



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del Cambio |
|---------|------------|---|
| 1 | 3/01/2022 | CREACIÓN DEL FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA |
| 2 | 31/01/2022 | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| ELABORO: EQUIPO LÍDER SIGC | REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN | APROBO: DIRECTOR GENERAL |
|-------------------------------|--|-----------------------------|

| | | |
|----------------------|---------------|--|
| CÓDIGO: E-GE-DE12 | VERSIÓN: 2 | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC |
|----------------------|---------------|--|

| | | | | | |
|---|---|---------------------------|---|--|--|
| Objetivo del PAAC: | Presentar las acciones y medidas encaminadas a prevenir y mitigar la ocurrencia de eventos de fraude y corrupción; mejorar la racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. | | | | |
| Horizonte de Tiempo del PAAC: | Anual | Vigencia del PAAC: | 2022 | Responsable del PAAC: | Director General de la CDMB |
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC: | Línea Estratégica I: Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa. | | Programa del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC: | Gobernabilidad de la CDMB moderna sobre su base natural | Proyecto del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC: Modernizar la CDMB hacia una gestión institucional más participativa. |
| Dimensión del MIPG alineado al PAAC: | <ul style="list-style-type: none"> - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS - EVALUACIÓN DE RESULTADOS - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - CONTROL INTERNO | | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG alineados al PAAC: | 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 | |
| Riesgos asociados | 26 riesgos de corrupción identificados en el anexo 1. Mapa de riesgos de corrupción | | | | |

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | FASE II: MONITOREO Y SEGUIMIENTO | | |
|--|---|---------------------------|------------------------|--|--|----------------------------------|--|---|
| No. | Actividad/Componente | Fecha Inicio (DD/MM/AAAA) | Fecha Fin (DD/MM/AAAA) | Proceso Responsable | Observaciones | Periodicidad | Fecha del monitoreo y seguimiento | Responsable del monitoreo y seguimiento |
| 1 | Gestión de Riesgos de corrupción | 3/01/2022 | 31/12/2022 | TODOS LOS PROCESOS / GESTIÓN ESTRATÉGICA | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |
| 2 | Racionalización de Trámites | 3/01/2022 | 31/12/2022 | EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |
| 3 | Rendición de Cuentas | 3/01/2021 | 31/12/2022 | RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |
| 4 | Mecanismos para la Atención al Ciudadano | 3/01/2021 | 31/12/2022 | RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |
| 5 | Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información | 3/01/2021 | 31/12/2022 | GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |
| 6 | Iniciativas adicionales | 3/01/2021 | 31/12/2022 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN JURÍDICA | Consulte aquí las acciones específicas | Evento Trimestral | 01/05/2022 01/09/2022 01/01/2023 | ADEI CONTROL INTERNO |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

| Subcomponente | Actividades | Meta | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|--|---|---|---|--------------|--------------------|
| Política de Administración de Riesgos | Actualización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB | Política de Administración de riesgos actualizada | * Director General * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de proceso | 1/02/2022 | 30/06/2022 |
| | Difusión y socialización de la Política de Administración del Riesgo | Política de Administración de riesgos difundida y Socializada | · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de Proceso | Por evento | 31/12/2022 |
| Actualización y Construcción del Mapa de Riesgos. | 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 | * Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 3/01/2022 | 30/01/2022 |
| | 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 | · Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/03/2022 | 31/05/2022 |
| Consulta y divulgación. | Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios. | Mapa de Riesgos por procesos socializados | · Líderes de proceso | 1/05/2022 | 31/05/2022 |
| | Publicar los Mapas de Riesgos por proceso | Mapas de Riesgos por proceso publicados. | · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/05/2022 | 31/05/2022 |
| Monitoreo y revisión. | Monitoreo las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. | Reporte de seguimiento. | · Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/04/2022 | 30/04/2022 |
| | | | | 1/08/2022 | 31/08/2022 |
| | | | | 1/12/2022 | 31/12/2022 |
| Seguimiento. | Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción. | Reporte de seguimiento. | Jefe Oficina de Control Interno | 1/04/2022 | 30/04/2022 |
| | | | | 1/08/2022 | 31/08/2022 |
| | | | | 1/12/2022 | 31/12/2022 |
| | Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso. | informes de Auditoria internas y seguimientos divulgados y socializados | Jefe Oficina de Control Interno | 3/01/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:

2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización Trámites

Nombre de la entidad:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

Sector administrativo:

Ambiente y Desarrollo Sostenible

Orden:

Nacional

Departamento:

Santander

Año vigencia:

2022

Municipio:

