

Componente 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					Corte a 30 de abril de 2019			Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora	
					% de Avance	Descripción Cualitativa			
Subcomponente (proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1. Ajustar la Política-guía para la administración del riesgo de la entidad conforme a la guía establecida por el DAFP	Una (1) Política-guía para la administración del riesgo de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	13/09/2019	0%	No se presenta avance para el periodo, teniendo en cuenta que esta actividad está programada para el mes de septiembre de 2019	No aplica		
	1.2. Socializar y divulgar la Política-guía para la administración del riesgo de la entidad ajustada	Una (1) socialización de la Política-guía para la administración del riesgo de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	17/09/2019	0%	No se presenta avance para el periodo, teniendo en cuenta que esta actividad está programada para el mes de septiembre de 2019	No aplica		
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Revisar y ajustar por proceso el Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo con las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción (vigencia 2019)	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2019	100%	Se revisó y ajustó el mapa de riesgos de corrupción teniendo en cuenta las observaciones realizadas por Control Interno. El mapa de riesgos se puso a consideración de la ciudadanía en la página Web. No se recibieron observaciones. La versión final se publicó el 31/01/2019 en la página Web de la entidad. Ver: Link: http://www.anla.gov.co/Institucional/Planeacion-y-Gestion/Map_ris	ALTO	El mapa de riesgos de corrupción está actualizado y publicado en la página web de la entidad: http://www.anla.gov.co/Portals/0/documentos/Institucional/Planeacion/MAPA_RIESGOS_DE%20CORRUPCION%20(002).pdf?ver=2019-05-09-192903-920	
	2.2. Revisar y ajustar por proceso el Mapa de Riesgos conforme a la Política-guía actualizada	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción (vigencia 2020)	Todos los procesos	29/11/2019	0%	No se presenta avance para el periodo, teniendo en cuenta que esta actividad está programada para el mes de noviembre de 2019	No aplica		
Subcomponente (proceso 3 Consulta y divulgación	3.1. Someter a consulta en la página web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción actualizado de acuerdo con las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno	Un (1) mapa de riesgos de corrupción sometido a consulta	Oficina Asesora de Planeación	17/01/2019	100%	El mapa de riesgos se sometió a consideración de la ciudadanía en la página Web el día 17 de enero de 2019. No se recibieron observaciones. La versión final se publicó el 31/01/2019 en la página Web de la entidad. Ver: Link: http://www.anla.gov.co/Institucional/Planeacion-y-Gestion/Map_ris	ALTO	El mapa de riesgos de corrupción está actualizado y publicado en la página web de la entidad: http://www.anla.gov.co/Portals/0/documentos/Institucional/Planeacion/MAPA_RIESGOS_DE%20CORRUPCION%20(002).pdf?ver=2019-05-09-192903-920	
	3.2. Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo con las observaciones que se generen en la consulta y divulgación	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado de acuerdo con las observaciones	Todos los procesos	25/01/2019	100%	No se realizaron ajustes al mapa porque no se presentaron observaciones por parte de la ciudadanía.	ALTO	El mapa de riesgos de corrupción está actualizado y publicado en la página web de la entidad: http://www.anla.gov.co/Portals/0/documentos/Institucional/Planeacion/MAPA_RIESGOS_DE%20CORRUPCION%20(002).pdf?ver=2019-05-09-192903-920	
	3.3. Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Un (1) mapa de riesgos de corrupción ajustado	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2019	100%	La versión oficial se publicó el 31/01/2019 en la página Web de la entidad. Ver: Link: http://www.anla.gov.co/Institucional/Planeacion-y-Gestion/Map_ris	ALTO	El mapa de riesgos de corrupción está actualizado y publicado en la página web de la entidad: http://www.anla.gov.co/Portals/0/documentos/Institucional/Planeacion/MAPA_RIESGOS_DE%20CORRUPCION%20(002).pdf?ver=2019-05-09-192903-920	
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1. Realizar el monitoreo a los controles definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción	Tres (3) monitoreos realizados por la Oficina Asesora de Planeación	Todos los procesos	Con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	33%	Se realizó monitoreo al mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2019, el cual fue reportado a Control Interno el 09 de mayo de 2019, para su posterior seguimiento	ALTO	La Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento y primer monitoreo del Mapa de Riesgos Institucional con corte a abril de 2019.	
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. Realizar seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Tres (3) informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de la entidad	Oficina de Control Interno	Diez (10) primeros días hábiles de los meses de: enero, mayo y septiembre de 2019	33%	Se realizó la evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la ANLA con corte a Diciembre de 2018. http://www.anla.gov.co/Institucional/Control/Seguimiento_Mapa_de_Ris	ALTO	Se realizó la evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción de la ANLA con corte a Diciembre de 2018. http://www.anla.gov.co/Institucional/Control/Seguimiento_Mapa_de_Ris	
	5.2. Socializar los resultados de seguimiento y evaluación a la gestión adelantada en la administración del riesgo en el marco del Comité de Coordinación Institucional de Control Interno.	Un (1) acta de comité	Oficina de Control Interno	30/08/2019	0%	La primera evaluación de la vigencia 2019 se realizará en los primeros 10 días hábiles del mes de mayo.	No aplica		
	5.3. Realizar las modificaciones pertinentes de acuerdo con las observaciones generadas por Control Interno	Un (1) mapa de riesgos ajustado por corte	Todos los procesos	Con corte a 31 de mayo y 30 de septiembre	0%	No se ha realizado esta actividad porque requiere el cumplimiento de la actividad 5.2	No aplica		

