**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017 IDEAM**

 **ABRIL 30 DE 2017**

**PRESENTACION**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción, de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública o Estatuto Anticorrupción; el cual 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, que contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva Entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; en concordancia con lo establecido en el decreto 124 del 26 de Enero de 2016 “Por el cual se sustituye el titulo 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano” y atendiendo las recomendaciones del Departamento Administrativo de la función Pública DAFP en circular Externa No, 100-02-2016 de Enero 27 de 2016; herramienta que incluye parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del modelo integrado de gestión y planeación, articulando el quehacer de las Entidades, mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión Institucional y sectorial.

**OJETIVO Y ALCANCE**

Establecer el cumplimiento de parte del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios ambientales IDEAM a los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional en las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tanto en lo correspondiente a su elaboración, como en la publicación y socialización y avance del mismo con corte al 30 de Abril de 2017.

**COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Es importante anotar que la herramienta Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología, incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y su respectivo soporte normativo. El primero de ellos hace referencia a **GESTIÓN DE RIESGOS Y EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**, y cuyo OBJETIVO es: Administrar la política de la gestión del riesgo mediante la identificación, evaluación, valoración, análisis y control de los posibles riesgos de corrupción, para prevenir su ocurrencia o minimizar el impacto en caso de materialización. El mapa de riesgos es una herramienta que le permite al Instituto identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos. Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización cuando los líderes de los procesos lo requieran o alguna situación lo amerite.

 Aquí encontramos cuatro subcomponentes así:

**Subcomponente /proceso 1**

Política de Administración de Riesgos de Corrupción cuya actividad principal es la de divulgar la política aprobada usando medios electrónicos

**Subcomponente/proceso 2**

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, cuya actividad principal es la de publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción

**Subcomponente /proceso 3**

Consulta y divulgación Cuya actividad principal es la de Divulgación del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción

**Subcomponente /proceso 4**

Monitoreo o Revisión cuya actividad principal es la de Monitorear el Plan.

**Subcomponente/proceso 5**

Seguimiento actividad: seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para los demás componentes se deben tener en cuenta los lineamientos dados por las normas y entidades rectoras de las diferentes políticas. El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, tomó como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública. En el segundo componente, **ESTRATEGIA ANTITRAMITES** se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, establecido por la ley como “Todo requisito, para que sea exigible al administrado” y deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, política que viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa para la Gestión Pública. Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública y permitirle a las Entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar sus trámites, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado.

 En ésta Estrategia Anti tramites, se incluye la acreditación de laboratorios ambientales y autorización de organizaciones

Se incluye en el tercer componente la **ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Donde se incluyen cinco fases del ciclo de la gestión

**Diagnóstico**

Como principal actividad tiene la de determinar la efectividad de los mecanismos establecidos por la Entidad.

**Formulación/Planeación de políticas, planes, programas o proyectos**

Donde su actividad principal es la de formular una estrategia de participación ciudadana en la gestión pública.

**Implementación/ejecución/colaboración**

Donde mantiene dos actividades a saber: Fortalecer un mecanismo de participación de menor efectividad e identificar nuevos mecanismos de participación

**Control/evaluación**

Cuya actividad es evaluación y propuesta de mejora de la estrategia de participación ciudadana

Y la última fase del ciclo de gestión es la de

 **Acciones transversales** Cuya actividad se refiere a sensibilizar a la ciudadanía en la estrategia y mecanismos de participación del IDEAM.

El cuarto componente es la **RENDICIÓN DE CUENTAS**. Su inclusión en el plan se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil. La Rendición de Cuentas es la expresión del Control Social, a través de un proceso transversal y permanente de la información entre La Entidad y los ciudadanos en general, que busca la transparencia de la Administración Pública.

De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones.

Aquí mantenemos cuatro subcomponentes a saber:

**Información de calidad y en lenguaje comprensible** cuyas actividades están dadas así:

Actualizar la caracterización de población objetivo del IDEAM basándose en estudios previos y análisis existentes.

Publicar en la página Web de la entidad la información relacionada con Ley de Transparencia y aquellos mecanismos mediante los cuales la ciudadanía pueda verificar la rendición de cuentas. (Medios de divulgación: Página Web).

Publicar noticias relacionadas con la gestión de la Entidad, avances y resultados.

Divulgar los productos realizados por el IDEAM y su alcance.

Publicación en página web información correspondiente a la Oficina de Control Interno.

**Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

Donde se contemplan las siguientes actividades:

Audiencia pública de rendición de cuentas (Presencial):
(Foro-audiencia pública participativa) para divulgar a la ciudadanía y grupos de interés los resultados de la gestión institucional 2016.

Foro virtual como espacio de diálogo a través de TIC's para dar a conocer la gestión de la Entidad y abrir un canal de comunicación entre el ciudadano y la entidad. (Medios de divulgación: Twitcam)

Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano

**Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, cuyas actividades se encuentran enmarcadas así:**

Identificar uno de los usuarios que más consulta la información del IDEAM y otro que haga uso de la misma, para entregarles un reconocimiento a su fidelidad.

