



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:

7


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 MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL |
| 2 | 31/07/2018 | INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2018, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018. |
| 3 | 31/01/2019 | INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2019, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018. |
| 4 | 31/01/2020 | PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2020, APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN FORMULACIÓN. |
| 5 | 31/08/2020 | INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2020, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018. |
| 6 | 31/01/2021 | INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2021, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018. |
| 7 | 31/01/2022 | INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2022, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018. |

| | | | |
|---|---------------|---|--|
|  | | 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 | VERSIÓN: 7 | INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN | |

PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CDMB

VALORES INSTITUCIONALES

- Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- Respeto: Reconozco, valoró y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos.
- Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- Diligencia: 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 del mañana.

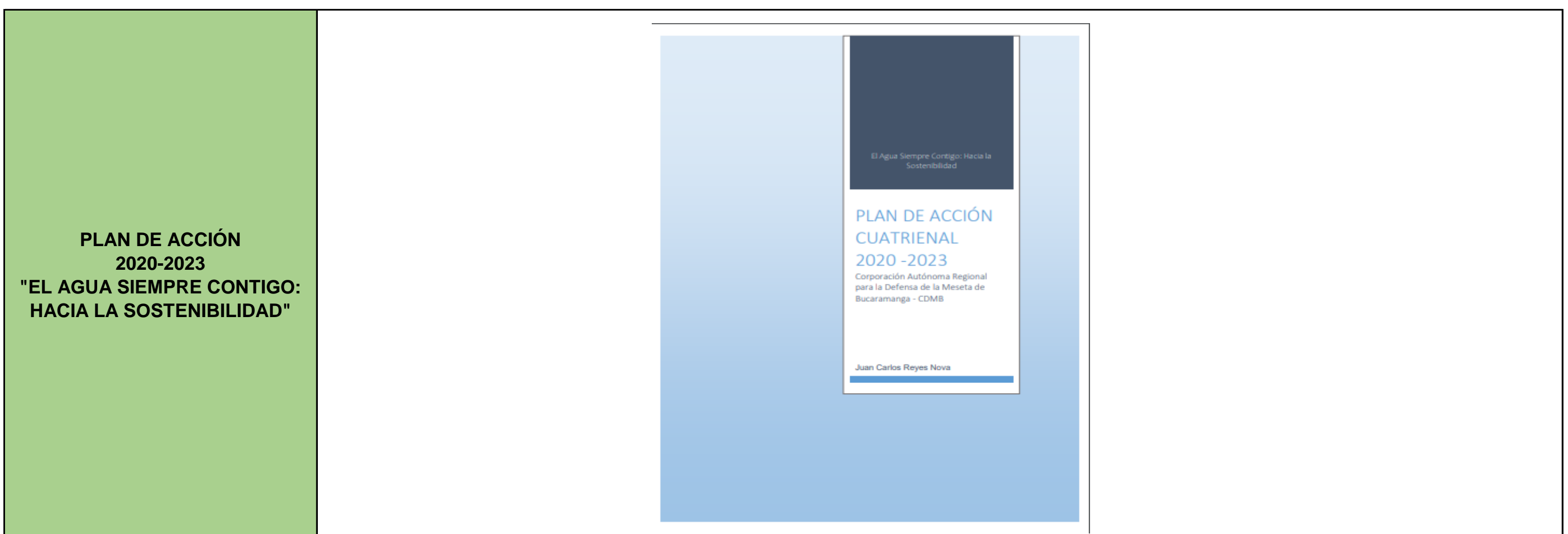
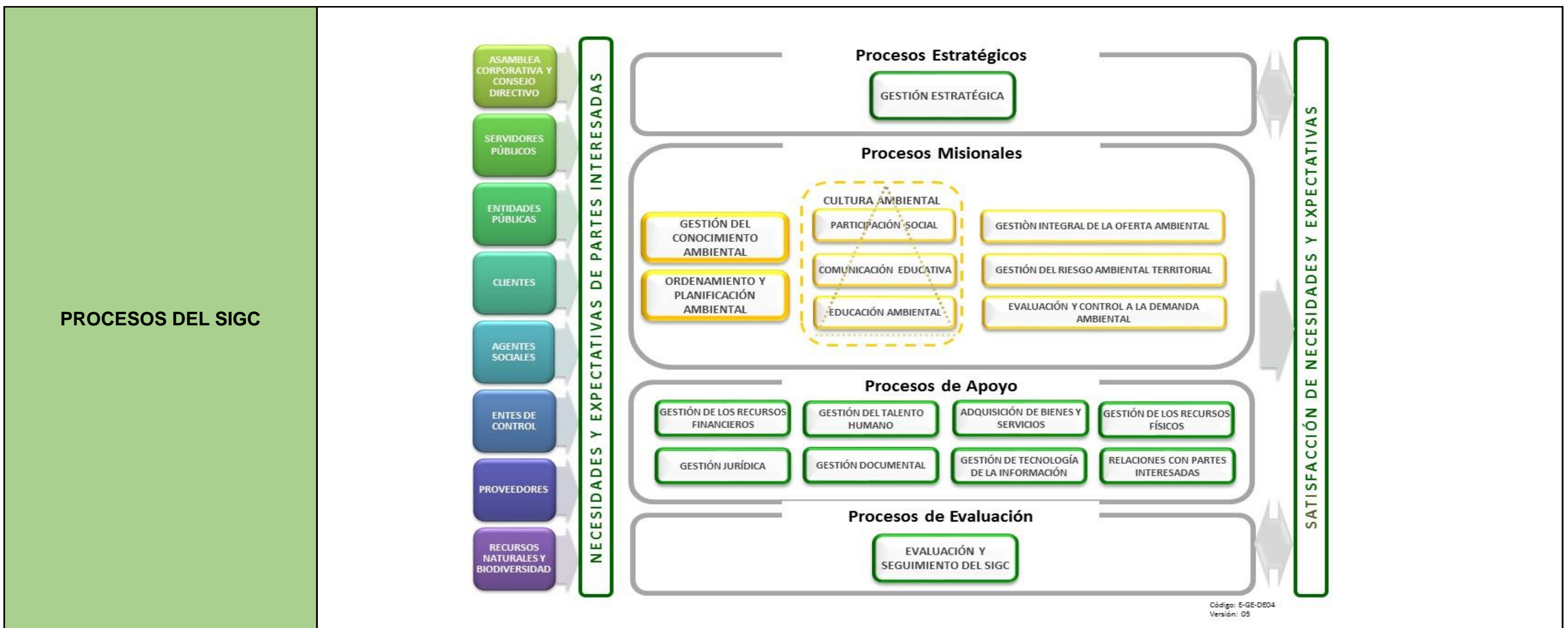
POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC

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

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

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

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





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

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

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|----------------------------|--|-------------|--|---------|--------------------|---|------------------------|--|----------|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa | CÓDIGO | VALOR | |
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | INFORMACION Y COMUNICACIÓN | POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | Elaborar el respectivo plan operativo anual del proceso. | 1 | Gestión Documental | Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo | 15/01/2022 | 33/01/2022 | 80111601 | \$ 645.990.090 |
| | | | 2 | Elaboración del cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos y transferencias documentales | 1 | | Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo | 15/01/2022 | 33/01/2022 | | |
| | | | 3 | Actualizar los documentos archivísticos (TRD y Tablas de Control de Acceso) aprobados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGC de la Entidad. | 2 | | Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo | 1/03/2022 | 30/11/2022 | | |
| | | | 4 | 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 Secretaría General | 30/01/2022 | 30/04/2022 | | |
| | | | 5 | Realizar dos jornada de entrenamiento y reentrenamiento al personal del Proceso de Gestión Documental | 2 | | Secretario General Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo | 1/03/2022 | 30/11/2022 | | |



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

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

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

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

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|-------------------------------------|--|-------------|--|---|---|---|------------------------|--|---------------------|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa | CÓDIGO | VALOR | |
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | GOBIERNO DIGITAL | 1 | 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 Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | SIST CORREO 01 | \$ 290.000.000 |
| | | GOBIERNO DIGITAL | 2 | Disponer de un servicio de acceso remoto y virtualizaciones apps, para garantizar el trabajo en casa, en un ambiente seguro. | Sistema de trabajo en casa operando | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 28/01/2022 | 31/12/2022 | TELETRABAJO_01 | \$ 50.000.000 |
| | | GOBIERNO DIGITAL | 3 | Análisis, diseño e implementación de requerimientos funcionales y optimización de las funcionalidades del sistema de información de normatización y calidad ambiental de la cdmb | Sistema SINCA Optimizado | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | TI SIST INFORMACION | \$ 180.000.000 |
| | | GOBIERNO DIGITAL | 4 | Implementar un sistema de gestión documental que cumpla con las normas, políticas y procedimientos indicados por la entidad y realizar la respectiva implementación. | Sistema de gestión documental implementado | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | SIS DOC 01 | \$ 100.000.000 |
| | | GOBIERNO DIGITAL | 5 | Implementar los servicios web de la entidad en un hosting externo y seguro | Servicios web implementados en hosting externo | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | HOSTING 01 | \$ 4.000.000 |