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%	BAJO
60 a 79%	MEDIO
80 a 100%	ALTO

Fecha de seguimiento Control Interno: Mayo 11 de 2019

 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible República de Colombia	AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019	 AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES
Componente 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		
Nombre de la entidad: <input type="text" value="AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA"/>	Orden: <input type="text" value="Regional"/>	Año Vigente: <input type="text" value="2019"/>
Sector Administrativo: <input type="text" value="Ambiente y Desarrollo Sostenible"/>		
Departamento: <input type="text" value="Sagua del Cacao"/>		
Municipio: <input type="text" value="BOYOTÁ D.C."/>		

Componente 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN													
N°	Nombre del trámite	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar en el trámite	Beneficio al ciudadano o a la entidad	Dependencia responsable	Fecha		% de Avance	Seguimiento Corte a abril 30 de 2019 Descripción Cualitativa	Nivel de Cumplimiento	Usos exclusivos de Control Interno Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
								Inicio d/d/m/año	Fin d/d/m/año				
1	Certificación para la Exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	INTEROPERABILIDAD	Técnica y Formularios diligenciosos en Línea	<p>Para las solicitudes de certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Actualmente el usuario debe cargar la totalidad de los requisitos establecidos en la norma, pese a que entrega parte de ellos directamente ante la UPME.</p> <p>Adicional a lo anterior, se cuenta con un formulario a través de la Ventanilla VITAL, que corresponde a un formulario estático, que no realiza prevenciones según el tipo de solicitud, esto genera reprocesos y mayor tiempo para la obtención del trámite por parte del usuario.</p> <p>Para las solicitudes de certificados con fundamento en el artículo 424 numeral 7, 428 literal f, e, ff. Se cuenta con un trámite administrativo que involucra un mínimo de 19 pasos los cuales implican un tiempo de espera por parte del usuario de la respuesta de la Autoridad Ambiental cercano a los tres meses.</p>	<p>Para las solicitudes de certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Se beneficiaría al ciudadano al disminuir el tiempo en la obtención del trámite, evitar el cargo de información en las dos entidades y el número de devoluciones de las solicitudes de los usuarios por falta de claridad en los requisitos, formularios incompletos, cargue y diligenciamiento incorrecto de los datos de la solicitud.</p> <p>Para las solicitudes de certificados con fundamento en el artículo 424 numeral 7, 428 literal f, e, ff. Se beneficiaría al ciudadano al disminuir el tiempo en la obtención del trámite.</p> <p>Para ambos casos se beneficiaría a la entidad, ya que permitiría reducir tiempos del proceso de revisión y evaluación de los requisitos formales de la solicitud.</p>	SIPTA	1/02/2019	31/12/2019	22%	<p>Para los certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 23%, correspondiente a las reuniones para la planificación de fase 2 y el borrador del documento guía.</p> <p>Para los usuarios que acceden a los certificados con fundamento en los artículos 424 numeral 7, 428 literal f, e, ff. Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 20%, correspondiente a las reuniones para la planificación de los cambios del proceso interno administrativo para la atención del trámite.</p>	ALTO	Se validan los soportes enviados y el cronograma definido para la actividad.	
2	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	INTEROPERABILIDAD	Técnica y Formularios diligenciosos en Línea	<p>Para las solicitudes de certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Actualmente el usuario debe cargar la totalidad de los requisitos establecidos en la norma, pese a que entrega parte de ellos directamente ante la UPME.</p> <p>Adicional a lo anterior, se cuenta con un formulario a través de la Ventanilla VITAL, que corresponde a un formulario estático, que no realiza prevenciones según el tipo de solicitud, esto genera reprocesos y mayor tiempo para la obtención del trámite por parte del usuario.</p> <p>Para las solicitudes de certificados con fundamento en el artículo 255. Se cuenta con un trámite administrativo que involucra un mínimo de 19 pasos los cuales implican un tiempo de espera por parte del usuario de la respuesta de la Autoridad Ambiental cercano a los 60 días hábiles.