



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB**

ELABORÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:

DIRECTOR GENERAL

CODIGO:

E-GE-DE11

VERSIÓN:

8

**MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**



# MATRIZ INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES VIGENCIA 2023 CON EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2020 - 2023 "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"

**CUADRO CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
1	27/07/2018	CREACIÓN DEL FORMATO MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
2	31/07/2018	INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2018, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
3	31/01/2019	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2019, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
4	31/01/2020	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2020, APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN FORMULACIÓN.
5	31/08/2020	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2020, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
6	31/01/2021	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2021, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
7	31/01/2022	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2022, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
8	31/01/2023	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2023, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB**

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

**MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CDMB**

**VALORES INSTITUCIONALES**

- Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- Respeto: Reconozco, valoró y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos.
- Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- Conocimiento: Se adquieren nuevos conocimientos a nivel personal, social y laboral que permiten a los Servidores Públicos estar al día y ser competentes, basados en los principios fundamentales del aprendizaje.

**MISIÓN INSTITUCIONAL:**

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga –CDMB, es un ente corporativo de carácter público, creada por ley, encargada de la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de ambiente, recursos naturales renovables y cambio climático, aplicando las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento.

**VISIÓN INSTITUCIONAL:**

En el año 2031, la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, será una entidad de referencia por su gestión ambiental eficiente y eficaz en su jurisdicción, contribuyendo a la protección de la vida de hoy y garantizando la del mañana.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB**

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

**MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC**

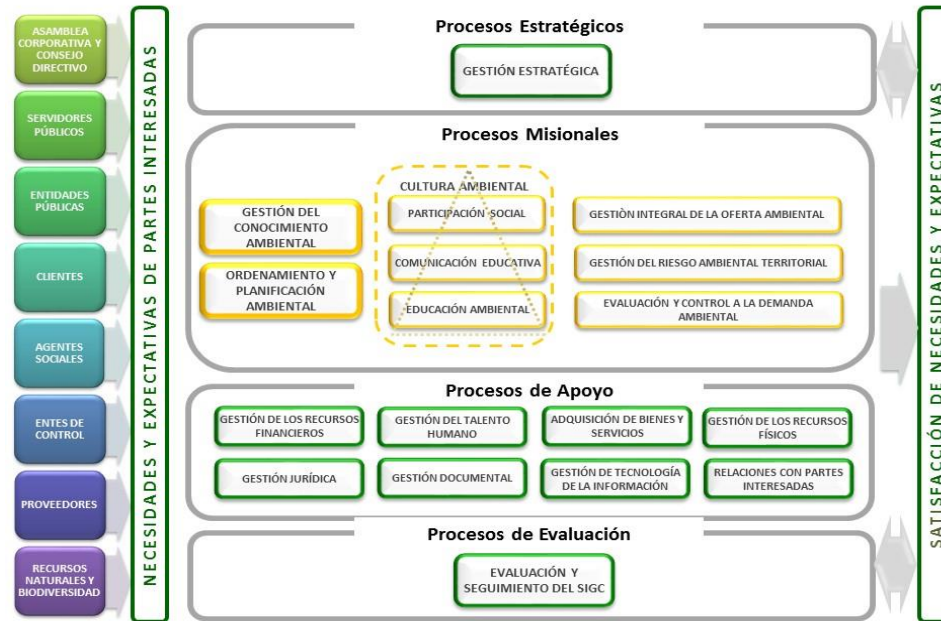
La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, como Autoridad Ambiental en cumplimiento de la normatividad legal vigente, desarrolla y ejecuta políticas, planes, programas y proyectos, generando conocimiento y cultura ambiental que posibilita la administración y conservación del capital natural, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y el ambiente, así como el mejoramiento de la calidad de vida en su jurisdicción.

Para ello contamos con un equipo humano competente comprometido a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés bajo principios de transparencia, eficacia y eficiencia, logrando el buen funcionamiento de los recursos públicos y mejorando continuamente el sistema integrado de gestión.

