



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-DE10

VERSIÓN:
1

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL



MATRIZ INTEGRACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN 2020 - 2023

"EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	27/07/2018	CREACIÓN DEL FORMATO
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.

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB	
		ELABORÓ: EQUIPO LÍDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CODIGO: E-GE-DE10	VERSION: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN	

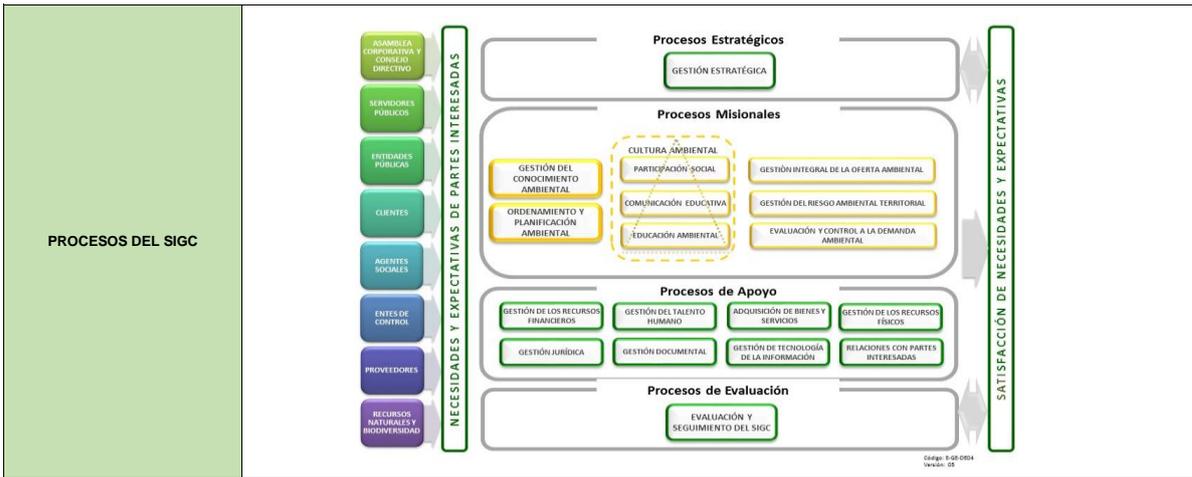
PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CDMB

VALORES INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Cumpló 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 de la mañana.
------------------------------	---

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	--



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

		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:	VERSIÓN:	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN		
E-GE-DE10	1			

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, Suratá, Matanza, Charta, Tona, Lebríja, 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 – PGOF, 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.

		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:	VERSIÓN:	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN		
E-GE-DE10	1			

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 – 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.

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.



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Componente		Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Elaborar el respectivo plan operativo anual del proceso.	1	Gestión Documental	Coordinador de Gestión Documental	15/01/2021	29/01/2021	80161500	\$979,500,000
			2	Actualizar los documentos archivísticos (PINAR, PGD, TVD y TRD) aprobados en el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGC de la Entidad.	4		Integrantes Equipo de Gestión Documental.	01/03/2021	31/11/2021		
			3	Definir la ubicación del espacio para el archivo central. (Arriendo Bodega, comodato o Adecuación sitio propio de la CDMB.)	1		Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Secretaria General	30/01/2021	26/02/2021		
			4	Elaboración del cronograma de transferencias documentales al archivo central.	1		Integrantes Equipo de Gestión Documental.	15/01/2021	26/02/2021		
			5	Elaboración del cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos de gestión.	1		Integrantes Equipo de Gestión Documental.	15/01/2021	26/02/2021		
			6	Actualización de los procedimientos aprobados en el SIGC y que rigen el proceso de Gestión Documental en la CDMB	1		Integrantes Equipo de Gestión Documental.	01/03/2021	31/11/2021		
			7	Participar en las convocatorias e invitaciones realizadas por el Archivo General de la Nación (AGN) con el fin de actualizar y fortalecer los conocimientos y mejorar el proceso.	6		Integrantes Equipo de Gestión Documental.	01/02/2021	31/12/2021		