</p>	<p>Para las solicitudes de certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Se beneficiaría al ciudadano al disminuir el tiempo en la obtención del trámite.</p> <p>Para los usuarios que acceden a los certificados con fundamento en el artículo 255. Se beneficiaría al ciudadano al disminuir el tiempo en la obtención del trámite.</p> <p>Para ambos casos se beneficiaría a la entidad, ya que permitiría reducir tiempos del proceso de revisión y evaluación de los requisitos formales de la solicitud.</p>	SIPTA	1/02/2019	31/12/2019	19%	<p>Para los certificados de FNCER y EE por Ley 1715 de 2014. Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 20%, correspondiente a las reuniones para la planificación de fase 2 y el borrador del documento guía.</p> <p>Para los usuarios que acceden a los certificados con fundamento en el artículo 255. Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 15%, correspondiente a las reuniones para la planificación de los cambios del proceso interno administrativo para la atención del trámite.</p>	ALTO	Se validan los soportes enviados y el cronograma definido para la actividad.	
3	Autorización para el Movimiento Transfronterizo de residuos peligrosos y su eliminación (Convenio de Basilea)	TECNOLÓGICO	Formularios en Línea para la solicitud del trámite a través de VITAL	<p>Actualmente el usuario debe realizar la solicitud en físico o vía correo electrónico, aportando todos los documentos soporte del trámite, que tiene 2 etapas: primero, la solicitud del consecutivo para la identificación única del movimiento, que tiene tiempos hasta 15 días hábiles y, posteriormente, radica la solicitud para obtener la autorización del movimiento transfronterizo.</p>	<p>Se integrará a VITAL el trámite. Esto permitirá al usuario solicitar un número único de movimiento con el cual podrá cargar la información en la plataforma y tendrá orientación sobre los documentos y/o información que debe aportar para la solicitud del trámite.</p>	<p>El usuario reducirá tiempos de respuesta, ya que, al solicitar el trámite a través de la plataforma, garantiza el llenado de los requisitos, adicionalmente puede obtener el número único de movimiento en menor tiempo y evitar errores al momento de radicar la solicitud por relacionar un número equivocado. Adicionalmente la plataforma permite realizar seguimiento al trámite.</p>	SIPTA	1/06/2019	31/12/2019	15%	<p>Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 15%, correspondiente a las reuniones para la planificación de los cambios del diseño del nuevo formulario para atención del trámite en VITAL.</p>	ALTO	Se validan los soportes enviados y el cronograma definido para la actividad.
4	Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de Estudios Ambientales.	TECNOLÓGICO	Formularios en Línea para la solicitud del trámite a través de VITAL	<p>Se presenta un índice alto de reprocesos en la solicitud de permisos de recolección con fines de elaboración del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), debido a que los usuarios cometen diversos errores de transcripción en el diligenciamiento del formato de solicitud del permiso.</p>	<p>Se implementará en la plataforma VITAL, un formato de evaluación con menú desplegable en todas las variables. Esto permitirá al usuario minimizar los errores en el diligenciamiento de la información, pues los campos del formato tendrán una lista de opciones preestablecidas.</p>	<p>Esta acción presenta dos beneficios, por un lado, el usuario reducirá el tiempo empleado en la radicación de la solicitud. Por el otro, la entidad reducirá tiempos en los procesos de revisión y evaluación de los requisitos formales de la solicitud.</p>	SIPTA	1/06/2019	31/12/2019	10%	<p>Se tiene un avance de las actividades proyectadas del 10%, correspondiente a las reuniones para la planificación y el borrador del diseño del nuevo formulario para atención del trámite en VITAL.</p>	ALTO	Se validan los soportes enviados y el cronograma definido para la actividad.

Nota: La ANLA analizó las solicitudes que la ciudadanía presentó en el marco de la estrategia Estado simple, Colombia Ágil y seleccionó los trámites cuya racionalización es competencia exclusiva de la ANLA para incluirlos en el Plan Antirrámites 2019.

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%	BAJO
60 a 79%	MEDIO
80 a 100%	ALTO