BUCARAMANGA

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | |
|-------------------------------|--------|---|----------|---|--|--|----------------------|---|-------------------|-----------------------------|--|
| Tipo | Número | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo racionalización | Acciones racionalización | Fecha inicio | Fecha final racionalización | Responsable |
| Modelo Único – Hijo | 19120 | Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento obtención o renovación del permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas M-DA-PR07 Versión 7 | Revisión y actualización de la normatividad vigente | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Modelo Único – Hijo | 19201 | Concesión de aguas superficiales - Corporaciones | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento concesión para aguas de uso público superficial y subterráneas M-DA-PR21 Versión 15 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Modelo Único – Hijo | 19204 | Concesión de aguas subterráneas | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento concesión para aguas de uso público superficial y subterráneas M-DA-PR21 Versión 15 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Modelo Único – Hijo | 19293 | Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento para aprovechamiento forestal único, persistente, árboles aislados y plantaciones forestales M-DA-PR41 Versión 6 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |



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-DE12

VERSIÓN:

2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|---|----------|--|--|--|-----------|---|------------|------------|--|
| Modelo Único – Hijo | 19514 | Licencia ambiental | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento otorgamiento de la licencia ambiental M- DA-PR22 Versión 10 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Modelo Único – Hijo | 19749 | Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento para la verificación y cumplimiento del plan de contingencia del transporte de hidrocarburos y sustancias nocivas M-DA-PR45 Versión 5 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Único | 21827 | Solicitud para la evaluación y control de escombreras | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento para la evaluación y control de escombreras M-DA-PR50 Versión 1 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Eliminación del trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Único | 21865 | certificación a sistemas de pozo séptico | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento Certificación de Sistemas Sépticos Individuales M-DA-PR53 Versión 2 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Eliminación del trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |
| Modelo Único – Hijo | 74843 | Certificación ambiental para la desintegración vehicular | Inscrito | Se encuentra implementado el Procedimiento certificación ambiental para la desintegración vehicular M-DA-PR64 Versión 1 | Revisión y actualización de la normatividad vigente. | Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 01/02/2022 | 31/12/2022 | Subdirección de Evaluación y Control Ambiental |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Subcomponente | Actividades | Meta | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|---|--|--|--|--------------|--------------------|
| 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | Publicar el Informe de Gestión vigencia 2021 en la página web de la Entidad. | Informe de Gestión vigencia 2021 publicado | Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/03/2022 | 30/03/2022 |
| | Elaborar la estrategia para la Rendición de Cuentas, donde se fortalezca los espacios de dialogo, concertación y decisión, ingredientes fundamentales en los espacios de participación ciudadana. | Estrategia de Rendición de cuentas elaborada | * Director General * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos | 1/02/2022 | 30/03/2022 |
| | Divulgar por diversos canales de comunicación pildoras informativas de la gestión institucional 2022 para todos las partes interesadas. | Realizar un total de 250 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias) | Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 |
| | Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer la gestión institucional 2022, a través de los diferentes canales de comunicación para los actores del sistema ambiental regional con énfasis en los gremos de la producción. | Realizar un total de 8 piezas didacticas dirigidas a los actores del sistema ambiental con énfasis en los gremos de la producción. | Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 |
| 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Desarrollar jornadas presenciales de dialogo social, concertación y decisión frente a la gestión institucional | Trece diálogos sociales asociados a la gestión institucional | * Director General * Profesional Especializado de Comunicaciones * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental | 15/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Desarrollar jornadas virtuales de dialogo social a través de las redes sociales referentes a la gestión institucional | 4 conversatorios asociados a la gestión institucional | * Director General * Profesional Especializado de Comunicaciones * Líderes de proceso | 15/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar Audiencia pública de Rendición de cuentas | Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada | * Director General * Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Líderes de proceso | 1/03/2022 | 30/04/2022 |
| | Fortalecimiento de las comunicaciones con los actores sociales del Sistema ambiental regional - SIRA, para la gestión participativa de la Entidad. | 12 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa) | Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

| | | | | | |
|---|--|--|---|------------|------------|
| 3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | Seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2022. | Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2022 | Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/04/2022 | 10/04/2022 |
| | | | | 1/07/2022 | 10/07/2022 |
| | | | | 1/10/2022 | 10/10/2022 |
| | | | | 1/01/2023 | 28/02/2023 |
| | Informe de gestión Plan de Acción Institucional 2022 | Informe de Gestión vigencia 2022 publicado | Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/07/2022 | 10/07/2022 |
| | | | 15/12/2022 | 28/02/2023 | |
| 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 | 15/01/2022 | 31/12/2022 | |
| 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 | 1/04/2022 | 31/12/2022 | |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano

| Subcomponente | Actividades | Meta | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|---|--|---|---|--------------|--------------------|
| Planeación estratégica del servicio al ciudadano | Elaborar la caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional de la Entidad. | Caracterización de grupos de valor elaboradas | * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional * Dirección General | 1/02/2022 | 30/06/2022 |
| Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano | 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 | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | | Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales | * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Capacitación y asistencia técnica a los funcionarios del proceso en atención incluyente a las partes interesadas. | Talento humano de la entidad capacitado en atención incluyente | Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar actividades orientadas a la sensibilización en la atención al ciudadano a los funcionarios de la Entidad. | Actividades de sensibilización realizadas por semestre | * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar capacitación 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 | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Difundir los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad a todos las partes interesadas. | Trámites y servicios divulgados por los diversos canales de la Entidad | Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