Desarrollamos procesos enfocados a la prevención de la contaminación y la disminución de los impactos ambientales generados por nuestras actividades misionales, de igual manera trabajamos en la prevención de enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo de todos sus servidores públicos y visitantes, mediante la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento de las condiciones, el ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

**PROCESOS DEL SIGC**





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB**

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL


CODIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

**MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**PLAN DE ACCIÓN  
2020-2023  
"EL AGUA SIEMPRE CONTIGO:  
HACIA LA SOSTENIBILIDAD"**



		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB</b>		
		ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
CODIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 8	EQUIPO LÍDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL
<b>MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>				

**PRESENTACIÓN PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020- 2023**

Después de 55 años de historia exitosa de la CDMB, primero para combatir la erosión en la escarpa occidental de la meseta de Bucaramanga, después para alcanzar el saneamiento ambiental en el Área Metropolitana de Bucaramanga y en la actualidad como Autoridad Ambiental Regional en los trece (13) municipios del área de jurisdicción, es decir: Vetas, California, Surata, Matanza, Charta, Tona, Lebrija, Girón, Piedecuesta, Floridablanca, Bucaramanga, El Playón y Rionegro.

La Corporación estructuró el Plan de Acción Cuatrienal 2020-2023 "El Agua siempre contigo: Hacia la sostenibilidad", en donde se determinaron cuatro (4) líneas estratégicas a fortalecer: Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa, Seguridad Hídrica, Atmosférica y Geológica un Reto Común para la Jurisdicción de la CDMB, La Estructura Ecológica Principal de la CDMB: Viable a Mediano y Largo Plazo, y Un Tejido Social AMIGABLE con los Recursos Naturales Renovables en la CDMB.

**Línea Estratégica I: Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa.**

Según el IDEAM, La Estructura Ecológica Principal - EEP se define como "El conjunto de ecosistemas naturales y semi-naturales que tienen una localización, extensión, conexiones y estado de salud, tales que garantiza el mantenimiento de la integridad de la biodiversidad la provisión de servicios ambientales (agua, suelos, recursos biológicos y clima), como medida para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de los habitantes y la perpetuación de la vida".


Para alcanzar los propósitos que nos define este concepto, la primera tarea de consolidar la información disponible en el Jardín Botánico, el Museo de Historia Natural de la UIS, el Jardín Botánico de Medellín, el Sistema de Información de Biodiversidad, rescatar los estudios que realizó la corporación sobre fauna y flora, además de rescatar los últimos estudios realizados en torno a POMCAS – PGOFF, que nos cimientan una base de datos e información importante, que requiere un proceso de homologación, curaduría de los datos, sistematización y finalmente modelación, que nos indique cuales deberían ser los ecosistemas que debemos conectar, conservar, restaurar, dependiendo del tipo de servicio que estén prestando y sobre todo que logren integrar a las comunidades en su comanejo, y le mejoren su bienestar a través de los diferentes servicios que estas áreas naturales prestan, así como concertar una estrategia de financiamiento a largo plazo.

Ahora bien, preparados con información y recursos tecnológicos, el tercer propósito es, crear un espacio de interacción (plataforma colaborativa) para la gestión sostenible de nuestra jurisdicción alrededor de las unidades hidrográficas. Espacio en el que participarán los diferentes grupos de interés a las diferentes escalas, regional y local, de tal forma que a partir de visiones globales y locales, se logren encontrar y pactar el futuro de estos territorios (a nivel de subzonas y unidades hidrográficas, y de manera sectorial), perfilando el camino para desarrollarlas a la escala de unidad hidrográfica (microcuenca), apostándole a la sostenibilidad de la misma, y ella se hace posible, si cuenta con una estructura ecológica principal que responde a esos requerimientos de estabilización de suelos, regulación de los ciclos hidroclimáticos, facilitar la variabilidad genética, biológica y ecosistémica, modelos de producción sostenible, un ciudadano y una comunidad consciente de incorporar nuevas formas de respeto por el medio natural y el ciudadano.

**Línea Estratégica II: Un Tejido Social AMIGABLE con los Recursos Naturales Renovables en la CDMB.**

Impartir conciencia socio-ambiental en nuestras comunidades impactando en el cambio de actitudes y valores hacia el medio ambiente y el uso racional de los recursos buscando un equilibrio entre el desarrollo productivo y la conservación del ambiente que potencia nuevas economías y asegure los recursos naturales para nuestras futuras generaciones complementario a las estrategias que señala la Política Nacional de Educación Ambiental, las cuales reúnen elementos conceptuales y metodológicos básicos, permitiendo de esta forma, orientar las acciones que en materia educativo- ambiental se adelanten en la jurisdicción de la CDMB, tanto a nivel de la Educación Formal, como la Educación para el Trabajo y el Desarrollo humano, buscando el fortalecimiento de los procesos participativos, la instalación de las capacidades técnicas y la consolidación de la Institucionalización y de la proyección de la Educación Ambiental, hacia horizontes de construcción de una cultura ética y responsable en el manejo sostenible del ambiente.

