



**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:

3

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**CUADRO CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
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



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
----------------------	---------------	---

<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>	2023	<b>Responsable del PAAC:</b>	Director General de la CDMB
<b>Línea Estratégica del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC:</b>	Línea Estratégica I: Una CDMB: Moderna, Incluyente y Participativa. Línea Estratégica IV: Un Tejido social amigable con los recursos naturales en la CDMB.		Programa del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC:	No. 1 Gobernabilidad de la CDMB moderna sobre su base natural No. 7 Un Ciudadano Corresponsable con la Gestión Sostenible de su Base Natural.	Proyecto del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC: No. 2 Modernizar la CDMB hacia una gestión institucional más participativa. No. 9 Promover un tejido social amigable y corresponsable, con los recursos naturales.
<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>		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	
<b>Riesgos asociados</b>	27 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	Resultado
1	Gestión de Riesgos de corrupción	2/01/2023	31/12/2023	TODOS LOS PROCESOS / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
2	Racionalización de Trámites	2/01/2023	31/12/2023	EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
3	Rendición de Cuentas	2/01/2023	31/12/2023	RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
4	Mecanismos para la Atención al Ciudadano	2/01/2023	31/12/2023	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	2/01/2023	31/12/2023	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
6	Iniciativas adicionales	2/01/2023	31/12/2023	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / GESTIÓN JURÍDICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</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

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	Actualizar 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	1/02/2023	30/04/2023
	Difundir y socializar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de riesgos difundida y Socializada	* Líderes de Proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	Por evento	31/12/2023
Actualización y Construcción del Mapa de Riesgos.	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción vigencia 2023 en todos los procesos de la Entidad	Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado en la página web de la Entidad	* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	3/01/2023	31/01/2023
	Actualizar la FODA de la CDMB y las 16 FODAS por proceso, en donde se identifique, analice y valore los Riesgos por proceso.	FODA CDMB y FODAs por procesos vigencia 2023	· Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/03/2023	30/04/2023
	Actualizar los Mapas de riesgos vigencia 2023 en todos los procesos de la Entidad	16 Mapas de Gestión y 16 Mapas de corrupción elaborados y publicados en el SIGC.	* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/03/2023	30/04/2023
Consulta y divulgación.	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	· Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/05/2023	31/05/2023
	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados	· Líderes de proceso	31/05/2023	30/06/2023
Monitoreo y revisión.	Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Reporte de seguimiento.	· Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2023	30/04/2023
				1/08/2023	31/08/2023
				1/12/2023	31/12/2023
Seguimiento.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	1/04/2023	30/04/2023
				1/08/2023	31/08/2023
				1/12/2023	31/12/2023
	Realizar Auditorías internas integrales y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso.	informes de Auditoria internas y seguimientos divulgados y socializados	Jefe Oficina de Control Interno	3/01/2023	31/12/2023

Nombre de la entidad: **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE**

Sector administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Departamento: **Santander**

Municipio: **BUCARAMANGA**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2023**



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	Justificación
Modelo Único – Hijo	19197	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	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.	Tecnologica	Trámite total en línea	31/01/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico Institucional	
Modelo Único – Hijo	19205	Permiso de prospección y exploración 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 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.	Tecnologica	Trámite total en línea	31/01/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico Institucional	
Modelo Único – Hijo	19748	Registro del libro de operaciones forestales	Inscrito	El usuario debe dirigirse de manera presencial o enviar al correo electrónico institucional info@cdmb.gov.co y registrar el libro de operaciones.	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar el libro de operación en línea, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 1971 de 2019.	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad.	Tecnologica	Trámite total en línea	31/01/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Direccionamiento 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

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 2022 en la página web de la Entidad.	Informe de Gestión vigencia 2022 publicado en la página web	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/03/2023	30/03/2023
	Planificar y desarrollar las estrategias para la Rendición de Cuentas, donde se fortalezca los espacios de comunicación, dialogo, concertación y decisión.	Estrategia de Rendición de cuentas vigencia 2023	*Director General *Secretario General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos	1/02/2023	30/03/2023
	Diseñar y divulgar por diversos canales de comunicación publicaciones informativas de la gestión institucional realizada en la vigencia 2022 y en el cuatrenio 2020-2023.	Realizar un total de 350 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	31/12/2023
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar jornadas presenciales de dialogo social en los municipios del área de jurisdicción.	Trece diálogos sociales asociados a la gestión institucional	* Director General *Profesional Especializado de Comunicaciones *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	15/01/2023	31/12/2023
	Realizar dos (2) Audiencias públicas de Rendición de cuentas vigencia 2022 y consolidada del cuatrenio 2020-2023.	2 Audiencia Pública de rendición de cuentas realizadas	* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	1/03/2023	31/12/2023
	Fortalecimiento de las comunicaciones con los actores sociales de la gestión institucional.	12 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa)	Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	31/12/2023