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

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

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Componente		Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR		
Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa.	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Optimizar el modelo y arquitectura de los canales de datos, aumentando capacidades y niveles de disponibilidad de los servicios de interconexión de las oficinas.	Canales de interconexión de la sede principal con las sedes remotas, ampliados en capacidad sobre red de fibra óptica en MPLS	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021	80111600	\$ 103.440.000	
		GOBIERNO DIGITAL	2	Aumentar las capacidades de los canales de internet, en un esquema de alta disponibilidad.	* Canales de internet sede principal ampliado en capacidad a 100 Mbps * Canal de internet de respaldo ampliado a 50 Mb.	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021			
		GOBIERNO DIGITAL	3	Rediseñar e implementar la red WIFI de la entidad, aumentando cobertura, capacidad y disponibilidad de los servicios.	Red Wifi Implementada y en operación	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021			
		GOBIERNO DIGITAL	4	Implementar herramientas y servicios de TIC, para optimización de procesos y gestión de información	* Sistema de PQRS *Herramientas para la gestión de trámites en línea * Optimización Sistema de información Corporativo.	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/03/2021	30/12/2021			\$ 180.000.000
		GOBIERNO DIGITAL	5	Optimizar la página web, cumpliendo con los parámetros definidos por Gobierno Digital y las políticas institucionales.	* Página web optimizada y en operación	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/03/2021	30/12/2021			\$ 60.000.000
		GOBIERNO DIGITAL	6	Implementar un sistema de correo electrónico corporativo seguro y herramientas de colaboración integradas.	* Sistema de correo electrónico seguro y con mayores capacidades de almacenamiento implementado	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/06/2021	30/12/2021			
		GOBIERNO DIGITAL	7	Ajustar y desarrollar el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades que permitan el cumplimiento al cronograma definido por la estrategia de Gobierno Digital.	Plan de trabajo ejecutado	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021			\$ 24.000.000

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

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Componente		Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR	
Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa.	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	SEGURIDAD DIGITAL	1	* Optimizar y validar el Plan de continuidad de los servicios de TI de la CDMB.	Plan de continuidad de los servicios de TI, optimizado, validado y aprobado. * Políticas de Backup/recovery diseñada y en operación	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021	80111600	\$ 43.800.000



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

4. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Componente			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR
Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa.	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	SEGURIDAD DIGITAL	1 Implementar el Sistema de Seguridad y privacidad de la información en la CDMB, conforme las nuevas disposiciones de Gobierno Digital.	Sistema de Gestión de Seguridad implementado	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional	01/01/2021	30/12/2021	80111600	\$ 44.000.000

5. PLAN ANUAL DE VACANTES

Componente			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	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 2021	1 instrumento diligenciado	Gestión del Talento Humano	Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			Reportar los cargos en vacancia definitiva de la planta de la Entidad.	1 instrumento diligenciado		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			2 Inscripción o actualización de registros públicos de carrera administrativa	1 instrumento diligenciado		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A

6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Componente			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1 Realizar análisis de la planta de personal de conformidad a lo señalado en el Decreto 1800 de 2019	1	Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario Empleo Público	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 12.000.000
			2 Estudios técnicos de verificación de requisitos para la provisión definitiva o temporal de empleos de carrera	Según vacancias presentadas		Profesional Universitario Empleo Público	29/01/2021	31/12/2021	N/A	N.A.
			3 Provisión transitoria de los empleos de carrera en situación administrativa de vacancias definitivas o temporal	Según vacancias presentadas		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N/A	N.A.



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Componente			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	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 de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	90.000.000,00
			2	Plan de Bienestar e Incentivos "Servidores Saludables. CDMB Sostenible"	1			29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	600.000.000,00
			3	Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano: "una CDMB moderna, incluyente y participativa"	1			29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			4	Monitoreo y seguimiento del SIGEP "Servidores públicos caracterizados en el servicio público"	1			29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			5	Evaluación de desempeño laboral – EDL APP "El mérito al servicio de ciudadano"	1			29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			6	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: "CDMB, cuida de ti"	1			29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	182.000.000,00
			7	Cumplimiento de la Política de Integridad "Servidores íntegros y sostenibles"	1			29/01/2021	31/12/2021	N/A	N/A
			8	Participación activa y sólida: "hacia el diálogo y la concertación"	1			N/A	N/A	N/A	970.000.000,00
			9	Hacia el camino de la consolidación: "conociendo el talento, Construyendo valor público" - prepensionado y desvinculación asistida	1			29/01/2021	31/12/2021	N/A	35.000.000,00

8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Componente			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR	
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1	Desarrollo actividades de capacitación pendientes vigencia 2021	90% participación	Gestión del Talento Humano	Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	90.000.000,00
			2	Realizar el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios en cuanto a actividades de capacitación con respecto al Plan de Acción Cuatrienal 2021-2023.	90% participación			29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
		3	Elaborar el Plan de Capacitación para cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal 2021 - 2023.	90% participación	29/01/2021			31/12/2021	FUNCIONAMIENTO		



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

9. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
							Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	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 2021	1	Gestión del Talento Humano	Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	600.000.000
			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		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			3	Realizar convocatoria de apoyo a la educación formal para el servidor público y/o grupo familiar.	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			4	Desarrollar las estrategias requeridas para la definición de horarios flexibles y criterios para el trabajo en casa	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			5	Fomentar buenas practicas para la concepción del bienestar espiritual a partir de las creencias y valores individuales del talento humano de la CDMB (Apoyo espiritual mensual, programas de yoga y meditación; jornadas anti estrés, acompañamiento familiar	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			6	Realizar la conmemoración de fechas y eventos sociales importantes en el universo familiar: Día del abuelo, Día de la familia, día de la madre, día del padre, día del hombre, día de la mujer, día del niño y mes de la niñez;	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			7	Reconocimiento de fechas especiales cumpleaños. Implementación de estímulo de otorgamiento de día de descanso	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			8	Realizar reconocimiento al servidor público con ocasión a la profesión, arte u oficio que desempeñe	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			9	Realizar actividad de reconocimiento a la laboral del servicio público (27 junio de cada año)	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			10	Promocionar el reconocimiento del día del trabajo decente	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			11	Exaltación a la labor y una vida de servicio	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			12	Llevar a cabo el reconocimiento del servidor público por el desempeño laboral.	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			13	Realizar el reconocimiento a la labor prestada por el servicio quinquenal	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			14	Promocionar políticas institucionales de practica de hábitos saludables y de buen uso de los recursos.	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			15	Promocionar las pausas activas en el desarrollo de las actividades diarias	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			16	Incentivar la participación en jornadas virtuales de actividad física (Ballo terapia, aeróbicos, danza)	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	
			17	Acompañamiento con profesional en psicología en el desarrollo de actividades de trabajo en casa de los servidores CDMB	1		Coordinador de Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

10. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
Línea Estratégica del Plan de Acción 2016-2021	Componente		Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
	Dimensión del MIPG	Políticas					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	CÓDIGO	VALOR	
POR DEFINIR	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Elaborar el Plan Operativo Anual SGSST	1		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.
			2	Exámenes Ocupacionales	100%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 25.000.000
			2.1	Exámenes de ingreso y egreso			Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021		
			2.2	Exámenes periódicos			Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021		
			3	Capacitación		80%	Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021		
			3.1	Capacitación en Manejo de Sustancias químicas	80%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	ARL SURA
			3.2	Capacitación en Prevención y promoción	80%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	ARL SURA
			3.3	Capacitación en Emergencias	100%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	ARL SURA
			4	Simulacro	2		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.
			4.1	Simulacro Ambiental	1		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.
			4.2	Simulacro Nacional	1		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.
			5	Actividad Entrega Elementos de Protección Personal	1		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 120.000.000
6	Programa Riesgo Psicosocial	1		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 37.000.000			
7	Semana de la salud vinculada en el plan anual de SGSST	80% participación		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 25.000.000			
8	Inspecciones de Seguridad	80%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 27.000.000			
9	Asistencia medica	100%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	FUNCIONAMIENTO	\$ 10.972.500			
10	Plan Estratégico de Seguridad Vial	90%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.			
11	Comité Convivencia laboral	100%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.			
12	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	100%		Coord Gestión de Talento Humano	29/01/2021	31/12/2021	N.A.	N.A.			