La educación debe reflejarse en una estrategia de crecimiento verde, que inicia con los negocios verdes, que además vincula a un sin número de actores, dependiendo precisamente de los servicios o bienes que se pretende mejorar y cumplan con funciones ecosistémicas, que establezcan y mejoren la capacidad de adaptabilidad de los territorios.

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB</b>		
		ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
CODIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 8	EQUIPO LÍDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL
<b>MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>				

## PRESENTACIÓN PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL 2020- 2023

### **Línea Estratégica III: La Estructura Ecológica Principal de la CDMB: Viable a Mediano y Largo Plazo.**

Según el IDEAM, La Estructura Ecológica Principal - EEP se define como "El conjunto de ecosistemas naturales y semi-naturales que tienen una localización, extensión, conexiones y estado de salud, tales que garantiza el mantenimiento de la integridad de la biodiversidad la provisión de servicios ambientales (agua, suelos, recursos biológicos y clima), como medida para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de los habitantes y la perpetuación de la vida".

Para alcanzar los propósitos que nos define este concepto, la primera tarea de consolidar la información disponible en el Jardín Botánico, el Museo de Historia Natural de la UIS, el Jardín Botánico de Medellín, el Sistema de Información de Biodiversidad, rescatar los estudios que realizó la corporación sobre fauna y flora, además de rescatar los últimos estudios realizados en torno a POMCAS – PGOF, que nos cimentan una base de datos e información importante, que requiere un proceso de homologación, curaduría de los datos, sistematización y finalmente modelación, que nos indique cuales deberían ser los ecosistemas que debemos conectar, conservar, restaurar, dependiendo del tipo de servicio que estén prestando y sobre todo que logren integrar a las comunidades en su comanejo, y le mejoren su bienestar a través de los diferentes servicios que estas áreas naturales prestan, así como concertar una estrategia de financiamiento a largo plazo.

### **Línea Estratégica IV: Un Tejido Social AMIGABLE con los Recursos Naturales Renovables en la CDMB.**

Impartir conciencia socio-ambiental en nuestras comunidades impactando en el cambio de actitudes y valores hacia el medio ambiente y el uso racional de los recursos buscando un equilibrio entre el desarrollo productivo y la conservación del ambiente que potencia nuevas economías y asegure los recursos naturales para nuestras futuras generaciones complementario a las estrategias que señala la Política Nacional de Educación Ambiental, las cuales reúnen elementos conceptuales y metodológicos básicos, permitiendo de esta forma, orientar las acciones que en materia educativo- ambiental se adelanten en la jurisdicción de la CDMB, tanto a nivel de la Educación Formal, como la Educación para el Trabajo y el Desarrollo humano, buscando el fortalecimiento de los procesos participativos, la instalación de las capacidades técnicas y la consolidación de la Institucionalización y de la proyección de la Educación Ambiental, hacia horizontes de construcción de una cultura ética y responsable en el manejo sostenible del ambiente.

La educación debe reflejarse en una estrategia de crecimiento verde, que inicia con los negocios verdes, que además vincula a un sin número de actores, dependiendo precisamente de los servicios o bienes que se pretende mejorar y cumplan con funciones ecosistémicas, que establezcan y mejoren la capacidad de adaptabilidad de los territorios.



1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB. MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Elaborar el respectivo plan operativo anual del proceso.	Plan Operativo elaborado	Gestión Documental	Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	10/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	80111601	60,600,000
			2	Elaboración y aprobación del cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos y transferencias documentales	Cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos documentales aprobado		Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	15/01/2023	31/12/2023			
			3	Convalidación de los documentos archivísticos (TRD y Cuadro de Clasificación Documental y publicarlos en el Sistema Integreado de Gestión y Control - SIGC de la Entidad.	TRD convalidadas		Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/01/2023	30/06/2023			
			4	Definir la ubicación del espacio para el archivo central. (Arriendo Bodega, comodato o Adecuación sitio propio de la CDMB.)	Espacio archivo central definido		Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Secretaría General	30/01/2023	15/04/2023			
			5	Realizar jornadas de capacitación sobre aplicación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD actualizados, etc.) y Entrenamiento y reentrenamiento al personal del Proceso de Gestión Documental en las diferentes actividades de gestión documental).	2 Capacitaciones realizadas		Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/02/2023	31/12/2023			
			6	Apoyo en la organización y digitalización de los documentos que produce la Entidad	100% Dependencias asesoradas en gestión documental		Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/01/2023	31/01/2023			
			7	Actualizar y /o modificar documentos del proceso de gestión Documental en el SIGC	Documentos del Proceso de gestión Documental actualizados		Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/01/2023	31/01/2023			



## 2. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Adquirir y configurar licenciamiento de software y antivirus	320 Nodos	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	TI-ANTIVIRUS 01	\$ 20.000.000
			2	Adquirir licencias office estandar 2023	250 licencias office estandar 2023		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023		TI-LICENCIAS SOFTWARE 01	\$ 180.000.000
			3	Disponer de un servicio de acceso remoto y virtualizaciones apps. cloud, para garantizar el trabajo en casa, en un ambiente seguro.	40 licencias		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	28/01/2023	31/12/2023		TELETRABAJO_01	\$ 55.250.000
			4	Análisis, diseño e implementación de requerimientos funcionales y optimización de las funcionalidades del sistema de información de normalización y calidad ambiental de la cdm	Sistema SINCA Optimizado		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023		TI SIST INFORMACION 01	\$ 231.062.187
			5	Renovación e instalación de licencias firewal	Licencias firewal instaladas		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023		TI-LICENCIAS SOFTWARE 02	\$ 30.000.000
			6	Arriendo, soporte y actualización de los respectivos módulos del Sistema de Información Integrado de la CDMB	Sistema de Información Integrado		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023		TI-ARRENDAM.SISTEMA-01	\$ 136.196.000

## 3. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
Una CDMB: Moderna, Inuyente y Participativa.	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Implementar el DATACENTER de la entidad	Datacenter en operación	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.

## 4. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
Una CDMB: Moderna, Inuyente y Participativa.	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Efectuar la optimización de las bases de datos	* Licencias actualizadas * Base de datos optimizada	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/06/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.





5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO  GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS  INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  CONTROL INTERNO	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL  TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN  PARTICIPACIÓN CIUDADA  CONTROL INTERNO	1.1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos actualizada	TODOS LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC	- Director General Líderes de proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/02/2023	30/04/2023	RECURSOS PROPIOS	80111600	El presupuesto del PAAC 2023 es de \$227,600,000
			1.2	Difundir y socializar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de riesgos difundida y Socializada		- Líderes de Proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	Por evento	31/12/2023			
			2.1	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción en la vigencia 2023 en todos los procesos de la Entidad	Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado en la página web de la Entidad		- Líderes de Proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	3/01/2023	30/01/2023			
			2.2	Actualizar la FODA de la CDMB y las 16 FODAS por proceso, en donde se identifique, analice y valore los Riesgos por proceso.	FODA CDMB y FODAs por procesos vigencia 2023		- Líderes de Proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/03/2023	30/04/2023			
			2.3	Actualizar los Mapas de riesgos vigencia 2023 en todos los procesos de la Entidad	16 Mapas de Gestión y 16 Mapas de corrupción elaborados y publicados en el SIGC.		- Líderes de Proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/03/2023	30/04/2023			
			3.1	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso	Mapas de Riesgos por proceso publicados.		- Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/05/2023	31/05/2023			
			3.2	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados		- Líderes de proceso	31/05/2023	30/06/2023			
			4.1	Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Reporte de seguimiento.		- Líderes de Proceso - Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/04/2023 01/08/2023 01/12/2023	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023			
			5.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento.		- Jefe Oficina de Control Interno	01/04/2023 01/08/2023 01/12/2023	30/04/2023 31/08/2023 31/12/2023			
5.2	Realizar Auditorías internas integrales y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso.	Informes de Auditoría internas y seguimientos divulgados y socializados	- Jefe Oficina de Control Interno	3/01/2023	31/12/2023							

ELABORÓ:  
EQUIPO LIDER SIGCREVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:  
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:  
E-GE-DE11VERSIÓN:  
8

## MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

## Componente 2: Racionalización de Tramites

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	1. Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del tramite de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Tramite de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos totalmente en línea	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL	· Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/02/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	TI SIST INFORMACION 01	\$ 231.062.187
	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN	2. Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del tramite de Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Tramite de Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas totalmente en línea		· Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/02/2023	31/12/2023			
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3. Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar el libro de operación en línea, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 1971 de 2019.	Tramite de Registro del libro de operaciones forestales totalmente en línea		· Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/02/2023	31/12/2023			
	CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO									

