06/2019

	plataforma SUIT		Apoya: Grupo MADSIG	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva: obligación de responder las solicitudes	Socializar lineamientos de la Resolución 639 de 2016 (relacionada a PQRSD)	Actas de ejercicios de divulgación	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Permanente
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el Inventario de activos de la información.	Inventario de activos de la información actualizado	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Grupo de Sistemas Grupo SIG	30/06/2019 31/12/2019
	Actualizar el Inventario de base de datos personales tratada en el ministerio.	Inventario de base de datos personales actualizado	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Grupo de Sistemas	30/06/2019 31/12/2019
	Socializar el documento denominado “Manual para la publicación de contenidos en el portal Web institucional”.	Listados de asistencia de socialización de documento.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Permanente
	Actualizar el Índice de información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Grupo de Sistemas	30/06/2019 31/12/2019

4. Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar los medios electrónicos utilizados por el MADS para permitir accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Evidencia de la adecuación de los medios electrónicos utilizados.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/12/2019
	Divulgar información pública en diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales.	Información publicada en diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	31/12/2019
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga los siguientes datos: - El número de solicitudes recibidas. - El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. - El tiempo de respuesta a cada solicitud. - El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe de Gestión y de seguimiento a PQRS donde se encuentre la información en mención.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Mensual vencido

Tabla 8. ESTRATEGIA PARA LA TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACION