



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015



Linea de Política	Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 31 de AGOSTO			Consolidado por Requerimiento	Consolidado por Programa	
								Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta para el corte			Observaciones
Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	Oficina Asesora de Planeación	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2014.	Plan formulado	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	El plan fue formulado, y publicado en el sitio web de la ANLA. De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1474 de 2011 http://www.anla.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano	1	100%		63%	63%
					Reporte de seguimiento trimestral elaborado	3	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Los seguimientos al plan se realizan en las fechas establecidas por Ley 1474 de 2011 (abril 30, agosto 31 y diciembre 31). A la fecha se han presentado 2 reportes de avance, con corte a ABRIL y AGOSTO de 2015.	2	67%	El seguimiento es publicado por Control Interno y se encuentra en sitio web de la ANLA. http://www.anla.gov.co/informe-al-estado-planes-riesgos-y-requerimientos-antes-control		
			Control Interno	Establecer la metodología de actualización del mapa de riesgos de corrupción de la ANLA	Una metodología de actualización del mapa de riesgos de corrupción	1	Jefe Oficina Control Interno	Teniendo en cuenta la competencia y restricciones que tiene el rol de Control Interno frente a la Administración del Riesgo, se va a entregar a la entidad un insumo para la identificación de los riesgos de corrupción. De acuerdo con lo anterior, se basará como base la metodología planteada en la "Guía de Comunicación y Consulta del Riesgo" de ICÓNTEC de la siguiente manera: 1. Determinar a quién se va a consultar. 2. Determinar qué información se va a suministrar a los consultados para que su asesoría sea útil. 3. Establecer de manera conjunta los riesgos de corrupción. 4. Retirar riesgos de corrupción a jefes de dependencia o responsables de proceso para su evaluación, valoración y tratamiento. Es importante tener en cuenta que el procedimiento una vez entregados los riesgos de corrupción es el adoptado por la ANLA para la administración de riesgos.	1	100%	1. Se solicitó a todos los jefes de la ANLA que designaron un líder para la ejecución del ejercicio con el siguientes características (correo electrónico de 13-07-2015). Debe conocer muy bien el funcionamiento de la dependencia o grupo. Debe tener disponibilidad para asistir a un taller de aprox. 4 horas. Debe tener disponibilidad y disposición para efectuar un ejercicio de análisis frente riesgos de corrupción detectados en la entidad. 2. Se gestionó una charla relacionada con "Delitos contra la Administración" dirigida por la Dra. Angélica María Castro Acosta del Instituto SNCH. Dicha charla fue recibida por los representantes de cada dependencia el jueves 30 de julio en las instalaciones de la Miraflores.		
					Ejecutar un cronograma de actualización del mapa de riesgos de corrupción de la ANLA	Porcentaje de actividades cumplidas frente al cronograma de actualización del mapa de corrupción de la ANLA	100%	Jefe Oficina Control Interno	Se ejecutó de acuerdo con programación	50%	50%		
Generar el mapa de riesgos de corrupción de la ANLA actualizado	Un mapa de riesgos de corrupción actualizado	1	Jefe Oficina Control Interno	Se ejecutó de acuerdo con programación	0	0%							
Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano	Esquemas de atención por múltiples canales electrónicos	Subdirección Administrativa y Financiera	Cumplir con los estándares que debe tener el sitio web en el enlace de atención al ciudadano.	Número de Enlaces implementados en el link de información al ciudadano	11	Coordinador Atención al Ciudadano	Hecho el seguimiento con la Oficina de Comunicaciones, se crearon los siguientes enlaces en el espacio de "Servicios de Información al Ciudadano" en el sitio web de la entidad: 1. Calendario de Actividades 2. Ofertas de empleo. 3. Ofertas de bienes y servicios 4. Participación Ciudadana 5. Preguntas y respuestas frecuentes 6. Si bien que valida la información, los siguientes enlaces ya estaban en el sitio web en el espacio de "Servicios de Información al Ciudadano": 6.5. Glosario 7. Sistema de contacto PQRD 8. Si bien el enlace de Suscripción a Servicios de Información está creado y hay formulario, el servicio de información al suscrito no se presta.	7	64%	De los tres (3) enlaces pendientes por incluir dentro de los servicios de información al ciudadano 1. Ayudas para navegar en el sitio web 2. Espacio para notificaciones a usuarios 3. Solución de problemas, se está esperando la entrega en funcionamiento del nuevo sitio web de la Entidad. 4. Si bien el enlace de Suscripción a Servicios de Información está creado y hay formulario, el servicio de información al suscrito no se presta.		
