



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. Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026.

Cambio originado por:

☒ Legislación
☒ Otro Cui?:

☐ Alcance del SGC

Solicitudes, cambios normativos, revisión periódica, entre otros.

☒ Mapa de procesos

☒ Servicios y/o productos

☒ Políticas

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																																																																																											
Actualización de la Resolución de los Determinantes Ambientales y Elaboración de Fichas Técnicas Asociadas.			x							Garantizar que el ordenamiento territorial de los municipios / distrito se ajuste a la normativa ambiental vigente y a la realidad del territorio.	Consolidación de un modelo de desarrollo sostenible que armonice crecimiento económico con la preservación de la biodiversidad.	*Direccionamiento SGC. Directrices y asignación de recursos. *Planeación Global del Territorio. Coordinación de la actualización de la Resolución de los Determinantes Ambientales y Elaboración de Fichas Técnicas Asociadas, incluyendo la elaboración de procedimientos y formatos asociados. *Demás procesos del SGC. Receptores de información actualizada.	*Talento humano, según columna de responsables. *Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros). * Asesoría de parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial. Parques Naturales según determinante ambiental.	*Subdirector(a) de SPOI y equipo técnico de Ordenamiento Territorial.	Vigencia 2026.	*El presente tema se socializa, revisa y aprueba en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o por medio de Resolución.																																																																																				
*Formulación del PGAR 2025-2036 incluyendo las nuevas políticas, planes o líneas de orden nacional, como son el Plan de Desarrollo Nacional "Colombia Potencia Mundial de la Vida", Acuerdo Escasó, entre otros. *Difusión a través de página web, redes sociales y/o medios afines, incluyendo las metas y los compromisos establecidos en los planes, programas y proyectos.																																																																																																				
Revisión de los documentos de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo, teniendo en cuenta, entre otros: *Resultados de las diversas auditorías internas y externas y actualización pertinente en el SGC. *Resultados de los autodiagnósticos 2025. *Revisión periódica de normatividad. *Revisión periódica de los documentos de acuerdo a la actividad 01 del procedimiento "P-MJ-01. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS".	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.	*Talento humano, según columna de responsables. *Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).	*Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. *Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica. *Coordinador del SGC. *Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Vigencia 2026, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	*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". *Se hace seguimiento en el marco de la evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, evaluación de indicador del Proceso Mejoramiento del SGC																																																																																				
Formulación, aprobación y seguimiento de Planes Institucionales en el marco del MIPG	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 los planes de desarrollo y resuelvan 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 cuatrienal 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><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 (PIAE)</td><td>Secretaría General - Archivo</td></tr><tr><td>2</td><td>Plan Anual de Adquisiciones</td><td>SAF - Almacén</td></tr><tr><td>3</td><td>Plan Anual de Ventas</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr><tr><td>4</td><td>Plan de Prevención 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 Bienestar e Incentivos Institucionales</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>SPOI - En coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>10</td><td>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PIITC)</td><td>SPOI - TIC</td></tr><tr><td>11</td><td>Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</td><td>SPOI - TIC</td></tr><tr><td>12</td><td>Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</td><td>SPOI - TIC</td></tr><tr><td>13</td><td>Plan de Riesgos de Corrupción</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>14</td><td>Plan de Riesgos de Gestión</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>15</td><td>Plan de Riesgos de Seguridad de la Información</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>16</td><td>Plan de Riesgos de Racionalización de Trámites SUIIT</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>17</td><td>Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>18</td><td>Plan Anual de Auditorías y Seguimiento</td><td>Control Interno - SPOI</td></tr><tr><td>19</td><td>Plan de Participación Ciudadana</td><td>SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>20</td><td>Plan Estratégico de Comunicaciones</td><td>SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>21</td><td>Plan de Acción - Gestión del Conocimiento</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr><tr><td>22</td><td>Plan de Acción - Gestión de Conflictos de Interés</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr><tr><td>23</td><td>Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA</td><td>SAF - Almacén</td></tr><tr><td>24</td><td>Plan de Valoración de Grupos de Valor de conformidad con el procedimiento P-0103. CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y/O OTRO DE INTERÉS DE CORPOURABA</td><td>SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas</td></tr><tr><td>25</td><td>Plan de Gestión del Código de Ética</td><td>SAF - Talento Humano</td></tr><tr><td>26</td><td>Programa de Trabajo Control Interno</td><td>Control Interno</td></tr><tr><td>27</td><td>Planificación Cambio SGC 2024</td><td>SPOI - SGC</td></tr></tbody></table>	#	Plan	Responsable Entrega	1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PIAE)	Secretaría General - Archivo	2	Plan Anual de Adquisiciones	SAF - Almacén	3	Plan Anual de Ventas	SAF - Talento Humano	4	Plan de Prevención 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 Bienestar e Incentivos Institucionales	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	SPOI - En coordinación con las diferentes áreas	10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PIITC)	SPOI - TIC	11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOI - TIC	12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOI - TIC	13	Plan de Riesgos de Corrupción	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	14	Plan de Riesgos de Gestión	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	15	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	