



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**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
3	31/01/2023	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023
4	31/01/2024	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO: E-GE-DE12      VERSIÓN: 4

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC**

<b>Objetivo del PAAC:</b>	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.				
<b>Horizonte de Tiempo del PAAC:</b>	Anual	<b>Vigencia del PAAC:</b>	2024	<b>Responsable del PAAC:</b>	Director General de la CDMB
<b>Línea Estratégica del Plan de Acción 2024-2027 alineado al PAAC:</b>			<b>Programa del Plan de Acción 2024-2027 alineado al PAAC:</b>		<b>Proyecto del Plan de Acción 2024-2027 alineado al PAAC:</b>
<b>Dimensión del MIPG alineado al PAAC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TALENTO HUMANO</li> <li>- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</li> <li>- GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</li> <li>- EVALUACIÓN DE RESULTADOS</li> <li>- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</li> <li>- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</li> <li>- CONTROL INTERNO</li> </ul>		<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG alineados al PAAC:</b>	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	
<b>Riesgos asociados</b>	30 riesgos de corrupción identificados en el anexo 1. Mapa de riesgos de corrupción				



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad/Componente	Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha Fin (DD/MM/AAAA)	Proceso Responsable	Observaciones
1	Gestión de Riesgos de corrupción	2/01/2024	31/12/2024	TODOS LOS PROCESOS / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>
2	Racionalización de Trámites	2/01/2024	31/12/2024	EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>
3	Rendición de Cuentas	2/01/2024	31/12/2024	RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>
4	Mecanismos de Atención al Ciudadano	2/01/2024	31/12/2024	RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>
5	Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información	2/01/2024	31/12/2024	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>
6	Iniciativas adicionales	2/01/2024	31/12/2024	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN JURÍDICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>

		<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB</b>			
		ELABORÓ: EQUIPO LÍDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: DIRECTOR GENERAL	
CÓDIGO: E-GE-DE12	VERSIÓN: 4	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Actualización y Construcción del Mapa de Riesgos.	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción vigencia 2024 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 Direccionamiento Estratégico Institucional	3/01/2024	31/01/2024
	Actualizar la FODA Institucional de la CDMB y las 16 FODAS por proceso, que permitan determinar cómo aprovechar las oportunidades y fortalezas para minimizar los riesgos detectados.	FODA CDMB y FODAS por procesos vigencia 2024	· Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2024	30/04/2024
	Construir los Mapas de riesgos vigencia 2024 en todos los procesos de la Entidad	16 Mapas de Riesgos de corrupción construidos y publicados en el SIGC.	* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2024	30/04/2024
Política de Administración de Riesgos	Actualizar 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	1/04/2024	30/04/2024
	Difundir y socializar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de riesgos difundida y Socializada	· Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de Proceso	Por evento	31/12/2024
Consulta y divulgación.	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso en el link del SIGC.	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	· Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/05/2024	31/05/2024
	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados	· Líderes de proceso	31/05/2024	30/06/2024
Monitoreo y revisión.	Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y del Anexo 1 Mapas de Riesgos de Corrupción.	Reporte del monitoreo.	· Líderes de proceso	1/04/2024	30/04/2024
			* Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/08/2024	31/08/2024
				1/12/2024	31/12/2024
Seguimiento.	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y del Anexo 1 Mapas de Riesgos de Corrupción.	Reporte de seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	1/04/2024	30/04/2024
				1/08/2024	31/08/2024
				1/12/2024	31/12/2024
				3/01/2024	31/12/2024
	Realizar Auditorías internas integrales y realizar el seguimientos a los mapas de riesgos por proceso.	informes de Auditoria internas y seguimientos divulgados y socializados	Jefe Oficina de Control Interno	3/01/2024	31/12/2024

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB**ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGCREVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:  
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:  
E-GE-DE12VERSIÓN:  
4**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Nombre de la entidad:

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

Sector administrativo:

**AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Departamento:

**SANTANDER**

Municipio:

**BUCARAMANGA**

Orden:

**NACIONAL**

Año vigencia:

**2024**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable
Modelo Único – Hijo	19075	Permiso de vertimientos	Inscrito	El usuario debe dirigirse de manera presencial o enviar al correo electrónico institucional info@cdmb.gov.co la solicitud del trámite.	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del trámite de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad.	Tecnológica	Trámite total en línea	31/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional
Modelo Único – Hijo	19201	Concesión de aguas superficiales - Corporaciones	Inscrito	El usuario debe dirigirse de manera presencial o enviar al correo electrónico institucional info@cdmb.gov.co la solicitud del trámite.	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario realice el trámite en línea, de conformidad con la Ley 1076 de 2015.	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad.	Tecnológica	Trámite total en línea	31/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional
Modelo Único – Hijo	19204	Concesión de aguas subterráneas	Inscrito	El usuario debe dirigirse de manera presencial o enviar al correo electrónico institucional info@cdmb.gov.co la solicitud del trámite.	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del trámite de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad.	Tecnológica	Trámite total en línea	31/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
<b>1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible</b>	Planear y ejecutar la estrategia para la Audiencia pública de Presentación del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027, donde se fortalezca los espacios de comunicación, dialogo, concertación y decisión.	Estrategia para la presentación del Plan de Acción Institucional 2024-2027 en Audiencia Pública planeada y ejecutada.	*Director General *Secretario General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos	1/03/2024	30/06/2024
	Diseñar y divulgar publicaciones informativas de la gestión institucional vigencia 2024 por diversos canales de comunicación .	Realizar 150 publicaciones de píldoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024
<b>2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Desarrollar mesas de trabajo para la Construcción del Plan de Acción 2024-2027 de conformidad al Plan Nacional de Desarrollo.	Mesas de trabajo programas y ejecutadas	* Director General *Profesional Especializado de Comunicaciones *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	1/03/2024	31/12/2024
	Realizar una (1) Audiencia pública de Presentación del Plan Institucional 2024-2027.	1 Audiencia Pública realizada	* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	1/04/2024	30/06/2024
	Fortalecimiento de las comunicaciones con los medios de comunicación escrito, radial o TV de la gestión institucional.	6 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa)	Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
<b>3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora</b>	Seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2024 a partir de su aprobación.	Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2024	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/07/2024	10/07/2024
				1/10/2024	10/10/2024
				1/01/2024	28/02/2024
	Elaborar y publicar los Informes de gestión del Plan de Acción vigencia 2024.	Informe de Gestión publicados	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/07/2024	10/07/2024
				1/07/2024	28/02/2024
	Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación de la Audiencia Pública de Presentación del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027.	Informe de resultados encuestas de la Audiencia de Presentación del Plan Institucional 2024-2027.	Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	1/04/2024	30/06/2024
Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de la evaluación y retroalimentación de la audiencia pública.	Acciones de mejora implementadas	* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Demás líderes de proceso	1/04/2024	31/12/2024	