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

11. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
							Inicio	Terminación	CÓDIGO	VALOR
LAS 4 LÍNEAS DEL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"	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	Revisión y actualización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos revisada y actualizada de acuerdo a la Guía de riesgos vigente de la función pública	- Director General - Líderes de proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Líderes de Proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Líderes de Proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Líderes de Proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Líderes de proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Líderes de Proceso - Oficina de Dirección de Proceso Estratégico Institucional - Jefe Oficina de Control Interno	01/03/2021	30/04/2021	80111600	El presupuesto del PAAC 2021 es de \$200,000,000
			1.2	Difusión y socialización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos difundida y socializada		Por evento			
			2.1	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción en todos los procesos de la Entidad	Matriz de Riesgos de corrupción (Anexo 1 Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano) por proceso actualizados		01/01/2021	30/01/2021		
			2.2	Actualizar la FODA de la CDMB, actualizar las FODAS por proceso y realizar la identificación, análisis y valoración de los Riesgos por proceso	Actualización FODA CDMB, FODA por procesos y Mapas de riesgos por proceso		01/03/2021	30/04/2021		
			3.1	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados		01/05/2021	31/05/2021		
			3.2	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso	Mapas de Riesgos por proceso publicados.		01/06/2021	15/06/2021		
			4.1	Monitorear y revisar los controles y actividades determinados en los Mapas de Riesgos	Reporte de Monitoreo		01/04/2021 01/08/2021 01/12/2021	30/04/2021 31/08/2021 30/12/2021		
			5.1	Realizar el seguimiento a los Mapas de riesgos de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión en los plazos establecidos por ley.	Reporte de Seguimiento		01/04/2021 01/08/2021 01/12/2021	30/04/2021 31/08/2021 30/12/2021		



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

Componente 3: Rendición de Cuentas

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
							Inicio	Terminación	CÓDIGO	VALOR	
LAS 4 LÍNEAS DEL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS EVALUACIÓN DE RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO	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	Elaborar y publicar el Informe de Gestión vigencia 2020.	Informe de Gestión 2020 publicado	CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de Proceso Oficina de Dirección de Estrategia 	01/01/2021	28/02/2021	80111600	El presupuesto del PAAC 2021 es de \$200,000,000
			1.2	Diseñar y ejecutar el Plan de comunicaciones para la vigencia 2021, el cual incluye la socialización y divulgación de la gestión institucional e información de interés, a través de los canales tanto internos como externos con los que cuenta la entidad.	Plan de comunicaciones de la vigencia 2021 ejecutado		<ul style="list-style-type: none"> Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/03/2021	30/12/2021		
			1.3	Establecer estrategia para la Rendición de Cuentas	Estrategia Rendición de cuentas elaborada		<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Gestores institucionales Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/03/2021	30/12/2021		
			1.4	Establecer una estrategia de articulación para fortalecer los espacios de dialogo, concertación y decisión, ingredientes fundamentales en los espacios de participación ciudadana.	Acciones de articulación con las partes interesadas (Talleres, campañas de sensibilización entre otros)		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Líderes de Proceso Profesional Especializado de Atención al Ciudadano 	01/01/2021	30/12/2021		
			1.5	Divulgar noticias referentes a la gestión institucional 2021, a través de los diferentes canales de comunicación.	Realizar un total de 3000 productos comunicativos (piezas gráficas, publicaciones redes sociales, publicaciones en medios regionales y nacionales, entre otros)		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/01/2021	30/12/2021		
			2.1	Conversatorios virtuales a través de las redes sociales referentes a la gestión institucional.	Realizar 4 conversatorios asociados a la gestión institucional de la corporación		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones Gestores Institucionales 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.2	Generar dialogo social con participación ciudadana.	Trece dialogo sociales realizados		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones Gestores Institucionales 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.3	Realizar Audiencia pública de Rendición de cuentas vigencia 2020	Audiencia Pública de Rendición de cuentas realizada		<ul style="list-style-type: none"> Director General Secretaría General Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones Demás líderes de procesos 	01/04/2021	30/04/2021		
			2.4	Aplicar y publicar en página web la Evaluación de la actividad de Rendición de Cuentas vigencia 2020.	Informe de evaluación de la Rendición de Cuentas publicado en la página web institucional.		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Control Interno Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones 	30/04/2021	30/04/2021		
			3.1	Realizar la Evaluación del Desempeño del 01-Febrero-2020 al 31-01-2021	Exaltación Mejores Servidores Públicos por niveles		<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Coordinador Gestión del Talento Humano Evaluadores y evaluados 	01/02/2021	15/02/2021		
			3.2	Desarrollar estrategias de sensibilización en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana a las partes interesadas.	20 productos comunicativos publicados en página web y redes sociales de la Corporación.		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/01/2021	30/12/2021		
			4.1	Elaborar el Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas elaborado		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Gestores institucionales Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/01/2021	30/12/2021		
4.2	Formular Acciones de mejora a partir de la evaluación de la rendición de cuentas de la Entidad.	Acciones de Mejora implementadas	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental Secretaría General Profesional Especializado de Comunicaciones Demás líderes de procesos 	01/12/2021	30/12/2021						