					Publicar información de la entidad en lugares visibles, (diferente al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano.	Publicación de información en medios diferentes al electrónico	1	Coordinador Atención al Ciudadano	El Portafolio de Servicios se publicó en la carpeta "COLETTOS INFORMATIVOS" ubicada en el Centro de Atención al Ciudadano de la entidad y adicionalmente se le entregó a los visitantes de la ANLA.	1	100%		
					Implementar las acciones requeridas en FURAG, con las cuales deben contar los sitios de atención al ciudadano en los puntos presenciales.	Acciones requeridas en FURAG para el área de Atención al Ciudadano	90%	Coordinador Atención al Ciudadano	En relación con la señalización para zonas con atención prioritaria, módulos de información y rutas de evacuación y emergencia, se llevó a cabo reunión el 9 de abril de 2015 con las Áreas de Gestión Administrativa, Trabajo Humano y Atención al Ciudadano para conocer las actividades pendientes en materia de señalización, los responsables. Se adoptaron compromisos por cada una de las Áreas responsables de las acciones. En relación con el Sistema de asignación de turnos, se elaboró el Estudio del Sector y el Estudio Previo de la Adquisición del Sistema de Turnos y se encuentra en revisión. En relación con la señalización para zonas con atención prioritaria, módulos de información y rutas de evacuación y emergencia el grupo de Servicios Administrativos se encuentra adelantado el trámite necesario para las adquisiciones requeridas de señalización.	0	0%		
		Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Oficina Asesora Jurídica	Dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios.	Subdirección Administrativa y Financiera	Número de Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidas	95%	Coordinador Atención al Ciudadano	Se atendieron en términos 123 Quejas, 14 Reclamos y 3 Sugerencias. Para un total de 140 OPS dentro de término de 144 recibidas.	97%	102%		
						Elaborar y publicar el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias en el Sitio Web trimestralmente.	Número de Informes QRS elaborados y publicados en la web	4	Coordinador Atención al Ciudadano	A la fecha se han publicado 2 de 4 Informes de Quejas, Reclamos y Sugerencias institucionales, correspondiendo los meses del primer y segundo semestre de la vigencia 2015, estos informes se pueden encontrar en el link http://www.anla.gov.co/informe-peticiones-quejas-y-reclamos-0	2	50%	
				Revisar, analizar y responder los Derechos de Petición de información (término legal de 15 días) competencia de la dependencia	Días promedio de expedición de respuesta a DPE de información	10	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se han resuelto 20 DPE con un tiempo promedio de 24 días, lo cual representa un avance del 9% respecto a la meta.	24	9%			
					Porcentaje de Derecho de Petición de información resueltos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Para el periodo se han resuelto 20 de 21 DPE de información de competencia de la OAJ, lo cual respecto a la meta representa un avance del 100%.	95%	100%	(requiere al 100% dado que la meta para esta actividad es atender el 90% de los recibidos)		
					Revisar, analizar y responder los Derechos de Petición Consulta (término legal de 30 días) competencia de la dependencia	Días promedio de expedición de respuesta al Derecho de Petición de Consulta	20	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se han expedido 20 respuestas a DPE de consulta con un promedio de 22 días, lo cual representa un avance del 10% de la meta.	23	10%		
					Porcentaje de DPE de consulta resueltos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	De los 31 DPE de consulta recibidos por la OAJ, esta ha resuelto 28, para un avance acumulado del 100% de la meta.	90%	100%			
					Revisar, analizar y responder los requerimientos de Conceptos Jurídicos de asuntos internos (término 15 días)	Días promedio de expedición de respuesta de requerimientos de conceptos jurídicos	20	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se han expedido 11 conceptos jurídicos en un total de 55 días promedio, lo cual representa un avance del 0% de la meta, ya que el avance del indicador no puede generar un reporte negativo, el cual según el cálculo sería del -37%.	55	0%		
Porcentaje de requerimientos de Conceptos Jurídicos de asuntos internos atendidos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Para el periodo se han resuelto 11 de 21 solicitudes de conceptos jurídicos, para un avance del 50%.	52%	58%	Este es un indicador de Oportunidad, por lo tanto es acumulativo en cada corte.							



