



PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO - SGC

R-MJ-28

01

Objetivo: Planificar los cambios que ocurran en la organización, tomando en cuenta: las consecuencias (potenciales) de los cambios, la integridad del SGC, la disponibilidad de recursos y la asignación de responsabilidades. Enero 2024. Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.100-01-03-01-0001 del 29 de enero del 2024.

Cambio originado por:

Legislación
 Otro Cuál?:

Alcance del SGC

Mapa de procesos

Servicios y/o productos

Políticas

Solicitudes, cambios normativos, revisión periódica, entre otros.

Actividad a desarrollar	Procesos que se ven afectados										Propósito	Impacto	Parte del SGC afectada	Recurso(s) necesario(s)	Responsable(s)	Fecha límite	Observaciones y/o Seguimiento																																																																																	
	Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo	Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo	Planeación Global del Territorio	Gestión de Proyectos	Aplicación de la Autoridad Ambiental	Gestión del Talento Humano	Gestión de Recursos e Infraestructura	Gestión Financiera y Contable	Laboratorio de Análisis de Aguas																																																																																									
<p>Formulación y aprobación de Planes Estratégicos de CORPOURABA con la participación de los actores territoriales y en el marco de las normas y de las políticas del gobierno nacional:</p> <p>-Formulación del PGAR 2025-2036 y PAC 2024-2027, incluyendo las nuevas políticas, planes o líneas de orden nacional, como son el Plan de Desarrollo Nacional "Colombia Potencia Mundial de la Vida", Acuerdo Escazú, entre otros.</p> <p>-Dilusión a través de página web, redes sociales y/o medios afines, incluyendo las metas y los compromisos establecidos en los planes, programas y proyectos.</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Articulación e instrumentos de planificación (PGAR, PAC, POA), POMCA, entre otros), con nuevas políticas, planes o líneas de orden nacional.	Construir un modelo de gestión e inversión ambiental de largo plazo que permita orientar su crecimiento y uso hacia un modelo de desarrollo sostenible y contribuya a cohesionar y movilizar a sus actores tras intereses y propósitos comunes.	<p>Direccionamiento SGC, Directrices y asignación de recursos.</p> <p>Planeación Global del Territorio. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes ambientales institucionales en el marco de las políticas y normas aplicables a CORPOURABA, para el ordenamiento ambiental del área de su jurisdicción.</p> <p>Demás procesos del SGC. Como aportantes de información y apoyo en la construcción del plan.</p>	<p>Talento humano, según columna de responsables.</p> <p>Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).</p>	<p>Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica.</p> <p>Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.</p>	Vigencia 2024, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	<p>El presente tema se socializa, revisa y aprueba en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOURABA.</p> <p>Se hace seguimiento en el marco de las metas del PAC 2024-2027.</p>																																																																																	
<p>Revisión de los documentos de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo, teniendo en cuenta, entre otros:</p> <p>*Resultados de las diversas auditorías internas y externas y actualización pertinente en el SGC.</p> <p>*Resultados de los diagnósticos 2023.</p> <p>*Revisión periódica de normatividad.</p> <p>*Revisión periódica de los documentos de acuerdo a la actividad 01 del procedimiento "P-MJ-01: CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS".</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asegurar la pertinencia y adecuación de los documentos y/o formatos de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo, respecto a cambios normativos, operativos o de cualquier índole.	Documentos y/o formatos actualizados y/o vigentes en el SGC, para la adecuada identificación uso por parte de los usuarios internos y demás partes interesadas.	Todos los procesos del SGC.	<p>Talento humano, según columna de responsables.</p> <p>Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).</p>	<p>Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica.</p> <p>Coordinador del SGC.</p> <p>Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.</p>	Vigencia 2024, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	<p>El presente tema se socializa y/o revisa en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOURABA y su aprobación se efectúa conforme lo establecido en el procedimiento "P-MJ-01: CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS".</p> <p>Se hace seguimiento en el marco de la evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, evaluación de indicador del Proceso Mejoramiento del SGC</p>																																																																																	
<p>Formulación, aprobación y seguimiento de Planes institucionales en el marco del MIPG</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Armonizar y articular el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Corporación, con el fin de generar resultados que atiendan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación, tanto cuatrinal como anual.	Generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio,	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Plan</th> <th>Responsable Entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Plan Institucional de Archivos de la Entidad PIMAF</td><td>Secretaría General -Activo</td></tr> <tr><td>2</td><td>Plan Anual de Asignaciones</td><td>SAF -Alcaldía</td></tr> <tr><td>3</td><td>Plan Anual de Vicarías</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>4</td><td>Plan de Prestación de Recursos Humanos</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>5</td><td>Plan Estratégico de Talento Humano</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>6</td><td>Plan Institucional de Capacitación</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>7</td><td>Plan de "Benevolencia" e Incentivos</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>8</td><td>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr> <tr><td>9</td><td>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</td><td>SPOT - En coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>10</td><td>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PTEI</td><td>SPOT - TIC</td></tr> <tr><td>11</td><td>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</td><td>SPOT - TIC</td></tr> <tr><td>12</td><td>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</td><td>SPOT - TIC</td></tr> <tr><td>13</td><td>Plan de Riesgos de Compensación</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>14</td><td>Plan de Riesgos de Gestión</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>15</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>16</td><td>Plan de Riesgos de Transmisión de Datos</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>17</td><td>Plan de Riesgos de Confidencialidad</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>18</td><td>Plan de Riesgos de Continuidad del Negocio</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>19</td><td>Plan de Riesgos de Reputación</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>20</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>21</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>22</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>23</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>24</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>25</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> <tr><td>26</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr> </tbody> </table>	#	Plan	Responsable Entrega	1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PIMAF	Secretaría General -Activo	2	Plan Anual de Asignaciones	SAF -Alcaldía	3	Plan Anual de Vicarías	SAF - Talento Humano	4	Plan de Prestación de Recursos Humanos	SAF - Talento Humano	5	Plan Estratégico de Talento Humano	SAF - Talento Humano	6	Plan Institucional de Capacitación	SAF - Talento Humano	7	Plan de "Benevolencia" e Incentivos	SAF - Talento Humano	8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF - Talento Humano	9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SPOT - En coordinación con las diferentes áreas	10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PTEI	SPOT - TIC	11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOT - TIC	12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOT - TIC	13	Plan de Riesgos de Compensación	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	14	Plan de Riesgos de Gestión	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	15	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	16	Plan de Riesgos de Transmisión de Datos	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	17	Plan de Riesgos de Confidencialidad	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	18	Plan de Riesgos de Continuidad del Negocio	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	19	Plan de Riesgos de Reputación	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	20	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	21	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	22	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	23	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	24	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	25	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	26	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas	<p>Talento humano, según columna de responsables.</p> <p>Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).</p>	<p>Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica.</p> <p>Coordinador del SGC.</p> <p>Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.</p>	Vigencia 2024, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	<p>El presente tema se socializa y/o revisa en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOURABA y su aprobación se efectúa conforme lo establecido en el procedimiento "P-DI-03: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN".</p> <p>El Programa de Trabajo de Control Interno lo aprueba el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Se hace seguimiento de conformidad con los indicadores de los procesos relacionados a cada plan.</p> <p>Se realiza una consolidación anual de los resultados de los planes.</p>
#	Plan	Responsable Entrega																																																																																																
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PIMAF	Secretaría General -Activo																																																																																																
2	Plan Anual de Asignaciones	SAF -Alcaldía																																																																																																
3	Plan Anual de Vicarías	SAF - Talento Humano																																																																																																
4	Plan de Prestación de Recursos Humanos	SAF - Talento Humano																																																																																																
5	Plan Estratégico de Talento Humano	SAF - Talento Humano																																																																																																
6	Plan Institucional de Capacitación	SAF - Talento Humano																																																																																																
7	Plan de "Benevolencia" e Incentivos	SAF - Talento Humano																																																																																																
8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF - Talento Humano																																																																																																
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SPOT - En coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PTEI	SPOT - TIC																																																																																																
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOT - TIC																																																																																																
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOT - TIC																																																																																																
13	Plan de Riesgos de Compensación	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
14	Plan de Riesgos de Gestión	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
15	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
16	Plan de Riesgos de Transmisión de Datos	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
17	Plan de Riesgos de Confidencialidad	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
18	Plan de Riesgos de Continuidad del Negocio	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
19	Plan de Riesgos de Reputación	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
20	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
21	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
22	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
23	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
24	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
25	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																
26	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOT - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																