## Componente 3: Rendición de Cuentas

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL  POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO  POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA  POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS  POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO  POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  CONTROL INTERNO	1.1. Publicar el Informe de Gestión vigencia 2023 en la página web de la Entidad.	Informe de Gestión vigencia 2023 publicado en la página web	CULTURA AMBIENTAL  GESTIÓN ESTRATÉGICA	· Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/03/2023	30/03/2023	RECURSOS PROPIOS	80111600	El presupuesto del PAAC 2023 es de \$227.600.000
			1.2. Planificar y desarrollar las estrategias para la Rendición de Cuentas, donde se fortalezca los espacios de comunicación, dialogo, concertación y decisión.	Estrategia de Rendición de cuentas vigencia 2023		* Director General * Secretario General * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos	1/02/2023	30/03/2023			
			1.3. Divulgar por diversos canales de comunicación pildoras informativas de la gestión institucional 2023 para todos las partes interesadas.	Realizar un total de 250 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)		· Secretaria General · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Gestores institucionales · Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	31/12/2023			
			2.1. Desarrollar jornadas presenciales de dialogo social en los municipios del área de jurisdicción.	Trece diálogos sociales asociados a la gestión institucional		* Director General * Profesional Especializado de Comunicaciones * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Líderes de proceso	15/01/2023	31/12/2023			
			2.2. Realizar dos (2) Audiencias públicas de Rendición de cuentas vigencia 2023 y consolidada del cuatrienio 2020-2023.	2 Audiencia Pública de rendición de cuentas realizadas		* Director General * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Líderes de proceso	1/03/2023	31/12/2023			
			2.3. Fortalecimiento de las comunicaciones con los actores sociales de la gestión institucional.	12 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa)		Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	30/04/2023			
			3.1. Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2023.	4 Seguimientos Plan de Gestión vigencia 2023		Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	01/04/2023 01/07/2023 01/10/2023 01/12/2023	10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 31/12/2023			
			3.2. Elaborar y publicar los Informes de gestión del Plan de Acción Institucional vigencia 2023 e Informe de cumplimiento del Plan de Acción cuatrienal 2020-2023.	3 Informe de Gestión publicados en la página web		* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	01/07/2023 01/11/2023	10/07/2023 31/12/2023			
			3.3. Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor.	Informe de resultados encuestas de rendición de cuentas.		Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	15/01/2023	31/12/2023			
			3.4. Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los dialogos realizados con todos los grupos de valor.	Acciones de mejora implementadas		* Director General * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Demás líderes de proceso	1/04/2023	31/12/2023			



ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
			1.1 Elaborar herramienta para la caracterización de los Grupos de Valor que demandan la oferta institucional de la Entidad.	Herramienta diseñada para la caracterización de los grupos de valor		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Líderes de proceso	1/02/2023	31/03/2023			
			1.2 Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB	Oficina de Atención al Ciudadano optimizada		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental * Profesional Oficina Atención al ciudadano	1/02/2023	31/12/2023			
				Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales	1/02/2023	31/12/2023			
			2.1 Actualizar el Manual de Servicio al ciudadano identificado con el código M-CC-MA02	Manual de servicio al ciudadano actualizado		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2023	31/03/2023			
			2.2 Capacitar a los funcionarios del Proceso de Relaciones con Partes Interesadas en atención al ciudadano en forma preferencial, incluyente y diferencial.	Talento humano de la entidad capacitado en atención preferencial, incluyente y diferencial		* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/04/2023	31/12/2023			
			2.3 Capacitar a los funcionarios del proceso orientada al lenguaje de señas.	Personal capacitado en lenguaje de señas		* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2023	31/12/2023			
			2.4 Difundir los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad a todos las partes interesadas.	10 Productos comunicativos de los Trámites y servicios de la Entidad		* Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	31/12/2023			