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
<b>Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>	Realizar la caracterización de las necesidades, requisitos y expectativas de los grupos de valor de la CDMB con el fin de mejorar la interacción, diseñar, definir y focalizar los planes, programas y proyectos a través de los cuales se ejecuta la oferta institucional y diseñar la estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía que esté acorde a sus necesidades, requisitos y expectativas.	Caracterización de los grupos de valor de la CDMB	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Líderes de proceso	1/02/2024	30/06/2024
	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	1/02/2024	31/12/2024
		Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales	1/02/2024	31/12/2024
<b>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>	Socializar el Manual de Servicio al ciudadano identificado con el código M-CC-MA02	Manual de servicio al ciudadano socializado	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2024	31/03/2024
	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	1/04/2024	31/12/2024
	Capacitar a los funcionarios del proceso orientada al lenguaje claro dictado por el DNP.	Personal capacitado en lenguaje claro	* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2024	31/12/2024
	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	1/03/2024	31/12/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
<b>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>	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 * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	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)	Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/02/2024	31/12/2024
	Continuar con el proceso de interoperabilidad de acuerdo con la directrices de Minambiente.	Ventanilla única de tramites ambientales- Vital Interoperando	*Subdirección de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental * Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad * Coordinador grupo de Seguimiento para la sostenibilidad Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Secretaria General * Profesional de Atención al ciudadano * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024
	Fortalecer los canales virtuales de atención al ciudadano.	Canales de atención al ciudadano virtuales fortalecidos	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	Divulgar el link de la Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias - PQRSD ubicado en la página web de la Entidad.	5 Productos comunicativos referentes PQRSD	* Profesional Especializado de Comunicaciones	1/06/2024	31/12/2024
<b>Conocimiento al servicio al ciudadano</b>	Realizar Informes de resultados de la aplicación de la 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 y Ambiental	1/04/2024	31/12/2024
<b>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b>	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	1/06/2024	31/12/2024
	Socializar el Informe de las PQRSD 2024 a los lideres de proceso.	Informe de PQRSD socializado	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2024	31/12/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**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
<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Dar cumplimiento a la normativa relacionada con Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública a nuestros usuarios y partes interesadas en la página web de la Entidad.	Página web actualizada	Jefe Oficina Direccionamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información · Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024
	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 * Coordinadora de Gestión del Conocimiento Ambiental para la Sostenibilidad · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	31/12/2024
	Actualizar los trámites en el SUIT de la Función Pública	Trámites actualizados en el SUIT	Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental Jefe Oficina Direccionamiento Estratégico Institucional	1/02/2024	31/12/2024
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 aprobado y sus actualizaciones publicadas	Jefe Oficina de Contratación	3/01/2024	31/12/2024
	Elaborar productos informativos de la gestión institucional 2024 realizados por las diferentes dependencias de la Entidad.	Realizar 150 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024
	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	3/01/2024	31/12/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
4

**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
<i>Lineamientos de Transparencia Pasiva</i>	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 2024 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 2024 aprobada y publicada en la página web	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Director General</li> <li>· Secretaria General</li> <li>· * Subdirector Administrativo y Financiero</li> <li>· * Líderes de proceso</li> </ul>	3/01/2024	30/04/2024
<i>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</i>	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 Direcciónamiento Estratégico Institucional</li> <li>· Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> </ul>	1/02/2024	30/06/2024
<i>Criterio Diferencial de Accesibilidad</i>	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 Inst</li> <li>· Profesional Especializado de Comunicaciones</li> <li>· Profesional Especializado de Tecnología de la Información</li> </ul>	30/04/2024	31/12/2024
<b>Monitoreo del acceso a la Información Pública</b>	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>· Jefe Oficina Gestión Social Ambiental</li> </ul>	01/06/2024 01/09/2024 01/12/2024	30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024
	Realizar seguimiento a la gestión de Solicitudes de acceso a la información	Informe de cumplimiento a la gestión de solicitudes de información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Jefe Oficina de Control Interno</li> </ul>	30/06/2024	31/12/2024



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

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

CÓDIGO: E-GE-DE12	VERSIÓN: 4
----------------------	---------------

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 6: Iniciativas Adicionales**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Código de Integridad	Realizar actividades para divulgar y sensibilizar el Código de Integridad de la CDMB.	Código de Integridad sensibilizado	· Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024
	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.	· Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024
	Realizar análisis y valoración de las actividades ejecutadas para la apropiación del Código de Integridad	Plan de mejoramiento del Código de integridad	· Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024
Conflicto de Interés	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 socializada	Jefe Oficina de Control Disciplinario	1/02/2024	31/12/2024
	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	1/02/2024	31/12/2024