Fecha de seguimiento Control Interno: Mayo 11 de 2019

Componente 3. RENDICIÓN DE CUENTAS					Corte a 30 de abril de 2019		Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
					% de Avance	Descripción Cualitativa		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Publicar trimestralmente los reportes de avance en la ejecución de los Planes de Acción de la Entidad y los resultados misionales (indicadores) en lenguaje claro	Tres (3) reportes de avance	Oficina Asesora de Planeación	Abril, Julio, Octubre de 2019	33%	En la página web de la entidad se encuentra publicado el seguimiento al plan de acción de la entidad. El link de verificación es: http://www.anla.gov.co/Portals/0/documentos/institucional/planeacion/indicadores/Seguimiento%20al%20Trimestre%20Plan%20de%20Accion%20Institucional.pdf?ver=2019-04-30_234041_649 .	ALTO	Se verifica la publicación en la página web del avance trimestral del Plan de Acción Institucional vigencia 2019.
	1.2. Elaborar el informe de gestión teniendo en cuenta los ítems sobre los que se debe rendir cuentas a la ciudadanía	Un (1) informe de gestión	Oficina Asesora de Planeación	26/07/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	Por la fecha establecida para finalizar la actividad, se recomienda iniciar acciones encaminadas a su cumplimiento oportuno.
	1.3. Consultar a los grupos de interés la información de la entidad que desean conocer en el marco de la rendición de cuentas	Un (1) ejercicio de consulta a los grupos de interés de la entidad	Comunicaciones Atención al ciudadano Oficina Asesora de Planeación	26/07/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	Por la fecha establecida para finalizar la actividad, se recomienda iniciar acciones encaminadas a su cumplimiento oportuno.
	1.4. Publicar piezas audiovisuales con los resultados de la consulta a los grupos de interés	Una (1) pieza audiovisual	Comunicaciones	9/08/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	Por la fecha establecida para finalizar la actividad, se recomienda iniciar acciones encaminadas a su cumplimiento oportuno.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Realizar el espacio de diálogo principal de rendición de cuentas	Un (1) espacio de diálogo principal de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2019	10%	Se realizó la revisión bibliográfica para elaborar la propuesta metodológica del espacio principal de rendición de cuentas	ALTO	Por la fecha establecida para finalizar la actividad, se recomienda culminar, en el plazo programado, las acciones encaminadas a su cumplimiento oportuno.
	2.2. Realizar un espacio de diálogo virtual con los grupos de interés presentes en las redes sociales	Un (1) espacio de diálogo de rendición de cuentas virtual	Comunicaciones	1/11/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	
Subcomponente 3 Responsabilidad - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1. Realizar jornadas de sensibilización sobre control social a los servidores públicos de la entidad	Dos (2) jornadas de sensibilización sobre control social	Oficina Asesora de Planeación	21/06/2019	80%	Se gestionó con la ESAP la realización de un curso para servidores públicos de la entidad. El curso se denomina Participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia. Se realizará los días 8 y 13 de mayo de 8 am a 5 pm en la ESAP y cuenta con 40 cupos. Los servidores que asistan recibirán certificado.	ALTO	Se recomienda revisar el avance descrito en el presente informe de monitoreo, dado que la meta es Dos (2) jornadas de sensibilización sobre control social. Se observa en la validación que una de ellas es la jornada realizada en la ESAP, lo que equivale al 50% de avance de la meta definida para la vigencia.
	3.2. Realizar seguimiento a los compromisos generados con la ciudadanía durante los espacios de diálogo	Un (1) informe de seguimiento al cumplimiento de los compromisos	Oficina Asesora de Planeación	14/11/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	
	3.3. Elaborar el documento con las respuestas a las preguntas que los ciudadanos formularon durante los espacios de diálogo	Un (1) documento con las respuestas a las preguntas de la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	20/09/2019	0%	No se han comenzado a desarrollar acciones en el marco de esta actividad	No aplica	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Elaborar y aplicar el formato de evaluación para que la ciudadanía dé su opinión sobre el espacio principal de diálogo	Un (1) formato de evaluación	Control Interno	30/08/2019	0%	Actividad programada para el segundo semestre	No aplica	
	4.2. Elaborar el informe con los resultados del formato de evaluación aplicado en el espacio principal de rendición de cuentas	Un (1) informe de resultados	Control Interno	28/11/2019	0%	Actividad programada para el segundo semestre	No aplica	
	4.3. Evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad	100% de acciones evaluadas	Control Interno	Un (1) mes después del espacio principal de rendición de cuentas	0%	Actividad programada para el segundo semestre	No aplica	