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

ELABORÓ:  
EQUIPO LIDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

<p>UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA</p>	<p>GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</p>	<p>POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</p> <p>POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL</p> <p>POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL</p> <p>POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO</p> <p>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p> <p>POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p>	3.1	Actualizar la pagina web de la Entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normatividad vigente	Pagina web de la entidad actualizada y en operación	<p>RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS</p> <p>CULTURA AMBIENTAL</p> <p>GESTIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</li> <li>Profesional Especializado de Comunicaciones</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023	<p>RECURSOS PROPIOS</p>	<p>80111600</p>	<p>El presupuesto del PAAC 2023 es de \$227.600.000</p>
			3.2	Capacitar a los funcionarios nuevos encargados de la Administración y gestión de la ventanilla única de tramites ambientales (VITAL)	Funcionarios capacitados para la atención de la ventanilla única de tramites ambientales (VITAL)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			3.3	Integrar el Sistema de Información Corportativo - SIC con la plataforma Ventanilla Única de tramites ambientales -VITAL (Minambiente).	Ventanilla única de tramites ambientales- Vital Integrada CDMB		<ul style="list-style-type: none"> <li>*Subdirección de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental</li> <li>* Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad</li> <li>* Coordinador grupo de Seguimiento para la sostenibilidad</li> <li>Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional</li> <li>* Secretaria General</li> <li>* Profesional de Atención al ciudadano</li> <li>*Profesional Especializado de Comunicaciones</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			3.4	Integrar la interoperabilidad con las Entidades públicas que intervienen en los Trámites Ambientales	Interoperabilidad con Entidades Públicas		<ul style="list-style-type: none"> <li>*Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional</li> <li>*Subdirección de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental</li> <li>* Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad</li> <li>* Coordinador grupo de Seguimiento para la sostenibilidad</li> <li>* Secretaria General</li> <li>* Profesional de Atención al ciudadano</li> <li>*Profesional Especializado de Comunicaciones</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			3.5	Fortalecer los canales virtuales de atención al ciudadano.	Canales de atención al ciudadano virtuales fortalecidos		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional</li> <li>* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</li> <li>* Profesional Especializado de Comunicaciones</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			3.6	Actualizar la herramienta virtual para la gestión de PQRS (Peticiónes, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRS Actualizadas y funcionando		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			4.1	Realizar Informes de resultados encuestas de satisfacción a partes interesadas sobre trámites y servicios.	Informe de resultados encuesta de satisfacción a partes interesadas sobre trámites y servicios		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			5.1	Implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico y presencial.	Informe de resultado del método de ciudadano incógnito.		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental</li> </ul>	1/06/2023	31/12/2023			
			5.2	Socializar el Informe de seguimiento de las PQRS 2023 en Comité Directivo.	Informe de Seguimiento PQRS socializado		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Profesional Especializado de Atención al ciudadano</li> </ul>	3/01/2023	31/12/2023			

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGCREVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:  
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:  
E-GE-DE11VERSIÓN:  
8

## MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

## Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO	POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN CONTROL INTERNO	1.1	Dar cumplimiento a la normativa relacionada con Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública a nuestros usuarios y partes interesadas.	Página web actualizada	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> <li>*Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> <li>*Profesional Especializado de Comunicaciones</li> </ul>	3/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	80111600	El presupuesto del PAAC 2023 es de \$227.600.000
			1.2	Gestionar y acompañar la publicación de datos abiertos de la entidad en el portal de datos abiertos del estado colombiano.	Datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos durante la vigencia		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líderes de Proceso</li> <li>*Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> <li>*Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			1.3	Actualizar los trámites en el SUIT de la Función Pública	Trámites actualizados en el SUIT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirectora de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental</li> <li>*Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> </ul>	1/02/2023	31/12/2023			
			1.4	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023 aprobado y sus actualizaciones publicadas		Jefe de Contratación	3/01/2023	31/12/2023			
			1.5	Elaborar productos informativos de la gestión institucional 2023 y del cuatrienio (2020-2023) realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	Realizar un total de 350 publicaciones de píldoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)		Profesional Especializado de Comunicaciones	3/01/2023	31/12/2023			
			1.6	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en SIGEP tanto para funcionarios como para contratistas.	SIGEP actualizado		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria General</li> <li>- Jefe oficina de Contratación</li> <li>- Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano</li> </ul>	3/01/2023	31/12/2023			
			2.1	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Resolución actualización de tarifas de costos y gastos vigencia 2023 aprobada y publicada		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Secretaria General</li> <li>- Subdirector Administrativo y Financiero</li> </ul>	3/01/2023	30/04/2023			
			2.2	Seguimiento a la gestión de las PQRSD vigencia 2023	Informe de Seguimiento a la gestión de las PQRSD		* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2023	31/12/2023			
			3.1	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Instrumentos actualizados y publicados en la página web		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líderes de Proceso</li> <li>- Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico</li> <li>- Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> </ul>	1/02/2023	30/06/2023			
			3.2	Obtener el certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad, expedido por el Archivo General de la Nación - AGN.	Tablas de Retención Documental convalidadas		Coordinador de Gestión Documental, Información y archivo	3/01/2023	31/12/2023			
			4.1	Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad	Página web actualizada		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> <li>- Profesional Especializado de Comunicaciones</li> <li>- Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> </ul>	30/04/2023	31/12/2023			
			5.1	Elaborar y publicar el Informe de solicitudes de acceso de información	Informe de solicitudes de acceso a la información.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo</li> <li>- Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> </ul>	01/03/2023 01/06/2023 01/09/2023	30/03/2023 30/06/2023 30/09/2023			
			5.2	Realizar seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe Oficina Gestión Social Ambiental</li> <li>- Jefe Oficina de Control Interno</li> </ul>	30/06/2023 30/09/2023	31/12/2023			



