



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-DE11

VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

**PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS
VIGENCIA 2024
APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO
612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA
CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN
FORMULACIÓN.**



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.
8	31/01/2023	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2023, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
9	31/01/2024	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2024, APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN FORMULACIÓN.



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

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CODIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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: Cumpro 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.



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

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

CODIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

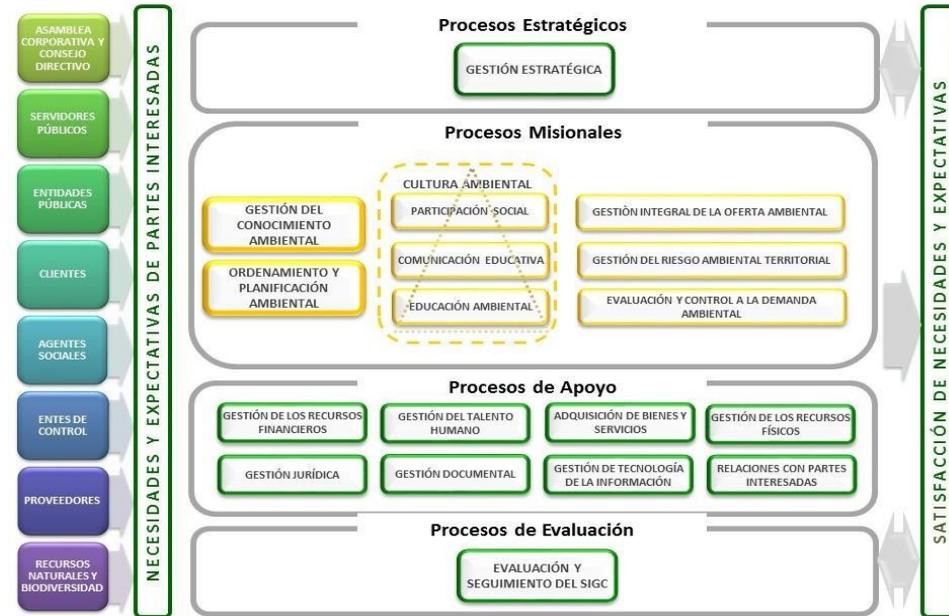
POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC

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.

PROCESOS DEL SIGC



Código: E-GE-DE04
Versión: 05



ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSION:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Elaboración , aprobación del cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos y transferencias documentales	Un (1) Cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos documentales aprobado	GESTIÓN DOCUMENTAL	Secretario General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/01/2024	29/02/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N/A
			2	Revisión y seguimiento al cumplimiento del cronograma anual de visitas de inspección y seguimiento a los archivos y transferencias documentales.	42 Transferencias documentales primarias y visitas de inspección		Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/03/2024	31/12/2024			N/A
			3	Seguimiento a la convalidación de los documentos archivísticos (TRD ,TVD y Cuadros de Clasificación Documental y publicación en el Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGC de la Entidad.	Instrumentos Convalidados		Secretario General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	02/0/2024	31/12/2024			N/A
			4	Definir y asegurar la ubicación del espacio para el archivo central. (Arriendo Bodega, comodato o Adecuación sitio propio de la CDMB.)	Espacio archivo central definido		Subdirector Administrativo y Financiero, Secretario General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/03/2024	31/12/2024			N/A
			5	Realizar jornadas de capacitación sobre aplicación de instrumentos archivísticos (TRD, TVD, SIC, CCD entre otros actualizados.) y Entrenamiento y reentrenamiento al personal del Proceso de Gestión Documental en las diferentes actividades de gestión documental).	7 Capacitaciones realizadas		Secretaria General y Coordinación de Gestión Documental Información y Archivo	1/03/2024	31/12/2024			\$ 16.100.000,00
			6	Apoyo en el asesoramiento a las diferentes unidades productoras en organización y digitalización de los documentos que produce la Entidad	100% Dependencias que requieran asesoría en gestión documental		Secretario General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/02/2024	31/12/2024			\$ 1.610.002.170,00
			7	Actualizar, crear y /o modificar documentos del proceso de gestión Documental en el SIGC	Documentos del Proceso de Gestión Documental Actualizados		Secretaria General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/02/2024	31/12/2024			\$ 21.000.000,00
			8	Implementación y Seguimiento a las Actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación (SIC).	2 Seguimientos		Las Unidades Involucradas, Secretario General, Coordinadora de Gestión Documental, Información y Archivo	1/07/2024	31/12/2024			N/A



ELABORÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	GOBIERNO DIGITAL	1	Soporte para la creación de usuarios, correo institucional y manejo del SIC, mediante la habilitación de Roles de Acceso a los módulos de la plataforma tecnológica	Funcionarios y contratistas de la CDMB respaldados desde TI	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	80111600	\$ 44.000.000
			2	Actualización y Soporte de la página web y la intranet de la CDMB	Página web e Intranet de la CDMB actualizadas (1 Pagina Web y 1 Intranet)		Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/02/2024	31/12/2024		80111600	\$ 44.000.000
			3	Habilitación del acceso por Medio del Sistema Remoto al Sistema de Información Corporativo	Acceso remoto aplicativos corporativos		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/05/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
			4	Continuar con la interoperabilidad SILA y VITAL de conformidad con las directrices de Minambiente.	Trámites ambientales en la plataforma SILA y VITAL parametrizados		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/05/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
					Interoperabilidad SILA y VITAL de conformidad con Minambiente		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/05/2024	31/12/2024			\$ 0
			5	Actualización y cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Ley de Transparencia en el portal web de la CDMB actualizada		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
			6	Optimización de herramienta para la gestión de activos de TI, la mesa de ayuda y el proceso de gestión de incidentes, basados en ITIL.	Herramienta de gestión de activos de TI y help desk optimizados		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/03/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
			7	Actualización de los manuales y procedimientos del proceso de TI.	Manuales y procedimientos del proceso de Tecnologías de Información actualizados		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/04/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
8	Adquirir licencias Office Standar 2021 LTSC Perpetuas	20 licencias Office Standar 2021 LTSC Perpetuas	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/06/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 0					



ELABORÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Base de Datos de La Corporación respaldado por copias de seguridad	Gestión de Tecnología de la Información	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	81112100	\$ 484.000.000,00	
			Servicio de internet en las sedes de la CDMB aumentado y Datacenter administrado			1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS			
			Correos electrónicos institucionales para los funcionarios de planta de la CDMB disponibles (200 licencias)			1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS			
			Servidores, equipos de cómputo y sistema de información corporativo, protegido contra posibles amenazas cibernéticas			1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS			

5. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Optimización de las bases de datos de la corporación, así como actividades de arquitectura de sistemas de información y analítica de datos, en las bases de datos y aplicativos de la corporación	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	80111600	\$ 51.700.000,00	
			Mantenimiento, soporte y mejora continua a la infraestructura de red y equipos de cómputo de la Corporación			1/05/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ 0	
			Soporte y actualización del Sistema Integrado de Información Corporativo y aplicativos de la CDMB			1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	80111600	\$ 136.000.000,00	



ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. 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		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
			1.1	Actualizar los riesgos clasificados como riesgos de corrupción en la vigencia 2024 en todos los procesos de la Entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024 publicado en la página web de la Entidad	- Líderes de Proceso - Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	3/01/2024	31/01/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.
			1.2	Actualizar la FODA Institucional de la CDMB y las 16 FODAS por proceso, que permitan determinar cómo aprovechar las oportunidades y fortalezas para minimizar los riesgos detectados.	FODA CDMB y FODAS por procesos vigencia 2024	- Líderes de Proceso - Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2024	30/04/2024			
			1.3	Construir los Mapas de riesgos vigencia 2024 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 Direcccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2024	30/04/2024			
			2.1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la CDMB	Politica de Administración de riesgos actualizada	- Director General Líderes de proceso - Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	1/04/2024	30/12/2024			
			2.2	Difundir y socializar la Política de Administración del Riesgo	Politica de Administración de riesgos difundida y Socializada	- Líderes de Proceso - Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	Por evento	31/12/2024			
			3.1	Publicar los Mapas de Riesgos por proceso en el link del SIGC	Mapas de Riesgos por proceso publicados.	- Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	1/05/2024	31/05/2024			
			3.2	Socializar los Mapas de Riesgos por proceso en Comités primarios.	Mapa de Riesgos por procesos socializados	- Líderes de proceso	31/05/2024	30/06/2024			
			4.1	Monitorear las actividades de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y del Anexo 1 Mapas de Riesgos de Corrupción.	Reporte de monitoreo	- Líderes de Proceso - Oficina de Direcccionamiento Estratégico Institucional	01/04/2024 01/08/2024 01/12/2024	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024			
			5.1	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y del Anexo 1 Mapas de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento.	- Jefe Oficina de Control Interno	01/04/2024 01/08/2024 01/12/2024	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024			
5.2	Realizar Auditorías internas integrales y seguimientos a los mapas de riesgos por proceso.	Informes de Auditoría internas y seguimientos divulgados y socializados	- Jefe Oficina de Control Interno	3/01/2024	31/12/2024						



ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización de Tramites

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA CONTROL INTERNO	1	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del tramite de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Tramite de Permiso de Vertimiento totalmente en línea	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL	· Oficina de Direccionamiento Estratégico	31/01/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.
		2	Habilitar la ventanilla única de trámites ambientales para que el usuario pueda registrar la solicitud del tramite de Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas de manera virtual, de conformidad con la Ley 1076 del 2015.	Tramite de Permiso de Concesión de aguas superficiales Corporaciones totalmente en línea		· Oficina de Direccionamiento Estratégico	31/01/2024	31/12/2024			
		3	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.	Tramite de Registro de Concesión de aguas subterráneas totalmente en línea		· Oficina de Direccionamiento Estratégico	31/01/2024	31/12/2024			

Componente 3: Rendición de Cuentas

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS EVALUACIÓN DE RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO	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	Planear y ejecutar la estrategia para la Audiencia pública de Presentación del Plan de Acción Institucional 2024 - 2027, donde se fortalezca los espacios de comunicación, dialogo, concertación y decisión.	Estrategia para la presentación del Plan de Acción Institucional 2024-2027 en Audiencia Pública planeada y ejecutada.	CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	*Director General *Secretario General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones * Demás líderes de procesos	1/03/2024	30/06/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.
		1.2	Diseñar y divulgar publicaciones informativas de la gestión institucional vigencia 2024 por diversos canales de comunicación .	Realizar 150 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)		·Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024			
		2.1	Desarrollar mesas de trabajo para la Construcción del Plan de Acción 2024-2027 de conformidad al Plan Nacional de Desarrollo.	Mesas de trabajo programas y ejecutadas		* Director General *Profesional Especializado de Comunicaciones *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	1/03/2024	31/12/2024			
		2.2	Realizar una (1) Audiencia pública de Presentación del Plan Institucional 2024-2027.	1 Audiencia Pública realizada		* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Líderes de proceso	1/04/2024	30/06/2024			
		2.3	Fortalecimiento de las comunicaciones con los medios de comunicación escrito, radial o TV de la gestión institucional.	6 acompañamientos periodísticos (entrevistas, comunicados de prensa)		Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/03/2024	31/12/2024			
		3.1	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2024 a partir de su aprobación.	Informe cumplimiento de las metas de los proyectos del PAI 2024		Oficina de Direccionamiento Estratégico Institucional	01/07/2024 01/10/2024 01/12/2024	10/07/2024 10/10/2024 31/12/2024			