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

BAJO
MEDIO
ALTO

0 a 59%
60 a 79%
80 a 100%

Fecha de seguimiento Control Interno: Mayo 11 de 2019

Componente 4. SERVICIO AL CIUDADANO						Corte a 30 de abril de 2019		Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
						Descripción	Cualitativa		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1. Socializar los resultados del informe de seguimiento a PQRS en el marco del Comité Institucional de gestión y desempeño	Tres (3) socializaciones en Comité Directivo	Atención al Ciudadano	30/04/2019 31/07/2019 30/10/2019	33%	Se socializó el Informe de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones del 1 trimestre de 2019, en la reunión Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 2 de mayo de 2019.		ALTO	Se verifica en la presentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se incluyó en el orden del día la socialización del informe de PQRS. Se recomienda que el soporte enviado para este tipo de actividad sea el Acta de la reunión y no la presentación.
	1.2. Diseñar el Centro de orientación al usuario	Un (1) centro de orientación diseñado	Atención al Ciudadano	30/09/2019	100%	Se proyectó el diseño del Centro de Orientación al usuario		MEDIO	Los documentos presentados como soporte para el avance del 100% en la actividad son: archivo en Word con las necesidades logísticas del CDO el cual fue presentado en Comité de la Subdirección Administrativa y Financiera el día 6 de marzo de 2019 y presentación en Power Point con la propuesta en términos generales del CDO. Llama la atención que de acuerdo con dicho documento, no haga parte del equipo de trabajo el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano. Control Interno hace las siguientes observaciones y solicita se realicen los ajustes pertinentes para el próximo seguimiento de PAAC: 1. La entidad debe incluir en el PAAC actividades que conduzcan a una acción efectiva que mejore la atención al ciudadano, es decir, no es suficiente el documento del diseño sino que debe ir acompañado de actividades que permitan la puesta en marcha del mismo, de acuerdo a los recursos asignados en cada vigencia. 2. Ajustar las actividades y el reporte de avance de PAAC para el próximo seguimiento.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Responder oportunamente peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de toda la entidad.	90% de los PQRS respondidos en los términos legales	Atención al Ciudadano	31/12/2019	93%	En el primer cuatrimestre del año, se recibieron 10748 PQRS (verbales y ordinarios) de los cuales se atendieron en términos 9973, hay 361 derechos de petición por resolver dentro de términos y 414 PQRSDF vencidos en toda la entidad		ALTO	En la base de datos entregada como soporte se observa que se recibieron 10.480 PQRS, de los cuales se atendieron en tiempo 9.768. Se recomienda revisar las bases de datos que sirven como soporte para generar resultados de los indicadores de la entidad, con el fin de que sean consistentes en las distintas herramientas de gestión de la ANLA.
	2.2. Hacer seguimiento a tiempos de respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y Terceros Intervinientes.	48 seguimientos a tiempos de respuesta	Atención al Ciudadano	31/12/2019	33%	Se realizaron 16 seguimientos a los tiempos de respuesta de los derechos de petición, enviados a cada una de las dependencias responsables a través de correo electrónico		ALTO	Se evidencia que el área encargada realiza el seguimiento enviando correos electrónicos periódicamente a las diferentes áreas de la entidad
	2.3. Actualizar el protocolo de atención al ciudadano para cada uno de los canales de atención.	1 Protocolo de Atención al Ciudadano actualizado	Atención al Ciudadano	31/12/2019	0%	No hay avance		ALTO	No aplica
Subcomponente 3 Talento humano	3.1. Fortalecer las competencias en los colaboradores que tienen contacto con el ciudadano bajo el marco de MPG.	Realizar el 100% de las capacitaciones propuestas para el fortalecimiento de las competencias.	Talento Humano	31/12/2019	0%	Las actividades están programadas para el Tercer y Cuarto trimestre de la presente vigencia según cronograma del PIC.		ALTO	No aplica
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1. Elaborar y Publicar Informe de Vigilancia a la atención prestada a PQRS	Dos (2) informes elaborados y publicados	Control Interno	28/02/2019 30/08/2019	50%	Se elaboró y publicó el Informe de Vigilancia a PQRS correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2018. http://www.anla.gov.co/Institucional/Control/informe_de_Vigilancia_Pet		ALTO	Se elaboró y publicó el Informe de Vigilancia a PQRS correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2018. http://www.anla.gov.co/Institucional/Control/informe_de_Vigilancia_Pet
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1. Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la ANLA.	1 Medición de la satisfacción del Ciudadano	Atención al Ciudadano	31/12/2019	0%	No hay avance		ALTO	Se recomienda revisar la fecha final definida para el presente indicador dado que según lo establecido en el procedimiento: Medición de la Satisfacción del Cliente (AC-PR-5, versión 1 de fecha 21/06/2017), la encuesta debe ser aplicada en el mes de junio.
	5.2. Capacitar al personal que tiene contacto directo con la ciudadanía para fortalecer la atención al ciudadano.	5 capacitaciones a los agentes del centro de contacto ciudadano	Atención al Ciudadano	31/12/2019	100%	Se llevaron a cabo 5 capacitaciones a los agentes del centro de contacto ciudadano y demás responsables de dar respuesta a los derechos de petición, en conjunto con la SIPTA, desarrollando los siguientes temas: - Permisos de Recolección - 14 de marzo - Beneficios Tributarios FNCE y certificación ambiental de Bolsas plásticas - 9 de abril - Posconsumo - 11 de abril - Permisos Fuera de Licencia - 15 de abril - Prueba Dinámica - 16 de abril - VUCE - 23 de abril		ALTO	Se verifica el soporte de cuatro (4) capacitaciones realizadas; no se evidencia el registro de la capacitación realizada el 23 de abril de 2019.