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

ELABORÓ:  
EQUIPO LIDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Componente 6: Otras Iniciativas

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)									
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio	Terminación	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR							
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	TALENTO HUMANO INTEGRIDAD CONTROL INTERNO	1.1	Realizar actividades para implementar, difundir y apropiarse el Código de Integridad de la CDMB.	Código de Integridad sensibilizado	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	3/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.						
			1.2	Incentivar a los servidores públicos y/o contratistas de la Entidad, a que realicen el Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción por mandato de la Función Pública.	50% de los Servidores públicos y/o contratistas certificados con el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano - Jefe Oficina de Contratación				3/01/2023	31/12/2023	FUNCIONAMIENTO	N.A.		
			1.3	Realizar análisis de las actividades de Fortalecimiento Código de Integridad	Informe de fortalecimiento del Código de Integridad	GESTIÓN JURÍDICA	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano						3/01/2023	31/12/2023			FUNCIONAMIENTO	N.A.
			2.1	Elaborar y socializar la Cartilla de Régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB, que incluya el tema de Conflicto de intereses.	Cartilla régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB elaborada y socializada			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN JURÍDICA	- Secretaria General - Jefe Oficina de Control Disciplinario				3/01/2023	31/12/2023				
			2.2	Capacitar en la inducción y reintroducción a los Servidores Públicos en temas relacionados con conflictos de intereses.	Servidores públicos capacitados en el tema de conflicto de intereses	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN JURÍDICA	- Coordinador de Gestión del Talento Humano - Jefe Oficina de Control Disciplinario						3/01/2023	31/12/2023				

6. PLAN ANUAL DE VACANTES

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)					
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR			
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1	Seguimiento y divulgación del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1453 de 2020.	1 instrumento diligenciado	Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	29/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	N/A	N/A		
			2	Reportar los cargos en vacancia definitiva de la planta de la Entidad.	1 instrumento diligenciado			29/01/2023	31/12/2023				N/A	\$ 60.000.000,00
			3	Inscripción o actualización de registros públicos de carrera administrativa	1 instrumento diligenciado			29/01/2023	31/12/2023					



ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE11

VERSIÓN:  
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1	Estudios técnicos de verificación de requisitos para la provisión definitiva o temporal de empleos de carrera	Según vacancias presentadas	Gestión del Talento Humano	29/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	N/A	N.A.
			2	Provisión transitoria de los empleos de carrera en situación administrativa de vacancias definitivas o temporal	Según vacancias presentadas					Coordinador Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano	29/01/2023

7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1	Plan de Capacitación "Los recursos naturales con enfoque territorial"	1	Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano	30/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ 359.611.000,00
			2	Plan de Bienestar e incentivos "Servidores Saludables, CDMB Sostenible"	1			30/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 823.000.000,00
			3	Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano: "una CDMB moderna, incluyente y participativa"	1			30/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 60.000.000,00
			4	Monitoreo y seguimiento del SIGEP "Servidores públicos caracterizados en el servicio público"	1			30/01/2023	31/12/2023		N/A	N/A
			5	Evaluación de desempeño laboral – EDL APP "El mérito al servicio de ciudadano"	1			30/01/2023	31/12/2023		N/A	N/A
			6	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: "CDMB, cuida de ti"	1			30/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 212.720.000,00
			7	Cumplimiento de la Política de Integridad "Servidores íntegros y sostenibles"	1			30/01/2023	31/12/2023		N/A	N/A
			8	Participación activa y solida: "hacia el dialogo y la concertación"	1			30/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 2.582.500.000,00
			9	Hacia el camino de la consolidación: "conociendo el talento, Construyendo valor público" - prepensionado y desvinculación asistida	1			30/01/2023	31/12/2023		93141506	\$ 44.996.000,00