| | | | | | |
|--|---|---|--|-----------|------------|
| Gestión de relacionamiento con los ciudadanos | 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 | Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Capacitar a los funcionarios 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) | Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Implementar el aplicativo Ventanilla Única de tramites ambientales - VITAL (Minambiente). | Ventanilla única de tramites ambientales- Vital operando | * Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención. | Fortalecimiento del canal de atención virtual de la Entidad, incorporando los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020. | Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Actualizar la herramienta virtual para la gestión de PQRSD (Peticones, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias) | PQRSD Actualizadas y funcionando | * Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| Conocimiento al servicio al ciudadano | 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 | Jefe Oficina de Gestión Social | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | Implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico y presencial. | Informe de resultado del método de ciudadano incógnito. | * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental | 1/06/2022 | 31/12/2022 |
| | Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2022 en Comité Directivo. | Informe de Seguimiento PQRSD socializado | * Profesional Especializado de Atención al ciudadano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | Meta | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|---|---|---|---|--------------|--------------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | Dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública a nuestros usuarios y partes interesadas. | Página web actualizada | Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información · Profesional Especializado de Comunicaciones | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | 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 | Líderes de Proceso Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| | Actualizar los trámites en el SUI de la Función Pública | Trámites actualizados en el SUI | Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. | Plan Anual de Adquisiciones aprobado y sus actualizaciones publicadas | Jefe de Contratación | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Elaborar pildoras informativas de la gestión institucional 2022 realizada por las diferentes áreas de la Entidad. | Realizar un total de 250 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias) | Profesional Especializado de Comunicaciones | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en SIGEP tanto para funcionarios como para contratistas. | SIGEP ACTUALIZADO | · Secretaria General · Jefe oficina de Contratación · Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 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 2022 de la CDMB, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía. | Resolución actualización de tarifas de costos y gastos vigencia 2022 aprobada y publicada | · Director General · Secretaria General · Subdirector Administrativo y Financiero | 3/01/2022 | 30/04/2022 |
| | Seguimiento a la gestión de las PQRSD vigencia 2022 | Informe de Seguimiento a la gestión de las PQRSD | * Profesional Especializado de Atención al ciudadano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 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 | Líderes de Proceso Jefe Oficina Direccionamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 1/02/2022 | 30/06/2022 |
| | Elaborar y/o actualizar y enviar a convalidación instrumentos archivísticos. | Instrumentos Archivísticos elaborados, aprobados y convalidados | Coordinador de Gestión Documental, Información y archivo | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| Criterio Diferencial de Accesibilidad | Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad | Página web actualizada | · Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Inst · Profesional Especializado de Comunicaciones · Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 30/04/2022 | 31/12/2022 |
| Monitoreo del acceso a la Información Pública | Elaborar y publicar el Informe de solicitudes de acceso de información | Informe de solicitudes de acceso a la información. | · Coordinación de Gestión Documental, información y Archivo · Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 01/03/2022 01/06/2022 01/09/2022 01/12/2022 | 30/03/2022 30/06/2022 30/09/2022 31/12/2022 |
| | Realizar seguimiento a la gestión de la información | Informe de cumplimiento a la gestión. | · Jefe Oficina Gestión Social Ambiental · Jefe Oficina de Control Interno | 30/06/2022 30/09/2022 | 31/12/2022 |



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-DE12

VERSIÓN:
2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 6: Iniciativas Adicionales

| Subcomponente | Actividades | Meta | Responsable | Fecha inicio | Fecha finalización |
|----------------------|---|---|---|--------------|--------------------|
| Código de Integridad | Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad. | Código de integridad actualizado | · Secretaria General · Coordinador Estratégica de Gestión del Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar actividades para Implementar, difundir y apropiar el Código de Integridad de la CDMB. | Código de Integridad sensibilizado | · Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | 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. | 100% de los Servidores públicos y/o contratistas certificados con el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. | · Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano Jefe Oficina de Contratación | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Realizar analisis de las actividades de Fortalecimiento Codigo de Integridad | Informe de fortalecimiento del Código de integridad | · Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| Conflicto de Interés | Elaborar y ejecutar estrategia para la gestión de Conflicto de intereses | Estrategia de gestión de conflicto de intereses ejecutada | · Secretaria General · Jefe Oficina de Control Disciplinario | 3/01/2022 | 31/12/2022 |
| | Capacitar en la inducción y reinducción a los Servidores Públicos en temas relacionados con conflictos de intereses. | Servidores públicos capacitados en el tema de conflicto de intereses | · Coordinador de Gestión del Talento Humano · Jefe Oficina de Control Disciplinario | 3/01/2022 | 31/12/2022 |