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%	BAJO
60 a 79%	MEDIO
80 a 100%	ALTO



AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019



Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					Corte a 30 de abril de 2019		Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
					% de Avance	Descripción Cualitativa		
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Definir los criterios para elaborar, publicar y monitorear la información del link de transparencia y acceso a la información pública	Elaborar un (1) documento con los lineamientos para elaborar, publicar y monitorear la información del link de transparencia y acceso a la información pública	Oficina Asesora de Planeación	29/07/2019	0%	La elaboración del documento está en proceso de acuerdo con el cronograma.	MEDIO	La actividad está directamente relacionada con la NC No. 13 incluida en el Plan de Mejoramiento Interno, la cual pese a haber sido evaluada en negativo en el mes de febrero, a la fecha no ha sido reformulada. Por lo anterior, Control Interno genera alerta en relación con el cumplimiento de esta actividad.
	1.2. Realizar Seguimiento a la actualización periódica de la información de la ley de 1712 de 2014	Tres (3) Informes de Seguimiento del cumplimiento de los requerimientos de información de la ley de 1712 de 2014	Comunicaciones	30/04/2019 30/08/2019 30/11/2019	33%	Se realizó seguimiento en el mes de abril de los contenidos publicado en el sitio web de los requerimientos de información de la Ley de 1712 de 2014	ALTO	Se verifica que el equipo de Comunicaciones realizó el seguimiento a los links de transparencia con corte a 29 de marzo de 2019. Posterior a esto se determinó que el 85% de los links están actualizados.
	1.3. Realizar un sondeo a los usuarios del portal web para determinar la usabilidad y lenguaje claro de la página institucional	Un (1) sondeo realizado	Comunicaciones Tecnología Atención al ciudadano	28/10/2019	0%	No se ha realizado ninguna actividad asociada. Se proyecta para el segundo semestre, después del despliegue del nuevo licenciamiento del portal DNN.	No aplica	
	1.4. Realizar los ajustes requeridos en el portal web institucional para mejorar su accesibilidad.	Calificación Triple A del portal institucional www.anla.gov.co de acuerdo con el reporte validador automático de accesibilidad lawdis.net	Tecnología	26/07/2019	15%	Se realizó un análisis preliminar con el fin de identificar la brecha de errores de accesibilidad de la herramienta especializada para determinar el alcance de las correcciones. Registro: Reportes Especializados Tawdis.net	ALTO	
	1.5. Modificar la visualización y facilitar la navegabilidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo con el estilo de navegación de la plantilla Sectores del portal institucional.	Un (1) sección de transparencia y acceso a la información pública ajustada	Tecnología	26/07/2019	100%	Se realizó el ajuste requerido incluyendo en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública un menú de navegación que describe las categorías predominantes de la Ley de Transparencia. Registro: Capturas de Pantalla del Antes y el Después.	ALTO	El link de transparencia vigente con los ajustes realizados es: http://www.anla.gov.co/institucional/Ley-de-Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion/C3%283n-P%283n/Baebica
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Publicar los registros de PQRDS	Cuatro (4) registros de PQRDS publicados en el sitio web con los siguientes cortes: Corte 31 de diciembre de 2018 Corte 31 de marzo de 2019 Corte 30 de junio de 2019 Corte 30 de septiembre de 2019	Atención al Ciudadano	31/01/2019 30/04/2019 31/07/2019 30/10/2019	50%	Se han publicado dos (2) Informes de PQRSDF en el link: http://portal.anla.gov.co/informe-peticiones-quejas-y-reclamos-0 1. El Informe de PQRSDF con corte a 31 de diciembre de 2018 se publicó en el sitio web el 31 de enero de 2019. 2. El Informe de PQRSDF con corte a 31 de marzo de 2019 se publicó en el sitio web el 16 de abril de 2019.	ALTO	Se evidencia que los informes se encuentran publicados en el link: http://portal.anla.gov.co/informe-peticiones-quejas-y-reclamos-0
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Actualizar el inventario de activos de información	Actualizar un (1) inventario de activos de información	Gestión Documental	28/06/2019	0%	A la fecha no se tiene avance de esta actividad	MEDIO	La actividad está a dos (2) meses de vencerse por lo tanto se alerta sobre la necesidad de agilizar las acciones para su oportuno cumplimiento.
	3.2. Actualizar el Programa de gestión documental	Actualizar un (1) programa de gestión documental	Gestión Documental	30/10/2019	0%	A la fecha no se tiene avance de esta actividad	No aplica	
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1. Transmitir un guion de programa radial con la información misional de la entidad en la lengua indígena Wayuu	Un (1) guion de programa radial transmitido con la información misional de la entidad en lengua indígena Wayuu	Comunicaciones	30/08/2019	0%	El 10 de mayo se realizará reunión con Juliana Chamorro (Planeación) para determinar metodología de la recopilación de los temas que se trabajaran en el guion	No aplica	
	4.2. Elaborar un video con información misional de la entidad en la lengua indígena Wayuu	Un (1) video con información misional de la entidad en la lengua indígena Wayuu elaborado	Comunicaciones	30/08/2019	20%	Se llevo a cabo reunión con la persona responsable en la oficina asesora de planeación, Juliana Chamorro. Esta reunión es continuación de la realizada previamente con la traductora (colaboradora de SES), Carmen Ojeda (SES) y Comunicaciones	ALTO	Se verifican soportes entregados
	4.3. Incluir en el espacio principal de diálogo la traducción en lenguaje de señas.	Un (1) espacio principal de diálogo con traducción en lenguaje de señas.	Comunicaciones	30/08/2019	0%	Se encuentra pendiente por definir	No aplica	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Un (1) Informe de seguimiento	Control Interno	30/09/2018	100%	Se realizó seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y se envió resultado según correo electrónico anexo del día 22 de febrero de 2019.	ALTO	Se realizó seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y se envió resultado según correo electrónico anexo del día 22 de febrero de 2019.
	5.2. Generar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Publicar tres (3) Informes de Acceso a información. Corte 31 de marzo de 2019 Corte 30 de junio de 2019 Corte 30 de septiembre de 2019	Atención al Ciudadano	31/12/2019	33%	El Registro Peticiones con corte a 31 de marzo de 2019 se publicó en el sitio web el 16 de abril de 2019.	ALTO	Se evidencia que el informe está publicado en el link: http://portal.anla.gov.co/sites/default/files/comunicaciones/Atencion Ciudadano_peticiones_primer_trimestre_2019.xlsx.pdf

