



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN

**CUADRO CONTROL DE CAMBIOS**

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



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

ELABORÓ: EQUIPO LÍDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: 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>	2022	<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.		<b>Programa del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC:</b>	Gobernabilidad de la CDMB moderna sobre su base natural	<b>Proyecto del Plan de Acción 2020-2023 alineado al PAAC:</b> Modernizar la CDMB hacia una gestión institucional más participativa.
<b>Dimensión del MIPG alineado al PAAC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</li> <li>- GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</li> <li>- EVALUACIÓN DE RESULTADOS</li> <li>- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</li> <li>- CONTROL INTERNO</li> </ul>		<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG alineados al PAAC:</b>	POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL / POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO / POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA / POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS / POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO / POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA / SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL / CONTROL INTERNO	
<b>Riesgos asociados</b>	26 riesgos de corrupción identificados en el anexo 1. Mapa de riesgos de corrupción				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR COMPONENTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						FASE II: MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
No.	Actividad/Componente	Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha Fin (DD/MM/AAAA)	Proceso Responsable	Observaciones	Periodicidad	Fecha del monitoreo y seguimiento	Responsable del monitoreo y seguimiento	Resultado
1	Gestión de Riesgos de corrupción	3/01/2022	31/12/2022	TODOS LOS PROCESOS / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
2	Racionalización de Trámites	3/01/2022	31/12/2022	EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL / GESTIÓN ESTRATÉGICA	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
3	Rendición de Cuentas	3/01/2021	31/12/2022	RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
4	Mecanismos para la Atención al Ciudadano	3/01/2021	31/12/2022	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	3/01/2021	31/12/2022	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ESTRATÉGICA / TODOS LOS PROCESOS	<a href="#">Consulte aquí las acciones específicas</a>				
6	Iniciativas adicionales	3/01/2021	31/12/2022	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	Actualización de la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Política de Administración de riesgos actualizada	* Director General * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de proceso	1/02/2022	30/04/2022
	Difusión y socialización de la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de riesgos difundida y Socializada	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional * Líderes de Proceso	Por evento	31/12/2022
Actualización y Construcción del Mapa de Riesgos.	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción en todos los procesos de la Entidad	Matriz de Riesgos de corrupción (Anexo 1 Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano) por proceso actualizados	* Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	3/01/2022	30/01/2022
	Actualizar la FODA de la CDMB, actualizar las FODAS por proceso y realizar la identificación, análisis y valoración de los Riesgos por proceso.	Actualización FODA CDMB, FODA por procesos y Mapas de riesgos por proceso	Líderes de proceso Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/03/2022	30/04/2022
Consulta y divulgación.	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados	Líderes de proceso	1/05/2022	31/05/2022
	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/05/2022	31/05/2022
Monitoreo y revisión.	Monitoreo las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	Reporte de seguimiento.	Líderes de proceso * Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2022	30/04/2022
				1/08/2022	31/08/2022
				1/12/2022	31/12/2022
Seguimiento.	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción.	Reporte de seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	1/04/2022	30/04/2022
				1/08/2022	31/08/2022
				1/12/2022	31/12/2022
	Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso.	informes de Auditoria internas y seguimientos divulgados y socializados	Jefe Oficina de Control Interno	3/01/2022	31/12/2022

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

## Componente 2: Racionalización Trámites

Nombre de la entidad:

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

Sector administrativo:

Ambiente y Desarrollo Sostenible

Orden:

Nacional

Departamento:

Santander

Año vigencia:

2022

Municipio:

BUCARAMANGA

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



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Modelo Único – Hijo	19293	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento para aprovechamiento forestal único, persistente, árboles aislados y plantaciones forestales M-DA-PR41 Versión 6	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	
Modelo Único – Hijo	19514	Licencia ambiental	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento otorgamiento de la licencia ambiental M- DA-PR22 Versión 10	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	
Modelo Único – Hijo	19749	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento para la verificación y cumplimiento del plan de contingencia del transporte de hidrocarburos y sustancias nocivas M-DA-PR45 Versión 5	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	
Único	21827	Solicitud para la evaluación y control de escombreras	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento para la evaluación y control de escombreras M-DA-PR50 Versión 1	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Eliminación del trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	
Único	21865	certificación a sistemas de pozo séptico	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento Certificación de Sistemas Sépticos Individuales M-DA-PR53 Versión 2	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Eliminación del trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	
Modelo Único – Hijo	74843	Certificación ambiental para la desintegración vehicular	Inscrito	Se encuentra implementado el Procedimiento certificación ambiental para la desintegración vehicular M-DA-PR64 Versión 1	Revisión y actualización de la normatividad vigente.	Conocer y ajustarse a la normatividad vigente Evita sanción	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	31/12/2022	Subdirección de Evaluación y Control Ambiental	



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 3: Rendición de Cuentas**

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



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<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 2022.	Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2022	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2022	10/04/2022
				1/07/2022	10/07/2022
				1/10/2022	10/10/2022
				1/01/2023	28/02/2023
	Informe de gestión Plan de Acción Institucional 2022	Informe de Gestión vigencia 2022 publicado	Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/07/2022	10/07/2022
				15/12/2022	28/02/2023
	Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor.	Informe de resultados encuestas de rendición de cuentas.	Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	15/01/2022	31/12/2022
	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los dialogos realizados con todos los grupos de valor.	Acciones de mejora implementadas	* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Demás líderes de proceso	1/04/2022	31/12/2022



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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

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



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<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	1/02/2022	31/12/2022
	Capacitar a los funcionarios encargados de la Administración y gestión de la ventanilla única de tramites ambientales (VITAL)	Funcionarios capacitados para la atención de la ventanilla única de tramites ambientales (VITAL)	Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/02/2022	31/12/2022
	Implementar el aplicativo Ventanilla Única de tramites ambientales - VITAL (Minambiente).	Ventanilla única de tramites ambientales- Vital operando	* Coordinador grupo de evaluación para la sostenibilidad	1/02/2022	31/12/2022
	Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención.	Fortalecimiento del canal de atención virtual de la Entidad, incorporando los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	1/02/2022	31/12/2022
	Actualizar la herramienta virtual para la gestión de PQRSD (Petición, Quejas, Sugerencias, Reclamos o Denuncias)	PQRSD Actualizadas y funcionando	* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/02/2022	31/12/2022
<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	1/02/2022	31/12/2022
<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	1/06/2022	31/12/2022
	Socializar el Informe de seguimiento de las PQRSD 2022 en Comité Directivo.	Informe de Seguimiento PQRSD socializado	* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2022	31/12/2022



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

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

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



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<i>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</i>	Actualizar los instrumentos de apoyo a la Gestión de la información de la Entidad (Activos de información, Esquemas de publicación, registros de información clasificada y reservada).	Instrumentos actualizados y publicados en la página web	Lideres de Proceso Jefe Oficina Direccionamiento Estratégico Institucional · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2022	30/06/2022
	Elaborar y/o actualizar y enviar a convalidación instrumentos archivísticos.	Instrumentos Archivísticos elaborados, aprobados y convalidados	Coordinador de Gestión Documental, Información y archivo	3/01/2022	31/12/2022
<i>Criterio Diferencial de Accesibilidad</i>	Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad	Página web actualizada	· Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico Inst · Profesional Especializado de Comunicaciones · Profesional Especializado de Tecnología de la Información	30/04/2022	31/12/2022
<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	01/03/2022 01/06/2022 01/09/2022 01/12/2022	30/03/2022 30/06/2022 30/09/2022 31/12/2022
	Realizar seguimiento a la gestión de la información	Informe de cumplimiento a la gestión.	· Jefe Oficina Gestión Social Ambiental · Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2022 30/09/2022	31/12/2022



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

ELABORÓ:  
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:  
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:  
DIRECTOR GENERAL

CODIGO:  
E-GE-DE12

VERSIÓN:  
2

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Componente 6: Iniciativas Adicionales**

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