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

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|-------------------------------------|--|-------------|---|-------------------------|---|---|------------------------|--|---------------|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa | CÓDIGO | VALOR | |
| Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa. | GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | GOBIERNO DIGITAL | 1 | Diseñar e implementar el DATACENTER de la entidad | Datacenter en operación | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | DATACENTER 01 | \$ 200.000.000 |



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

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBO:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE10VERSIÓN:
7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

4. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|---|---|--------------------|------------------------|--|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa | CÓDIGO | VALOR |
| Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa. | GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | GOBIERNO DIGITAL | 1 Efectuar la optimización de las bases de datos | * Licencias actualizadas * Base de datos optimizada | Gestión de Tecnología de la Información | Jefe de oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional | 1/06/2022 | 31/12/2022 | BDATOS 01 | \$ 100.000.000 |

5. PLAN ANUAL DE VACANTES

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | |
|--|--------------------|--|---|----------------------------|----------------------------|---|--------------------|------------------------|--|------------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 2020. | 1 instrumento diligenciado | Gestión del Talento Humano | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |
| | | | 2 Reportar los cargos en vacancia definitiva de la planta de la Entidad. | 1 instrumento diligenciado | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | \$ 38.500.000,00 |
| | | | 3 Inscripción o actualización de registros públicos de carrera administrativa | 1 instrumento diligenciado | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |

6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | |
|--|--------------------|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------|------------------------|--|-------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 Estudios técnicos de verificación de requisitos para la provisión definitiva o temporal de empleos de carrera | Según vacancias presentadas | Gestión del Talento Humano | Profesional Universitario Empleo Público | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N.A. |
| | | | 2 Provisión transitoria de los empleos de carrera en situación administrativa de vacancias definitivas o temporal | Según vacancias presentadas | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N.A. |



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-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|--------------------|--|-------------|--|---------|----------------------------|---|------------------------|--|----------------|------------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 Grupo Gestión Estrategica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | 232.387.000,00 |
| | | | 2 | Plan de Bienestar e incentivos "Servidores Saludables, CDMB Sostenible" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | 870.654.992,00 |
| | | | 3 | Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano: "una CDMB moderna, incluyente y participativa" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |
| | | | 4 | Monitoreo y seguimiento del SIGEP "Servidores públicos caracterizados en el servicio público" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |
| | | | 5 | Evaluación de desempeño laboral – EDL APP "El mérito al servicio de ciudadano" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |
| | | | 6 | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: "CDMB, cuida de ti" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | 212.100.000,00 |
| | | | 7 | Cumplimiento de la Política de Integridad "Servidores íntegros y sostenibles" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N/A | N/A |
| | | | 8 | Participación activa y solida : "hacia el dialogo y la concertación" | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | ORGASINA | 1.192.783.194,00 |
| | | | 9 | Hacia el camino de la consolidación: "conociendo el talento, Construyendo valor público" - prepensionado y desvinculación asistida | 1 | | | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | 45.000.000,00 |



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

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

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|--------------------|--|-------------|---|-------------------|----------------------------|---|------------------------|--|----------------|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 | Desarrollo actividades de capacitación pendientes vigencia 2022 | 90% participación | Gestión del Talento Humano | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | 232.387.000,00 |
| | | | 2 | Realizar el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios en cuanto a actividades de capacitación con respecto al Plan de Acción Cuatrienal 2022-2023. | 90% participación | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 3 | Elaborar el Plan de Capacitación para cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal 2022 - 2023 | 90% participación | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |

9. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|--------------------|--|-------------|--|---------|----------------------------|---|------------------------|--|----------------|-------------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 2022 | 1 | Gestión del Talento Humano | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | \$ 870.654.992,00 |
| | | | 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 Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 3 | Realizar convocatoria de apoyo a la educación formal para el servidor público y/o grupo familiar. | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 4 | Realizar la conmemoración de fechas y eventos sociales importantes en el universo familiar: Día de la familia, Conmemoracion aniversario CDMB. | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 5 | Exaltación a la labor y una vida de servicio | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 6 | Llevar a cabo el reconocimiento del servidor público por el desempeño laboral. | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 7 | Realizar el reconocimiento a la labor prestada por el servicio quinquenal | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 8 | Promocionar las pausas activas en el desarrollo de las actividades diarias | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |
| | | | 9 | Acompañamiento con profesional en psicología en el desarrollo de actividades de trabajo en casa de los servidores CDMB | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | |



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

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

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

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

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|--|--|---|--|------------|----------------------------|---|------------------------|--|----------------|----------------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | 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 | Elaborar el Plan Operativo Anual SGSST | 1 | Gestión del Talento Humano | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. |
| | | | 2 | Exámenes Ocupacionales | 100% | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | \$ 25.000.000 |
| | | | 2,1 | Exámenes de ingreso y egreso | | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2,2 | Exámenes periódicos | | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3 | Capacitación | 80% | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | ARL SURA |
| | | | 3,1 | Capacitación en Manejo de Sustancias químicas | 80% | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | ARL SURA |
| | | | 3,2 | Capacitación en Prevención y promoción | 80% | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | ARL SURA |
| | | | 3,3 | Capacitación en Emergencias | 100% | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | ARL SURA |
| | | | 4 | Simulacro | 2 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. |
| | | | 4,1 | Simulacro Ambiental | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. |
| | | | 4,2 | Simulacro Nacional | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. |
| | | | 5 | Actividad Entrega Elementos de Protección Personal | 1 | | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | \$ 120.000.000 |
| 6 | Programa Riesgo Psicosocial | 1 | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | \$ 37.000.000 | | | | |
| 8 | Inspecciones de Seguridad | 80% | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | N.A. | | | | |
| 9 | Asistencia medica | 100% | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | \$ 12.100.000 | | | | |
| 10 | Plan Estratégico de Seguridad Vial | 90% | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. | | | | |
| 11 | Comité Convivencia laboral | 100% | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. | | | | |
| 12 | Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST | 100% | Coordinador Grupo Gestión Estragica de Talento Humano | 29/01/2022 | 31/12/2022 | N.A. | N.A. | | | | |



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

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

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

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.