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
							Inicio	Terminación	CÓDIGO	VALOR
LAS 4 LÍNEAS DEL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1.1 Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB	Oficina de Atención al Ciudadano optimizada Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales	RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021	80111600	El presupuesto del PAAC 2021 es de \$200,000,000
			2.1 Implementar soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para el registro y gestión de trámites ambientales en línea	Herramientas TIC en operación para el registro y gestión de trámites ambientales en línea interoperando		<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Gestores institucionales 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.2 Rediseñar la página web de la Entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normatividad vigente	Página web de la Entidad rediseñada y en operación		<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional • Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.3 Implementar el aplicativo Ventanilla única de trámites ambientales - VITAL (Minambiente).	Ventanilla única de trámites ambientales - VITAL operando		<ul style="list-style-type: none"> • Director General • Comité Inst. Gestión y Desempeño • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Grupo de Evaluación para la Sostenibilidad 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.4 Capacitar a los funcionarios encargados de la administración y gestión de la ventanilla única de trámites ambientales (VITAL).	Funcionarios capacitados para la atención de la ventanilla única de trámites ambientales (VITAL)		<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria General - Coordinador Gestión del Talento Humano 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.5 Incentivar la participación de los usuarios en nuestros medios virtuales de la entidad.	12 piezas publicitarias publicadas en los medios de comunicación virtual de la entidad.		<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.6 Optimizar los canales virtuales para la gestión de PQRS (Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias).	Canales virtuales optimizados para la gestión PQRS		<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Inst • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021		
2.7 Realizar comité primario del Proceso Relaciones con Partes Interesadas.	Comités primarios realizados trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Participes del Proceso 	01/02/2021	30/12/2021						



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-DE10	VERSIÓN: 1	INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN			

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

3.1	Realizar actividades orientadas a la sensibilización en la Atención al ciudadano y demás partes interesadas por semestre.	Actividades de sensibilización realizadas por semestre
3.2	Realizar Capacitación orientada al lenguaje de señas. (Esta capacitación se ejecutará a penas se termine la Emergencia Sanitaria y la Entidad inicie la atención al público en forma presencial).	Personal capacitado en lenguaje de señas
4.1	Actualizar el Manual del Servicio al Ciudadano de la CDMB.	Manual de Servicio al Ciudadano actualizado
4.2	Divulgar y socializar la Carta de Trato digno al Usuario y el Portafolio de Servicio al ciudadano.	Carta de trato digno divulgada
4.3	Actualizar y publicar la Política Editorial de la Página web.	Política aprobada actualizada y publicada
5.1	Efectuar la medición del índice de satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Encuesta tabuladas y analizadas
5.2	Realizar el informe de Atención al ciudadano	Informe de Atención al Ciudadano
5.3	Mantener actualizado la consulta referente a los radicados de respuesta de salida con destinatario Anónimo.	Respuestas de salida identificadas como Anónimas en la página web