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015



Linea de Política	Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 31 de AGOSTO			Consolidado por Requerimiento	Consolidado por Programa	
								Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta para el corte			Observaciones
				Publicar en medios electrónicos (Sitio Web) la información relacionada con Defensa Judicial competencia de la entidad	No. De reportes publicados (semestral)	2	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se depuró la base quedando un total de 238 procesos judiciales activos, de los cuales a 30 de julio quedan 21 pendientes por actualizar y 11 de estos por calificar en eRogio.	1	50%			
Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Rendición de cuentas a la ciudadanía	Acciones de información a través de la utilización de medios de comunicación masivos, regionales y locales o comunitarios para facilitar el acceso a la misma	Comunicaciones	Generar un espacio de participación donde configure los grupos de interés de la ANLA (academia, entidades públicas, empresas y ciudadanos)	Foro Presencial	1	Asesor de comunicaciones	No se reporta avance en esta actividad	0	0%		50%	
				Formular y Ejecutar una Estrategia de Comunicación Institucional (Plan de Comunicaciones)	% de Atención a Solicitudes de Comunicación de los Grupos/Áreas/Subdirecciones de la ANLA	100%	Asesor de Comunicaciones	Actividades de apoyo del Equipo de Comunicaciones a los Grupos de la Entidad (Área de Gestión Administrativa, carné, Registro áreas, registro fotográfico, Grupo Talento Humano) Diseño de invitaciones para actividades.	100%	100%	Este es un indicador de Oportunidad, por lo tanto es acumulativo en cada corte.		
			Comunicaciones	Ejecutar actividades estratégicas de relacionamiento con directores de medios de comunicación, periodistas y líderes de opinión.	Actividades	4	Asesor de Comunicaciones	Constante comunicación con los medios masivos de comunicación. Boletín de prensa del tema "barbas breman"	3	75%	Boletines de Prensa: 5 Ruedas de Prensa: 3 Solicitudes de Periodistas respondidas: 79	75%	
			Oficina Asesora de Planeación	Apoyar la formulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas Institucional	Documento formulado y presentado para aprobación	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento formulado y en fase de revisión y validación para su aprobación por parte del Comité Directivo.	0	0%		0%	
			Comunicaciones	Apoyar la logística y realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Vigencia 2014	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1	Asesor de Comunicaciones	Meta cumplida 100%. La audiencia de rendición de cuentas se realizó el viernes 10 de Abril de 9:00 am a 11:00 am en el Estadio José Santamaría, con transmisión televisada en directo. Para la realización de esta actividad se suscribió un contrato con RTV financiado con recursos del proyecto de inversión FONAFIL Licencias. Toda la documentación asociada a la audiencia se encuentra en el sitio web en el link: http://www.anla.gov.co/rendicion-cuentas-2014	1	100%		100%	
		Consignanza del conjunto de acciones seleccionadas.											
Eficiencia Administrativa	Racionalización de Trámites	Racionalización de Trámites	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar en operación permisos ambientales de la ANLA en VITAL	No de permisos implementados en VITAL de competencia de la ANLA	4	Líder de Tecnologías	Se están realizando pruebas con los usuarios finales (Empresas) ESD terminado pendiente PSE de formularios SRS - Reconfiguración Selectiva, pendiente de producción PDRconsumo - Pendiente producción EST - Beneficios Tributarios. Desarrollo completado a espera de cambios por parte de SPTA para cambiar el formulario inicial. Prueba Dinámica Fase II en desarrollo 100 %	3	75%		50%	
				Implementación del Salvoconducto en Línea	salvoconducto en línea parametrizado en VITAL	1	Líder de Tecnologías	Avance en desarrollo de requerimientos. Inicio de desarrollo 20% completado. Desarrollo en stand by por cambios en mejoramiento de SLA	0,4	40%			
				Implementar el pago electrónico para la ANLA	Funcionalidad de PSE en VITAL	1	Líder de Tecnologías	Pruebas de conectividad efectuadas Pruebas de funcionalidad adelantadas Cronograma habilitado y recursos de desarrollo asignado para iniciar ajustes sobre módulo ACH VITAL y generación de Cobros en SLA.	0,5	50%			
		Elaboración de certificaciones y constancias en línea	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar Notificación electrónica	Módulo de notificación electrónica implementado	1	Líder de Tecnologías	Implementación en producción del registro de notificación en VITAL Pendiente de asignación de recursos para las demás funcionalidades	0,6	60%		60%	

TOTAL AVANCE DEL PLAN

58%