**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**

<b>3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora</b>	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2023.	4 Seguimientos Plan de Gestión vigencia 2023	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2023	10/04/2023
	Elaborar y publicar los Informes de gestión del Plan de Acción Institucional vigencia 2023 e Informe de cumplimiento del Plan de Acción cuatrienal 2020-2023.	3 Informe de Gestión publicados en la página web	*Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/07/2023	10/07/2023
				1/10/2023	10/10/2023
				1/12/2023	31/12/2023
	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	15/01/2023	31/12/2023
	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los dialogos realizados con todos los grupos de valor.	Acciones de mejora implementadas	* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Demás líderes de proceso	1/04/2023	31/12/2023



**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 herramienta para la caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional de la Entidad.	Herramienta diseñada para la caracterización de los grupos de valor	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Líderes de proceso	1/02/2023	31/03/2023
	Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB	Oficina de Atención al Ciudadano optimizada	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental * Profesional Oficina Atención al ciudadano	1/02/2023	31/12/2023
		Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción	* Líderes de proceso * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales	1/02/2023	31/12/2023
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Actualizar el Manual de Servicio al ciudadano identificado con el código M-CC-MA02	Manual de servicio al ciudadano actualizado	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2023	31/03/2023
	Capacitar a los funcionarios del Proceso de Relaciones con Partes Interesadas en atención al ciudadano en forma preferencial, incluyente y diferencial.	Talento humano de la entidad capacitado en atención preferencial, incluyente y diferencial	* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/04/2023	31/12/2023
	Capacitar a los funcionarios del proceso orientada al lenguaje de señas.	Personal capacitado en lenguaje de señas	* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2023	31/12/2023
	Difundir los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad a todos las partes interesadas.	10 Productos comunicativos de los Trámites y servicios de la Entidad	* Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2023	31/12/2023



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<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	1/02/2023	31/12/2023
	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	1/02/2023	31/12/2023
	Integrar el Sistema de Información Corportativo - SIC con la plataforma Ventanilla Única de tramites ambientales -VITAL (Minambiente).	Ventanilla única de tramites ambientales- Vital Integrada CDMB	*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 <del>* Profesional Especializado de Comunicaciones</del>	1/02/2023	31/12/2023
	Integrar la interoperabilidad con las Entidades públicas que intervienen en los Tramites Ambientales	Interoperabilidad con Entidades Públicas	*Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional *Subdirección de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental * Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad * Coordinador grupo de Seguimiento para la sostenibilidad * Secretaria General * Profesional de Atención al ciudadano * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2023	31/12/2023
	Fortalecer los canales virtuales de atención al ciudadano.	Canales de atención al ciudadano virtuales fortalecidos	* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2023	31/12/2023
	Actualizar la herramienta virtual para la gestión de PQRSD (Peticiónes, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRSD Actualizadas y funcionando	* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/02/2023	31/12/2023
	<b>Conocimiento al servicio al ciudadano</b>	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 y Ambiental	1/02/2023
<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	1/06/2023	31/12/2023
	Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2023 en Comité Directivo.	Informe de Seguimiento PQRSD socializado	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2023	31/12/2023



**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
<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.	Página web actualizada	Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información · Profesional Especializado de Comunicaciones	3/01/2023	31/12/2023
	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	1/02/2023	31/12/2023
	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 Direcciónamiento Estratégico Institucional	3/01/2023	31/12/2023
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023 aprobado y sus actualizaciones publicadas	Jefe de Contratación	3/01/2023	31/12/2023
	Elaborar productos informativos de la gestión institucional 2023 y del cuatrenio (2020-2023) realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	Realizar un total de 350 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	3/01/2023	31/12/2023
	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	3/01/2023	31/12/2023
	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	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 2023 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 2023 aprobada y publicada	· Director General · Secretaria General · Subdirector Administrativo y Financiero	3/01/2023
Seguimiento a la gestión de las PQRSD vigencia 2023		Informe de Seguimiento a la gestión de las PQRSD	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2023	31/12/2023



**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**

<b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	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	1/02/2023	30/06/2023
	Obtener el certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Entidad, expedido por el Archivo General de la Nación - AGN.	Tablas de Retención Documental convalidadas	Coordinador de Gestión Documental, Información y archivo	3/01/2023	31/12/2023
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad	Página web actualizada	· Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Comunicaciones · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	30/04/2023	31/12/2023
<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.	· Coordinación de Gestión Documental, información y Archivo · Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	01/03/2023 01/06/2023 01/09/2023 01/12/2023	30/03/2023 30/06/2023 30/09/2023 31/12/2023
	Realizar seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	· Jefe Oficina Gestión Social Ambiental · Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2023 30/09/2023	31/12/2023



**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	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	3/01/2023	31/12/2023
	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	3/01/2023	31/12/2023
	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	3/01/2023	31/12/2023
Regimen Disciplinario	Elaborar y socializar la Cartilla de Régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB, que incluya el tema de Conflicto de intereses.	Cartilla régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB elaborada y socializada	Jefe Oficina de Control Disciplinario	3/01/2023	31/12/2023
	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	3/01/2023	31/12/2023