Identificar un servidor del IDEAM para hacer visible su labor, en pro de las prácticas de Participación Ciudadana, a través de la publicación de una nota en la revista interna u otros canales de divulgación interna

Fortalecer las competencias de los funcionarios del IDEAM a través de las capacitaciones presenciales y/o virtuales que se encuentren enfocadas a buenas prácticas de Rendición de Cuentas.

Hacer reconocimiento público al servidor público del IDEAM que se destaque por la realización de prácticas de Rendición de Cuentas en el cumplimiento de su labor.

 Y como último subcomponente tenemos:

**Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional**

 Como actividad principal mantiene: Evaluación y propuesta de mejoras de la estrategia de rendición de cuentas.

En el quinto componente **SERVICIO AL CIUDADANO** se abordan los elementos que requieren integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

De igual manera, y en aras de dar cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se plasma dicho componente. Este Componente busca garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que presta la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a sus necesidades, realidades y expectativas.

En este componente del servicio al ciudadano mantenemos cinco subcomponentes relacionados así:

**Subcomponente**
**Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico**

Cuya actividad principal está reflejada en Realizar seguimiento a la estrategia de servicio de Atención al Ciudadano.

**Subcomponente**

**Fortalecimiento de los canales de Atención**

 Y tenemos dos actividades principales a saber:

Publicar en la Web, trimestralmente, el informe de la gestión de las PQRS.

Mantener actualizada la información dirigida al ciudadano a través de los diferentes canales de Atención al Ciudadano.

**Subcomponente Talento Humano**

Cuya actividad principal es la de promover en La Entidad una cultura de servicio al ciudadano

**Subcomponente Normativo y procedimental**

Cuya actividad se refiere a realizar reporte del seguimiento hecho a la gestión de las PQRS.

**Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano**

Mantiene dos actividades a realizar

Realizar la medición del Nivel de Satisfacción de Usuarios del IDEAM.

Implementar acciones de mejora viables producto de análisis de la medición de la NSU

Componente Sexto **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

 Aquí en este Componente se mantienen cinco (5) Subcomponentes a saber:

**Subcomponente Lineamientos de Transparencia** **Activa** donde mantiene una actividad

Actualizar la información correspondiente a la Ley de Transparencia Artículos 9 y 10.

**Subcomponente Lineamientos de Transparencia pasiva** y mantiene una actividad

Realizar reporte del seguimiento hecho a la gestión interna de las PQRS.

**Subcomponente Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información** cuya actividad principal es

Revisar y actualizar de ser necesario el
Registro de Activos de Información según los requerimientos GEL

**Subcomponente Criterio diferencial de accesibilidad** mantienen una actividad principal

Realizar revisión de la web institucional en materia de accesibilidad

**Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública** cuya actividad principal es: Generar informe de solicitudes de acceso a la información publicado en la página web del Instituto.

**NORMATIVIDAD**

- Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública”.

- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

- Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.

- Decreto 1081 del 26 de Mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República, Articulo 2.14.1 y subsiguientes que señalan como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

Decreto 1649 de 2014 artículos 55 y 15 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.”

Decreto 4637 de 2011 artículos 4 y 2 “Por el cual se suprime y se crea una secretaria y suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

- Decreto 124 del 26 de Enero de 2016, “Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- Circular externa número 100-02-2016 del 27 de Enero de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

**METODOLOGIA**

Para el Desarrollo del presente informe se aplicó la siguiente metodología:

* Solicitud de información a las diferentes Dependencias del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM
* Entrevistas con los funcionarios responsables de los diferentes temas en el Instituto
* Revisión de página web del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM
* Revisión correo Zimbra IDEAM.

**ANALISIS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

Conforme a lo establecido en el Decreto 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales a través del liderazgo del grupo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, elaboró y publicó su Plan Anticorrupción 2017, según el siguiente link <https://goo.gl/wRGhkU>, contemplando los lineamientos definidos a este respecto en el documento denominado Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Es así como se definieron actividades específicas para cada uno de los seis (6) componentes del mencionado Plan; establecidos, con sus correspondientes metas, responsables y fechas programadas.

Se debe continuar ejerciendo el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en todas las áreas y dependencias del Instituto a fin de que se pueda dar cumplimiento a lo contemplado en las leyes, decretos y las normas que rigen la materia.

Se evidencio el seguimiento realizado por cada uno de los procesos que se encuentran incluidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción, la oficina Asesora de Planeación seguirá siendo facilitador y apoyando de forma continúa la metodología y el empoderamiento por parte de los funcionarios del Instituto.

Los líderes de cada proceso deben seguir revisando las causas del riesgo de corrupción identificado con el propósito de evitar la materialización de los mismos.

 Se construyó la estrategia de servicio de Atención al ciudadano la cual fue publicada en el siguiente link <https://goo.gl/jv3HlA>

Se publicó el informe del primer trimestre de PQRS de la Entidad y se encuentra en el link <https://goo.gl/hljCrg>

Se está trabajando conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública en la estrategia Anti trámites, para el tema de Acreditación de laboratorios Ambientales y autorización de organizaciones, con el propósito de hacer más eficiente dicho trámite.

 Adjunto se anexa los correspondientes archivos de la Matriz Integrada de gestión y corrupción, y del seguimiento al Plan y mapas de riesgos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM por cada una de las áreas y dependencias de la Entidad, Con corte al 30 de Abril de 2017.

 **ANEXO ARCHIVOS**