<p>Adoptar acciones en el marco de la racionalización normativa, administrativa o tecnológica de trámites:</p> <p>-En el marco de la racionalización del trámite vigencias 2022 y 2023, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa.</p> <p>-Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL.</p> <p>-Los trámites ambientales priorizados (<u>Concesión de aguas superficiales, permiso de prospección y explotación de aguas subterráneas, concesión de aguas subterráneas, permiso de ocupación de cauces, aprovechamiento forestal, permiso y autorización, diagnóstico ambiental de alternativas y licenciamiento ambiental</u>).</p>	x	x			x		x		<p>Permitirle a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.</p>	<p>Un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.</p>	<p><u>*Direcccionamiento SGC</u>. Directrices y asignación de recursos.</p> <p><u>*Mejoramiento SGC</u>. Gestión del diligenciamiento y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2024.</p> <p><u>*Aplicación de la Autoridad Ambiental</u> (Subdirección de Gestión y Administración Ambiental y Oficina Jurídica). Revisión de la información de procedimientos y/o flujos de los trámites, modelos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p><u>*Gestión de Recursos e Infraestructura</u>. Revisión de la información de procedimientos y/o flujos de los trámites modelos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p>	<p>*Talento humano, según columna de responsables.</p> <p>*Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).</p>	<p>*Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>*Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica.</p> <p>*Coordinador del SGC.</p> <p>*Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Vigencia 2024, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.</p>	<p>*El presente tema se socializa, revisa y aprueba en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOURABA.</p> <p>*Se hace seguimiento en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).</p>
---	---	---	--	--	---	--	---	--	--	---	--	---	--	--	---