16	Plan de Riesgos de Racionalización de Trámites SUIIT	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	17	Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	18	Plan Anual de Auditorías y Seguimiento	Control Interno - SPOI	19	Plan de Participación Ciudadana	SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas	20	Plan Estratégico de Comunicaciones	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas	21	Plan de Acción - Gestión del Conocimiento	SAF - Talento Humano	22	Plan de Acción - Gestión de Conflictos de Interés	SAF - Talento Humano	23	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	SAF - Almacén	24	Plan de Valoración de Grupos de Valor de conformidad con el procedimiento P-0103. CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y/O OTRO DE INTERÉS DE CORPOURABA	SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas	25	Plan de Gestión del Código de Ética	SAF - Talento Humano	26	Programa de Trabajo Control Interno	Control Interno	27	Planificación Cambio SGC 2024	SPOI - SGC	*Talento humano, según columna de responsables. *Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).	*Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. *Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica. *Coordinador del SGC. *Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Vigencia 2026, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	*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". *El Programa de Trabajo de Control Interno lo aprueba el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. *Se hace seguimiento de conformidad con los indicadores de los procesos relacionados a cada plan. *Se realiza una consolidación anual de los resultados de los planes.
#	Plan	Responsable Entrega																																																																																																		
1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PIAE)	Secretaría General - Archivo																																																																																																		
2	Plan Anual de Adquisiciones	SAF - Almacén																																																																																																		
3	Plan Anual de Ventas	SAF - Talento Humano																																																																																																		
4	Plan de Prevención 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 Bienestar e Incentivos Institucionales	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	SPOI - En coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PIITC)	SPOI - TIC																																																																																																		
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOI - TIC																																																																																																		
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	SPOI - TIC																																																																																																		
13	Plan de Riesgos de Corrupción	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
14	Plan de Riesgos de Gestión	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
15	Plan de Riesgos de Seguridad de la Información	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
16	Plan de Riesgos de Racionalización de Trámites SUIIT	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
17	Plan de Acción Anual de Planeación y Gestión	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
18	Plan Anual de Auditorías y Seguimiento	Control Interno - SPOI																																																																																																		
19	Plan de Participación Ciudadana	SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
20	Plan Estratégico de Comunicaciones	SPOI - SGC en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
21	Plan de Acción - Gestión del Conocimiento	SAF - Talento Humano																																																																																																		
22	Plan de Acción - Gestión de Conflictos de Interés	SAF - Talento Humano																																																																																																		
23	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	SAF - Almacén																																																																																																		
24	Plan de Valoración de Grupos de Valor de conformidad con el procedimiento P-0103. CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y/O OTRO DE INTERÉS DE CORPOURABA	SPOI - Educación y Comunicaciones en coordinación con las diferentes áreas																																																																																																		
25	Plan de Gestión del Código de Ética	SAF - Talento Humano																																																																																																		
26	Programa de Trabajo Control Interno	Control Interno																																																																																																		
27	Planificación Cambio SGC 2024	SPOI - SGC																																																																																																		

Adoptar acciones en el marco de la racionalización normativa, administrativa o tecnológica de trámites: -En el marco de la racionalización del trámite vigencias 2022, 2023,2024 y 2025 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. -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. -Los trámites ambientales priorizados (<u>Concesión de aguas superficiales, permiso de prospección y exploración 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>)	x	x			x		x			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.	Un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, efectiva de productos, servicios e información.	*Direccionamiento SGC. Directrices y asignación de recursos. *Mejoramiento SGC. Gestión del diligenciamiento y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites Vigencia 2026. *Aplicación de la Autoridad Ambiental (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. *Gestión de Recursos e Infraestructura. Revisión de la información de procedimientos y/o flujos de los trámites modelos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	*Talento humano, según columna de responsables. *Equipos de cómputo y/o herramientas tecnológicas (software, correo electrónico, whatsapp entre otros).	*Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. *Líderes y/o colaboradores de los procesos que aplica. *Coordinador del SGC. *Representante de la Dirección -Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Vigencia 2026, según lo definido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño De CORPOURABA y/o Dirección General.	*El presente tema se socializa, revisa y aprueba en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de CORPOURABA. *Se hace seguimiento en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
---	---	---	--	--	---	--	---	--	--	---	---	--	--	---	---	--