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | |
|--|------------------------------|--|-------------|---|---|--|--|--|--|--|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio | Terminación | CÓDIGO | VALOR |
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | 1.1 | Actualización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB | Política de Administración de riesgos actualizada | · Director General Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Líderes de Proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Líderes de Proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Líderes de Proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Líderes de Proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Jefe Oficina de Control Interno · Jefe Oficina de Control Interno | 1/02/2022 | 30/04/2022 | 80111600 | El presupuesto del PAAC 2022 es de \$227,600,000 |
| | | | 1.2 | Difusión y socialización de la Política de Administración del Riesgo | Política de Administración de riesgos difundida y Socializada | | Por evento | 31/12/2022 | | |
| | | | 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 | | 3/01/2022 | 30/01/2022 | | |
| | | | 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 | | 1/03/2022 | 30/04/2022 | | |
| | | | 3.1 | Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios. | Mapa de Riesgos por procesos socializados | | 1/05/2022 | 31/05/2022 | | |
| | | | 3.2 | Publicar los Mapas de Riesgos por proceso | Mapas de Riesgos por proceso publicados. | | 1/06/2022 | 15/06/2022 | | |
| | | | 4.1 | Monitoreo las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. | Reporte de seguimiento. | | 01/04/2022 01/08/2022 01/12/2022 | 30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022 | | |
| | | | 5.1 | Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción. | Reporte de Seguimiento | | 01/04/2022 01/08/2022 01/12/2022 | 30/04/2022 31/08/2022 31/12/2022 | | |
| | | | 5.2 | Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso. | informes de Auditoria internas y seguimientos divulgados y socializados | | 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 APROBO: DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|------------------------------|---|-------------|---|---|--|--|--|--|----------|--|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio | Terminación | CÓDIGO | VALOR | |
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL CONTROL INTERNO | 1.1 | Publicar el Informe de Gestión vigencia 2022 en la página web de la Entidad. | Informe de Gestión vigencia 2022 publicado | CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA | · Líderes de Proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico | 1/03/2022 | 30/03/2022 | 80111600 | El presupuesto del PAAC 2022 es de \$227.600.000 |
| | | | 1.2 | 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 | | · Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/02/2022 | 30/03/2022 | | |
| | | | 1.3 | 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) | | · Secretaria General · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Gestores institucionales · Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.4 | 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 gremios de la producción. | Realizar un total de 8 piezas didacticas dirigidas a los actores del sistema ambiental con énfasis en los gremios de la producción. | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Líderes de Proceso · Profesional Especializado de Atención al Ciudadano | 1/03/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.1 | Desarrollar jornadas presenciales de dialogo social, concertación y decisión frente a la gestión institucional | Trece diálogos sociales asociados a la gestión institucional | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Profesional Especializado de Comunicaciones · Gestores Institucionales | 15/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.2 | Desarrollar jornadas virtuales de dialogo social a través de las redes sociales referentes a la gestión institucional | 4 conversatorios asociados a la gestión institucional | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Profesional Especializado de Comunicaciones · Gestores Institucionales | 15/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.3 | Realizar Audiencia pública de Rendición de cuentas | Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada | | · Director General · Secretaria General · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Profesional Especializado de Comunicaciones · Demás líderes de procesos | 1/03/2022 | 30/04/2022 | | |
| | | | 2.4 | 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) | | · Jefe Oficina de Control Interno · Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.1 | Seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2022. | Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2022 | | · Secretaria General · Coordinador Gestión del Talento Humano · Evaluadores y evaluados | 01/04/2022 01/07/2022 01/10/2022 | 10/04/2022 10/07/2022 10/10/2022 | | |
| | | | 3.2 | Informe de gestión Plan de Acción Institucional 2022 | Informe de Gestión vigencia 2022 publicado | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Profesional Especializado de Comunicaciones | 01/07/2022 15/12/2022 | 10/07/2022 28/02/2022 | | |
| | | | 3.3 | Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor. | Informe de resultados encuestas de rendición de cuentas. | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Gestores institucionales · Profesional Especializado de Comunicaciones | 15/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.4 | Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los dialogos realizados con todos los grupos de valor. | Acciones de mejora implementadas | | · Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental · Secretaria General · Profesional Especializado de Comunicaciones · Demás líderes de procesos | 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 APROBO: DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | |
|--|--------------------|---|-------------|--|---|--|--------------------|-------------|--|-------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio | Terminación | CÓDIGO | VALOR |
| | | POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS | 1.1 | Elaborar la caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional de la Entidad. | Caracterización de grupos de valor elaboradas | <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 | 1/02/2022 | 30/06/2022 | | |
| | | | 2.1 | Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB | Oficina de Atención al Ciudadano optimizada | <ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | | | Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales | <ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental Gestores Institucionales | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.2 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional institucional | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.3 | Realizar actividades orientadas a la sensibilización en la atención al ciudadano a los funcionarios de la Entidad. | Actividades de sensibilización realizadas por semestre | <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 | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.4 | Realizar capacitación a los funcionarios del proceso orientada al lenguaje de señas. | Personal capacitado en lenguaje de señas | <ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Coordinador Gestión del Talento Humano | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 2.5 | 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 | <ul style="list-style-type: none"> Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental Profesional Especializado de Comunicaciones | 1/03/2022 | 31/12/2022 | | |

RELACIÓN CON PARTES



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

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

CÓDIGO:
E-GE-DE10

VERSIÓN:
7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|---|---|---|---|-----------|------------|----------|--|
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | <p>POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL</p> <p>POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL</p> <p>POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO</p> <p>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p> <p>POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> | 3.1 | Actualizar la pagina web de la Entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normatividad vigente | Pagina web de la entidad actualizada y en operación | <p>INTERESADAS</p> <p>CULTURA AMBIENTAL</p> <p>GESTIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional Inst • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano | 1/02/2022 | 31/12/2022 | 80111600 | El presupuesto del PAAC 2022 es de \$227.600.000 |
| | | | 3.2 | 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) | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Participes del Proceso | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.3 | Implementar el aplicativo Ventanilla Única de tramites ambientales -VITAL (Minambiente). | Ventanilla única de tramites ambientales- Vital operando | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano • Participes del Proceso | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.4 | 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. | | <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Coordinador de Gestión del Talento Humano • Profesional Especializado de Atención al Ciudadano | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.5 | Actualizar la herramienta virtual para la gestión de PQRSD (Peticiónes, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias) | PQRSD Actualizadas y funcionando | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 4.1 | Realizar Informes de resultados encuestas de satisfacción a partes interesadas sobre trámites y servicios. | Informe de resultados encuesta de satisfacción a partes interesadas sobre trámites y servicios | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 5,1 | Implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico y presencial. | Informe de resultado del método de ciudadano incógnito. | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Oficina Atención Al Ciudadano | 1/06/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 5,2 | Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2022 en Comité Directivo. | Informe de Seguimiento PQRSD socializado | | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe Oficina de Gestión Social • Profesional Oficina 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 | APROBO: DIRECTOR GENERAL |
|-------------------------------|--|-----------------------------|

| | | |
|----------------------|---------------|---|
| CÓDIGO: E-GE-DE10 | VERSIÓN: 7 | INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN |
|----------------------|---------------|---|