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

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

			3.2	Elaborar y publicar los Informes de gestión del Plan de Acción Institucional vigencia 2024.	Informe de Gestión publicados		*Líderes de proceso * Oficina de Dirección Estratégica Institucional	01/07/2024 01/11/2024	10/07/2024 31/12/2024			
			3.3	Aplicar encuestas de evaluación y retroalimentación de la audiencia pública de presentación del Plan de Acción Institucional 2024-2027.	Informe de resultados encuestas de la Audiencia de Presentación del Plan Institucional 2024-2027.		Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental	1/04/2024	30/06/2024			
			3.4	Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los diálogos realizados con todos los grupos de valor.	Acciones de mejora implementadas		* Director General *Jefe Oficina de Gestión Social Ambiental *Demás líderes de proceso	1/04/2024	31/12/2024			



ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS		POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	1.1	Realizar la caracterización de las necesidades, requisitos y expectativas de los grupos de valor de la CDMB con el fin de mejorar la interacción, diseñar, definir y focalizar los planes, programas y proyectos a través de los cuales se ejecuta la oferta institucional y diseñar la estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía que esté acorde a sus necesidades, requisitos y expectativas.	Caracterización de los grupos de valor de la CDMB	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Líderes de proceso	1/02/2024	30/06/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.	
			1.2	Fortalecer la Oficina de Atención al Ciudadano de la CDMB	Oficina de Atención al Ciudadano optimizada	Mayor presencia de la entidad en la Jurisdicción a través de los gestores ambientales	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Subdirector de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental * Profesional Oficina Atención al ciudadano	1/02/2024				31/12/2024
							* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Gestores Institucionales	1/02/2024				31/12/2024
			2.1	Socializar el Manual de Servicio al ciudadano identificado con el código M-CC-MA02	Manual de servicio al ciudadano socializado	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2024	31/03/2024				
			2.2	Capacitar a los funcionarios del Proceso de Relaciones con Partes Interesadas en atención al ciudadano en forma preferencial, incluyente y diferencial.	Talento humano de la entidad capacitado en atención preferencial, incluyente y diferencial	* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/04/2024	31/12/2024				
			2.3	Capacitar a los funcionarios del proceso orientada al lenguaje claro dictado por el DNP.	Personal capacitado en lenguaje claro	* Coordinador Grupo Estratégico de Talento Humano * Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/02/2024	31/12/2024				
			2.4	Difundir los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad a todos las partes interesadas.	10 Productos comunicativos de los Trámites y servicios de la Entidad	* Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024				
			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	* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024				
			3.2	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 Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/02/2024	31/12/2024				
			3.3	Continuar con el proceso de interoperabilidad de acuerdo con la directrices de Minambiente.	Ventanilla única de tramites ambientales- Vital Interoperando	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	1/03/2024	31/12/2024				



ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

			3.4	Fortalecer los canales virtuales de atención al ciudadano.	Canales de atención al ciudadano virtuales fortalecidos		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024			
			3.5	Divulgar el link de la Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias - PQRSD ubicado en la página web de la Entidad.	5 Productos comunicativos referentes PQRSD		* Jefe Oficina de Direccionamiento Estratégico	1/06/2021	31/12/2024			
			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		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/04/2024	31/12/2024			
			5.1	Implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico y presencial.	Informe de resultado del método de ciudadano incógnito.		* Jefe Oficina de Gestión Social y Ambiental	1/06/2024	31/12/2024			
			5.2	Socializar el Informe de las PQRSD 2024 a los líderes de proceso.	Informe de PQRSD socializado		* Profesional Especializado de Atención al ciudadano	3/01/2024	31/12/2024			