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%
60 a 79%
80 a 100%

BAJO
MEDIO
ALTO

Fecha de seguimiento Control Interno: Mayo 11 de 2019

Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES					Corte a 30 de abril de 2019		Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
					% de Avance	Descripción Cualitativa		
Subcomponente 1 Código de Integridad	1.1. Definir el equipo de gestores de integridad en la entidad	Un (1) acto administrativo con la conformación de los gestores de integridad adoptado Un (1) equipo de gestores constituido	Talento Humano	28/06/2019	0%	Esta actividad está pendiente por realizarse	MEDIO	La actividad está a dos (2) meses de vencerse por lo tanto se alerta sobre la necesidad de agilizar las acciones para su oportuno cumplimiento.
	1.2. Elaboración de la estrategia de apropiación del código de integridad	Un (1) documento de la estrategia y un cronograma de actividades a desarrollar	Talento Humano	31/01/2019	100%	La estrategia de apropiación del código de integridad se aprobó el 31 de enero de 2019 con el Plan Estratégico de Talento Humano.	MEDIO	La actividad programada establece <i>Un (1) documento de la estrategia y un cronograma de actividades a desarrollar</i> . En la validación se evidencia que la entidad cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano aprobado, no obstante, no se presenta el cronograma de actividades a desarrollar.
	1.3. Implementación de la estrategia de apropiación del Código de Integridad	Cumplimiento del 100% de las actividades planeadas en la estrategia de apropiación del Código de Integridad	Talento Humano	31/12/2019	28%	Durante los meses de febrero y abril se realizaron campañas en las pantallas de computadores y en carteleras digitales. En la Ronda Institucional se presentaron los valores de la HONESTIDAD y la DILIGENCIA cumpliendo con el cronograma propuesto. En total son 7 actividades programadas de las cuales el corte del 30 de Abril van 2.	ALTO	Se presentan evidencias sobre actividades relacionadas con la socialización del Código de Integridad.
	1.4. Evaluación de resultados de la estrategia de apropiación del Código de Integridad	Un (1) documento de los resultados de la estrategia	Talento Humano	31/12/2019	0%	Esta actividad está pendiente por realizarse	No aplica	
	1.5. Elaboración y publicación del formato de declaración de conflictos de interés de servidores públicos	Un (1) formato publicado	Talento Humano	11/03/2019	100%	El formato se publicó en SIGPRO el 11/03/2019 con el nombre DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES Y CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERÉS y código TH-F-104 V1	ALTO	El formato está diseñado para aplicación exclusiva de funcionarios de planta. Se recomienda estudiar la posibilidad de hacerlo extensivo a contratistas.
Subcomponente 2 Lucha contra la Corrupción	2.1. Realizar actividades de sensibilización a todos los servidores de la entidad para promover la lucha anticorrupción.	Dos (2) actividades desarrolladas	Control Interno	31/12/2019	50%	Se creó una sección en la Ronda Semanal denominada La Brújula, en la entrega No. 124 se adelanta la primera actividad encaminada a la lucha contra la corrupción.	ALTO	