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|-------------|---|---|-------------|---|-------------|--|-------|--|
| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio | Terminación | CÓDIGO | VALOR | |
| GESTIÓN CON | | POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO | 1.1 | 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 | GESTIÓN DE | <ul style="list-style-type: none"> *Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional *Profesional Especializado de Tecnología de la Información • Profesional Especializado de Comunicaciones | 3/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.2 | Gestionar y acompañar la publicación de datos abiertos de la entidad en el portal de datos abiertos del estado colombiano. | Datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos durante la vigencia | | <ul style="list-style-type: none"> • Líderes de Proceso *Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional - Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.3 | Actualizar los trámites en el SUIT de la Función Pública | Trámites actualizados en el SUIT | | <ul style="list-style-type: none"> • Subdirectora de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental *Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.4 | Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. | Plan Anual de Adquisiciones aprobado y sus actualizaciones publicadas | | <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Jefe oficina de Contratación • Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.5 | 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) | | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Especializado de Comunicaciones | 3/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 1.6 | Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en SIGEP tanto para funcionarios como para contratistas. | SIGEP ACTUALIZADO | | <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria General • Jefe oficina de Contratación • Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano | 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 | APROBO: DIRECTOR GENERAL |
|-------------------------------|--|-----------------------------|

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----|---|---|---|--|--|--|----------|--|
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | VALORES PARA RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO | 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 | 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 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 | TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA | <ul style="list-style-type: none"> · Director General · Secretaria General · Subdirector Administrativo y Financiero | 3/01/2022 | 30/04/2022 | 80111600 | El presupuesto del PAAC 2022 es de \$227.600.000 |
| | | | 2.2 | Seguimiento a la gestión de las PQRSD vigencia 2022 | Informe de Seguimiento a la gestión de las PQRSD | | <ul style="list-style-type: none"> * Profesional Especializado de Atención al ciudadano | 3/01/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 3.1 | Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada). | Instrumentos actualizados y publicados en la página web | | <ul style="list-style-type: none"> · Líderes de Proceso · Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico · Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 1/02/2022 | 30/06/2022 | | |
| | | | 3.2 | 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 | | |
| | | | 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 · Profesional Especializado de Tecnología de la Información | 30/04/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | 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"> · 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 | | |
| | | | 5.2 | Realizar 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 | 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 APROBO: DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO: E-GE-DE10 VERSIÓN: 7

INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN

Componente 6: Otras Iniciativas

| Alineación Estratégica | | | Actividades | Meta | Proceso | Responsable | Fecha Cumplimiento | | 12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO) | | |
|--|---|---|-------------|---|--|--|---|-------------|--|----------------|------|
| Línea Estratégica del Plan de Acción 2022-2023 | Dimensión del MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | | | | | Inicio | Terminación | CÓDIGO | VALOR | |
| UNA CDMB: MODERNA, INCLUYENTE Y PARTICIPATIVA | Talento Humano Dimensión Control Interno | Talento Humano Integridad Control Interno | 1,1 | Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad. | Código de integridad actualizado | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | · Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano | 3/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |
| | | | 1,2 | 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 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |
| | | | 1,3 | 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 · Jefe Oficina de Contratación | 3/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |
| | | | 1,4 | 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 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |
| | | | 2,2 | Elaborar y ejecutar estrategia para la gestión de Conflicto de intereses | Estrategia de gestión de conflicto de intereses ejecutada | GESTIÓN JURÍDICA | · Secretaria General · Jefe Oficina de Control Disciplinario | 3/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |
| | | | 2,2 | Capacitar en la inducción y reintroducción a los Servidores Públicos en temas relacionados con conflictos de intereses. | Servidores públicos capacitados en el tema de conflicto de intereses | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN JURÍDICA | · Coordinador de Gestión del Talento Humano · Jefe Oficina de Control Disciplinario | 3/01/2022 | 31/12/2022 | FUNCIONAMIENTO | N.A. |