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

ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CONTROL INTERNO		POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO 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	1.1	Dar cumplimiento a la normativa relacionada con Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública a nuestros usuarios y partes interesadas en la página web de la Entidad.	Página web actualizada	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CULTURA AMBIENTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	*Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional *Profesional Especializado de Tecnología de la Información * Profesional Especializado de Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.
			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		* Líderes de Proceso * Coordinadora de Gestión del Conocimiento Ambiental para la Sostenibilidad * Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	31/12/2024			
			1.3	Actualizar los trámites en el SUIT de la Función Pública	Trámites actualizados en el SUIT		Subdirectora de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental *Jefe Oficina Direcciónamiento Estratégico Institucional	1/02/2024	31/12/2024			
			1.4	Realizar la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 aprobado y sus actualizaciones publicadas		Jefe de Contratación	3/01/2024	31/12/2024			
			1.5	Elaborar productos informativos de la gestión institucional 2024 realizados por las diferentes dependencias de la Entidad.	Realizar 150 publicaciones de pildoras informativas (gif, spots y piezas publicitarias)		Profesional Especializado de Comunicaciones	1/03/2024	31/12/2024			
			1.6	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en SIGEP tanto para funcionarios como para contratistas.	SIGEP actualizado		Secretaría General Jefe oficina de Contratación Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano	3/01/2024	31/12/2024			
			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 2024 de la CDMB, donde se determina el costo para la reproducción de la información solicitada por la ciudadanía.	Resolución actualización de tarifas de costos y gastos vigencia 2024 aprobada y publicada en la página web		Director General Secretaría General Subdirector Administrativo y Financiero Líderes de proceso	3/01/2024	30/04/2024			
			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		Líderes de Proceso Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2024	30/06/2024			
			4.1	Continuar fortaleciendo la accesibilidad y usabilidad de la página web de la Entidad	Página web actualizada		Jefe Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Comunicaciones Profesional Especializado de Tecnología de la Información	30/04/2024	31/12/2024			
			5.1	Elaborar y publicar el Informe de solicitudes de acceso de información	Informe de solicitudes de acceso a la información.		Jefe Oficina Gestión Social Ambiental	01/06/2024 01/09/2024 01/12/2024	30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024			
5.2	Realizar seguimiento a la gestión de Solicitudes de acceso a la información	Informe de cumplimiento a la gestión de solicitudes de información.	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2024	31/12/2024							



ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
8

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 6: Otras Iniciativas

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1,1	Realizar actividades para divulgar y sensibilizar el Código de Integridad de la CDMB.	Código de Integridad sensibilizado	Gestión del Talento Humano	- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	N.A.
			1,2	Incentivar a los servidores públicos y/o contratistas de la Entidad, a que realicen el Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción por mandato de la Función Pública.	50% de los Servidores públicos y/o contratistas certificados con el curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.		- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			1,3	Realizar análisis y valoración de las actividades ejecutadas para la apropiación del Código de Integridad	Plan de mejoramiento del Código de Integridad		- Secretaria General - Coordinador de Gestión del Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			2,1	Socializar la Cartilla de Régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB, que incluya el tema de Conflicto de intereses.	Cartilla régimen disciplinario para los servidores públicos de la CDMB socializada		Jefe Oficina de Control Disciplinario	15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			2,2	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	15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.

ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGCREVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:
E-GE-DE11VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

7. PLAN ANUAL DE VACANTES

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
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.	Nombramiento y posesión de los elegibles de la lista publicada por la CNSC	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	N.A.	N.A.
		2	Reportar los cargos en vacancia definitiva de la planta de la Entidad.	Reportar cargos en aplicativo de la CNSC			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	69.500.000
		3	Inscripción o actualización de registros públicos de carrera administrativa	Incluir en aplicativo de la CNSC			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.

8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
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	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	N.A.	N.A.
		2	Provisión transitoria de los empleos de carrera en situación administrativa de vacancias definitivas o temporal	Según vacancias presentadas			Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024		31/12/2024	N.A.

9. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1	Plan de Capacitación "Los recursos naturales con enfoque territorial"	1	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	\$ 308.660.000,00
		2	Plan de Bienestar e incentivos "Servidores Saludables, CDMB Sostenible"	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 537.139.000,00
		3	Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano: "una CDMB moderna, incluyente y participativa"	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		4	Monitoreo y seguimiento del SIGEP "Servidores públicos caracterizados en el servicio público"	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		5	Evaluación de desempeño laboral - EDL APP "El mérito al servicio de ciudadano"	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		6	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: "CDMB, cuida de ti"	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	\$ 155.832.728,00
		7	Cumplimiento de la Política de Integridad "Servidores Integros y sostenibles"	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		8	Participación activa y sólida : "hacia el dialogo, la concertación y la negociación"	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 2.800.000.000,00
		9	Hacia el camino de la consolidación: "conociendo el talento, Construyendo valor público" - prepensionado y desvinculación asistida	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 65.000.000,00

ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGCREVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓNAPROBÓ:
DIRECTOR GENERALCÓDIGO:
E-GE-DE11VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

10. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO, POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Desarrollo actividades de capacitación	100% actividades de capacitación realizadas	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	\$ 308.660.000,00
		2	Realizar el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios en cuanto a actividades de capacitación con respecto al Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027.	Diagnostico de necesidades del Plan de Capacitación			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		3	Elaborar el Plan de Capacitación para cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal 2024 - 2027	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.

11. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO, POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Realizar Proceso de convocatoria del fondo de vivienda 2024	1	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	N.A.
		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			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 768.384.000,00
		3	Realizar convocatoria de apoyo a la educación formal para el servidor público y/o grupo familiar.	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 759.858.000,00
		4	Realizar la conmemoración de fechas y eventos sociales importantes en el universo familiar: Día de la familia, Conmemoración aniversario CDMB.	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 0,00
		6	Llevar a cabo el reconocimiento del servidor público por el desempeño laboral.	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 48.720.000,00
		7	Realizar el reconocimiento a la labor prestada por el servicio quinquenal	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 50.529.600,00
		8	Promocionar las pausas activas en el desarrollo de las actividades diarias	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.
		9	Acompañamiento con profesional en psicología en el desarrollo de actividades de trabajo en casa de los servidores CDMB	1			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	N.A.



ELABORÓ:
EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
9

MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (POL. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO)		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1	Elaborar el Plan Operativo Anual SGSST	1	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2024	31/12/2024	Recursos Propios	N.A.	N.A.
		2	Exámenes Ocupacionales	100%			15/01/2024	31/12/2024		FUNCIONAMIENTO	\$ 21.585.500
		2.1	Exámenes de ingreso y egreso				15/01/2024	31/12/2024			
		2.2	Exámenes periódicos	100%			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	ARL
		3	Capacitación				15/01/2024	31/12/2024			
		3.1	Capacitación en Manejo de Sustancias químicas				15/01/2024	31/12/2024			
		3.2	Capacitación en Prevención y promoción	15/01/2024			31/12/2024	N.A.		ARL	
		3.3	Capacitación en Emergencias	15/01/2024			31/12/2024				
		4	Simulacro	2			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		4.1	Simulacro Ambiental	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
		4.2	Simulacro Nacional	1			15/01/2024	31/12/2024		N.A.	N.A.
5	Actividad Entrega Elementos de Protección Personal	1	15/01/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 110.791.145,00					
6	Programa Riesgo Psicosocial	1	15/01/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	CPS 37000000					
7	Inspecciones de Seguridad	100%	15/01/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	N.A.					
8	Asistencia medica AME	100%	15/01/2024	31/12/2024	FUNCIONAMIENTO	\$ 10.733.333,00					
9	Plan Estratégico de Seguridad Vial	90%	15/01/2024	31/12/2024	N.A.	N.A.					
10	Comité Convivencia laboral	100%	15/01/2024	31/12/2024	N.A.	N.A.					
11	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	100%	15/01/2024	31/12/2024	N.A.	N.A.					