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%
60 a 79%
80 a 100%

BAJO
MEDIO
ALTO

Fecha de seguimiento Control Interno: Mayo 11 de 2019

Componente 7. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA					Corte a 30 de abril de 2019		Uso exclusivo de Control Interno	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsables	Fecha programada	Seguimiento		Nivel de Cumplimiento	Observaciones / recomendaciones / Acuerdos de mejora
					% de Avance	Descripción Cualitativa		
Subcomponente 1. Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	1.1. Conformar el equipo de trabajo que liderará el proceso de planeación, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de los ejercicios de participación ciudadana	Un (1) equipo de participación ciudadana conformado	Oficina Asesora de Planeación Procesos misionales Atención al ciudadano	15/02/2019	100%	El equipo de participación ciudadana se conformó mediante el envío de un memorando solicitando a todas las áreas el nombre de las personas designadas. Desde el 15 de febrero el equipo ha sesionado todos los viernes con algunas excepciones	ALTO	Se evidencian los soportes que permiten establecer la conformación del Equipo de Participación Ciudadana de la ANLA, excepto de la Oficina Asesora Jurídica. Se recomienda fomentar en las personas asignadas la necesidad de participar en talleres o cursos relacionados con el tema. Lo anterior dado que Control Interno observó que no todos los integrantes del equipo conformado participaron en el curso de Participación Ciudadana y Control Social dictado por la ESAP los días 8 y 13 de mayo de 2019.
	1.2. Capacitar el equipo de trabajo que liderará el proceso de planeación, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de los ejercicios de participación ciudadana	Una (1) jornada de capacitación para el equipo de participación ciudadana sobre la participación ciudadana en el sector ambiente y mecanismos de participación	Oficina Asesora de Planeación	22/02/2019	100%	La capacitación se realizó el 22 de febrero y re realizó en torno a los mecanismos de participación ciudadana que promueve la ANLA.	ALTO	
	1.3. Definir la metodología para la caracterización de grupos de interés de la entidad	Un (1) documento con la metodología que defina el alcance y los objetivos de la caracterización y los instrumentos a utilizar	Oficina Asesora de Planeación Procesos misionales Atención al ciudadano	13/09/2019	10%	Se realizó una presentación para identificar la ruta a seguir en la elaboración de la metodología para la caracterización. Se socializó con Atención al ciudadano y con el equipo de participación ciudadana.	ALTO	Se evidencia acta del día 12 de abril de 2019 donde se presentó la propuesta metodológica para la caracterización de grupo de interés. No obstante, se evidencia que cuatro (4) de los integrantes del Equipo de Participación no asistieron a esta jornada.
	1.4. Aplicar la metodología para realizar la caracterización y elaborar el documento de caracterización de grupos de interés que será adoptada para la vigencia 2020	Un (1) documento de caracterización de grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación Procesos misionales Atención al ciudadano	6/12/2019	0%	No se ha avanzado en el desarrollo de esta actividad porque requiere el cumplimiento de la actividad 1.3.	No aplica	
Subcomponente 2. Promoción efectiva de la participación ciudadana	Z.1. Ajustar el procedimiento de PE-PR-3 Participación ciudadana y rendición de cuentas e incluir en él el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Un (1) procedimiento ajustado	Oficina Asesora de Planeación Procesos misionales	20/05/2019	30%	Se realizó una versión preliminar del procedimiento. Se validó con Control Interno y con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Sin embargo, no se ha adoptado porque está pendiente la revisión con el DAFP y con la Secretaría de Transparencia.	MEDIO	La actividad está a un (1) mes de vencerse por lo tanto se alerta sobre la necesidad de agilizar las acciones para su oportuno cumplimiento.
	Z.2. Ajustar el procedimiento de EL-PR-6 Audiencia pública ambiental e incluir en él el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Un (1) procedimiento ajustado	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Evaluación y seguimiento	26/07/2019	60%	Se realizó una reunión para revisar el procedimiento e identificar las necesidades de ajustes. La reunión se hizo entre la OAP y los profesionales de la SES.	ALTO	
	Z.3. Socializar los procedimientos ajustados	Dos (2) ejercicios de divulgación de los procedimientos	Comunicaciones	Del 04 al 02 de agosto de 2019	0%	No se ha realizado la actividad porque depende del cumplimiento de las actividades 2.1 y 2.2.	No aplica	
	Z.4. Realizar monitoreo al cumplimiento del Plan de participación ciudadana vigencia 2019	Dos (2) jornadas de revisión de avances en la implementación del Plan de participación ciudadana	Equipo de participación ciudadana	26/07/2019 29/11/2019	0%	No se ha avanzado en el desarrollo de esta actividad porque está programada para el segundo semestre	No aplica	
	Z.5. Elaborar el informe de resultados obtenidos en la implementación de las actividades definidas en Plan de participación ciudadana y en los espacios de participación desarrollados durante la vigencia 2019	Un (1) documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia	Oficina Asesora de Planeación Procesos misionales	22/11/2019	0%	No se ha avanzado en el desarrollo de esta actividad porque está programada para el segundo semestre	No aplica	

Nivel de Cumplimiento Guía DAFP Página 47

0 a 59%
60 a 79%
80 a 100%

BAJO
MEDIO
ALTO