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGCREVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:  
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:  
E-GE-DE11VERSIÓN:  
8

## MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

## 8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Inclusión de las actividades de capacitación pendientes vigencia 2023 en el plan institucional	90% participación	Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano	29/01/2023	30/04/2023	RECURSOS PROPIOS	N.A.	N.A.
			2	Realizar el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios en cuanto a actividades de capacitación con respecto al Plan de Acción Cuatrenal 2023-2023.	90% participación			29/01/2023	30/04/2023		N.A.	N.A.
			3	Elaborar el Plan de Capacitación para cumplimiento del Plan de Acción Cuatrenal 2023 - 2023	90% participación			29/01/2023	30/04/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 359.611.000,00

## 9. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Realizar Proceso de convocatoria del fondo de vivienda 2023	1	Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano	29/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	N.A	N.A
			2	Fortalecimiento de los lazos familiares a partir del apoyo institucional para la realización de actividades de descanso, reposo o turismo social del servidor público y su núcleo familiar	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 291.000.000,00
			3	Realizar convocatoria de apoyo a la educación formal para el servidor público y/o grupo familiar.	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 716.700.000,00
			4	Realizar la conmemoración de fechas y eventos sociales importantes en el universo familiar: Día de la familia, Conmemoracion aniversario CDMB.	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 50.000.000,00
			5	Exaltación a la labor y una vida de servicio	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 120.000.000,00
			6	Llevar a cabo el reconocimiento del servidor público por el desempeño laboral.	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 48.720.000,00
			7	Realizar el reconocimiento a la labor prestada por el servicio quinquenal	1			29/01/2023	31/12/2023		FUNCIONAMIENTO	\$ 96.000.000,00
			8	Promocionar las pausas activas en el desarrollo de las actividades diarias	1			29/01/2023	31/12/2023		N.A.	N.A.

## 10. PLAN DE DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2023-2023	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Elaborar el Plan Operativo Anual SGSST	1	Gestión del Talento Humano	Coordinador Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano	30/01/2023	31/12/2023	RECURSOS PROPIOS	N.A.	N.A.
			2	Realizar los Exámenes Ocupacionales	100%			30/01/2023	31/12/2023		85101604	\$ 18.770.000
			2.1	Realizar Exámenes de ingreso y egreso	100%			30/01/2023	31/12/2023			
			2.2	Realizar Exámenes periódicos				30/01/2023	31/12/2023			
			3	Realizar Capacitaciones en SGSST:				30/01/2023	31/12/2023		N.A.	N.A.
			3.1	Capacitación en Manejo de Sustancias químicas	30/01/2023			31/12/2023	N.A.		N.A.	ARL SURA
			3.2	Capacitación en Prevención y promoción	30/01/2023			31/12/2023	N.A.		N.A.	ARL SURA
			3.3	Capacitación en Emergencias	30/01/2023			31/12/2023	N.A.		N.A.	ARL SURA
			4	Adquirir el Desfibrilador Externo Automatico - DEA y capacitar en su uso	80%			30/01/2023	31/12/2023		42201714	12.856.000
			5	Realizar Simulacros:	1			30/01/2023	31/12/2023		N.A.	N.A.
			5.1	Simulacro Ambiental				30/01/2023	31/12/2023		N.A.	N.A.
			5.2	Simulacro Nacional				30/01/2023	31/12/2023		N.A.	N.A.
6	Dotar a los funcionarios en los Elementos de Protección Personal - EPP	1	30/01/2023	31/12/2023	48111108	\$ 37.282.000						
7	Diseñar y ejecutar el Programa Riesgo Psicosocial	1	30/01/2023	31/12/2023	80111620	\$ 21.000.000						
8	Ejecutar las Inspecciones de Seguridad	100%	30/01/2023	31/12/2023	N.A.	N.A.						
9	Garantizar la Asistencia medica de los funcionarios públicos	100%	30/01/2023	31/12/2023	85101604	9.333.000						
10	Actualizar y ejecutar el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	100%	30/01/2023	31/12/2023	N.A.	N.A.						
11	Dar cumplimiento a las actividades del Comité Convivencia laboral	100%	30/01/2023	31/12/2023	N.A.	N.A.						
12	Dar cumplimiento a las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	100%	30/01/2023	31/12/2023	N.A.	N.A.						