



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicio	Fecha finalización
Política de Administración de Riesgos	Actualización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos actualizada	* Director General * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de proceso	4/1/2024	4/30/2024
	Difusión y socialización de la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de riesgos difundida y Socializada	· Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de Proceso	Por evento	12/31/2024
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	1/3/2024	1/31/2024
	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 2024	· Líderes de proceso · Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	4/1/2024	4/30/2024
	Actualizar los Mapas de riesgos vigencia 2024 en todos los procesos de la Entidad	16 Mapas de Riesgos elaborados y publicados en el SIGC.	* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	4/1/2024	4/30/2024
Consulta y divulgación.	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	· Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	5/1/2024	5/31/2024
	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados	· Líderes de proceso	5/31/2024	6/30/2024
Monitoreo y revisión.	Monitoreo las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Reporte de seguimiento.	· Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	4/1/2024	4/30/2024
				8/1/2024	8/31/2024
				12/1/2024	12/31/2024
				4/1/2024	4/30/2024

Seguimiento.	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción.	Reporte de seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	8/1/2024	8/31/2024
				12/1/2024	12/31/2024
	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	1/3/2024	12/31/2024

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: **2024**



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	1/31/2024	12/31/2024	Oficina Asesora de Dirección 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	1/31/2024	12/31/2024	Oficina Asesora de Dirección 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	1/31/2024	12/31/2024	Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional	

**SEGUIMIENTO  
A 30-04-2024**

Esta actividad se  
realizará en el mes de  
Mayo-2024 por  
formulación del Plan  
de Acción Cuatrienal  
2024-2027



**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
<b>1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible</b>	Planificar y desarrollar las estrategias 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	*Director General *Secretario General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos	3/1/2024	6/30/2024
	Diseñar y divulgar por diversos canales de comunicación publicaciones informativas de la gestión institucional realizada en la vigencia 2024.	Realizar 150 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	3/1/2024	12/31/2024
<b>2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	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	1/15/2024	12/31/2024
	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	3/1/2024	6/30/2024
	Fortalecimiento de las comunicaciones con los actores sociales de la gestión institucional.	6 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa)	Profesional Especializado de Comunicaciones	3/1/2024	12/31/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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
<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.	Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2024	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	4/1/2024	4/10/2024
				7/1/2024	7/10/2024
				10/1/2024	10/10/2024
				1/1/2024	2/28/2024
	Elaborar y publicar los Informes de gestión del Plan de Acción vigencia 2024.	Informe de Gestión publicados	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	7/1/2024	7/10/2024
				7/1/2024	2/28/2024
	Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación de la Audiencia Pública de Presentación del Plan Institucional 2024 - 2027.	Informe de resultados encuestas de la Audiencia de la Presentación del Plan Institucional 2024-2027.	Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	1/15/2024	12/31/2024
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	4/1/2024	12/31/2024	



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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
<b>Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>	Actualizar la Caracterización de los Grupos de valor con base en el resultado de la aplicación de la herramienta para la caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional de la Entidad.	Caracterización de grupos de valor actualizada	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Líderes de proceso	2/1/2024	3/31/2024
	Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB por medio de call center.	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	2/1/2024	12/31/2024
		Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales	2/1/2024	12/31/2024
<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	2/1/2024	3/31/2024
	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	4/1/2024	12/31/2024
	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	2/1/2024	12/31/2024
	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	3/1/2024	12/31/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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
<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	2/1/2024	12/31/2024
	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	2/1/2024	12/31/2024
	Realizar la integración de la Ventanilla unica de tramites ambientales VITAL	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 Especializado TI * Profesional de Atención al ciudadano * Profesional Especializado de Comunicaciones	3/1/2024	12/31/2024
	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	2/1/2024	12/31/2024
	Divulgar la herramienta virtual para la gestión de PQRSD (Peticiónes, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	5 Productos comunicativos referentes PQRSD	* Profesional Especializado de Comunicaciones	6/1/2024	12/31/2024
<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	2/1/2024	12/31/2024
<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	6/1/2024	12/31/2024
	Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2024 en Comité Directivo.	Resolución actualización de tarifas de costos y gastos vigencia 2024 aprobada y publicada	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	1/3/2024	12/31/2024





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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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	1/3/2024	12/31/2024
	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 · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	2/1/2024	12/31/2024
	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 Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/3/2024	12/31/2024
	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023 aprobado y sus actualizaciones publicadas	Jefe de Contratación	1/3/2024	12/31/2024
	Elaborar productos informativos de la gestión institucional 2024 realizada por las diferentes áreas de la Entidad.	Realizar 150 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)	Profesional Especializado de Comunicaciones	3/1/2024	12/31/2024
	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	1/3/2024	12/31/2024
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2024 en Comité Directivo.	Resolución actualización de tarifas de costos y gastos vigencia 2024 aprobada y publicada	· Director General · Secretaria General · Subdirector Administrativo y Financiero	1/3/2024	4/30/2024
	Seguimiento a la gestión de las PQRSD vigencia 2024	Informe de Seguimiento a la gestión de las PQRSD	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	1/3/2024	12/31/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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>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	2/1/2024	6/30/2024
	Finalizar el proceso de convalidación de los instrumentos archivísticos.	Instrumentos Archivísticos convalidados	Coordinador de Gestión Documental, Información y archivo	1/3/2024	12/31/2024
<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 Inst · Profesional Especializado de Comunicaciones · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	4/30/2024	12/31/2024
<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.	· Jefe Oficina Gestión Social Ambiental	01/03/2024 01/06/2024 01/09/2024 01/12/2024	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024
	Realizar seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	· Jefe Oficina Gestión Social Ambiental · Jefe Oficina de Control Interno	6/30/2024 9/30/2024	12/31/2024



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

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 difundir y apropiar el Código de Integridad de la CDMB.	Código de Integridad sensibilizado	· Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano	1/3/2024	12/31/2024
	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.	100% de los Servidores públicos y/o contratistas certificados con el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	· Secretaria General · Coordinador de Gestión del Talento Humano Jefe Oficina de Contratación	1/3/2024	12/31/2024
	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	1/3/2024	12/31/2024
Conflicto de Interés	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	1/3/2024	12/31/2024
	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	· Coordinador de Gestión del Talento Humano · Jefe Oficina de Control Disciplinario	1/3/2024	12/31/2024