<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Partícipes del Proceso 	01/02/2021	30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador de Gestión del Talento Humano • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones • Administrador de Contenidos 	01/02/2021	30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 30/12/2021
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Secretaria General • Coordinador Gestión Documental 	01/02/2021	30/12/2021



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-DE10		VERSIÓN: 1		INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
							Inicio	Terminación	CÓDIGO	VALOR	
LAS 4 LÍNEAS DEL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD"	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	Mantener actualizada la información mínima a publicar por cada proceso o dependencia en la página web de la Entidad.	Información mínima actualizada en la página web de la CDMB	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Subdirectores Jefes de Oficina Profesional Especializado de Comunicaciones 	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 30/12/2021	80111600	El presupuesto del PAAC 2021 es de \$200,000,000
			1.2	Realizar divulgación sobre la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública a nuestros usuarios y partes interesadas	Divulgar a través de piezas graficas la ley 1712 de 2014 a nuestros usuarios y partes interesadas en la página web y redes sociales		<ul style="list-style-type: none"> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Profesional Especializado de Comunicaciones Profesional Oficina Atención Al Ciudadano 	01/02/2021	30/12/2021		
			1.3	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"> Líderes de Proceso Oficina de Direccionamiento Estratégico Profesional Especializado de Tecnología de la Información 	01/02/2021	30/12/2021		
			1.4	Mantener actualizados los trámites en el SUIT.	Trámites actualizados en el SUIT		<ul style="list-style-type: none"> Subdirectora de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental 	01/02/2021	30/12/2021		
			1.5	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"> Secretaría General Jefe oficina de Contratación Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano 	01/02/2021	30/12/2021		
			2.1	Actualizar el acto administrativo por el cual se fijan las cuantías a cobrar por tarifas de costos y gastos por la venta de bienes y servicios para la vigencia 2021 de la CDMB, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía.	Acto administrativo		<ul style="list-style-type: none"> Director General Secretaría General Subdirector Administrativo y Financiero Líderes de Proceso 	01/02/2021	30/04/2021		
			2.2	Publicar y divulgar el acto administrativo por el cual se adopta la política de gestión para el manejo de los activos de Información de la CDMB.	Acto administrativo		<ul style="list-style-type: none"> Director General Secretaría General Comité Institucional de Gestión y Desempeño 	01/02/2021	30/04/2021		
			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		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Comité Institucional de Gestión y Desempeño Líderes de Proceso 	01/02/2021	30/12/2021		
			4.1	Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad.	Página web actualizada		<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Profesional Especializado de Comunicaciones Administrador de Contenidos Profesional Especializado de Tecnología de la Información 	01/02/2021	30/12/2021		
			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"> Profesional Oficina Atención Al Ciudadano Profesional Especializado de Comunicaciones Administrador de Contenidos 	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 30/12/2021		
5.2	Seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	<ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina Gestión Social Ambiental Jefe Oficina de Control Interno 	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 30/12/2021						



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-DE10	VERSIÓN: 1		INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN		

Componente 6: Otras Iniciativas										
Línea Estratégica del Plan de Acción 2021-2023	Dimensión del MIPG	Políticas	Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
							Inicio	Terminación	CÓDIGO	VALOR
UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA	Talento Humano Dimensión Control Interno	Talento Humano Integridad Control Interno	1.1 Actualizar el Código de Integridad compilando el Código de Comportamiento Ético de la CDMB.	Código de integridad actualizado	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	01/01/2021	30/12/2021	FUNCIONAMIENTO	N.A.
			1.2 Divulgar y socializar el Código de Integridad de la CDMB.	Código de integridad divulgado y socializado			Por Evento		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			2.1 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	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	01/01/2021	30/12/2021	FUNCIONAMIENTO	N.A.