

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

R-DI-05: PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2009



Apartadó, 02 de Junio de 2009

TRD: 100-32-02-01-0002

COMITÉ DE DIRECCIÓN

GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI

Director

JOSÉ DOMINGO NAVARRO ALZATE

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

ARBEBY MOLINA

Subdirector Jurídico – Administrativo

ANA LUCÍA VÉLEZ MONTOYA

Subdirector de Gestión y administración Ambiental

ARIOSTO MILÁN MOSQUERA

Jefe Oficina de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

| | |
|---|-----------|
| 1. MARCO INSTITUCIONAL | 7 |
| 1.1 RESEÑA HISTÓRICA | 7 |
| 1.2 MISIÓN | 7 |
| 1.3 VISIÓN | 8 |
| 1.4 POLÍTICA DE CALIDAD..... | 8 |
| 1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD..... | 8 |
| 1.6 OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN | 9 |
| 1.7 OBJETIVOS ESPECIFICOS | 9 |
| 1.8 PRINCIPIOS ORIENTADORES PAT | 10 |
| 1.9 JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA | 10 |
| 1.9.1 Subregión Caribe:..... | 10 |
| 1.9.2 Subregión Centro:..... | 11 |
| 1.9.3 Subregión Nutibara:..... | 11 |
| 1.9.4 Subregión Urrao: | 11 |
| 1.9.5 Subregión Atrato: | 11 |
| 1.9.6 Mapa de La Jurisdicción de CORPOURABA..... | 12 |
| 2. NATURALEZA JURÍDICA..... | 13 |
| 2.1 PRINCIPALES FUNCIONES..... | 13 |
| 2.2 OBJETO MISIONAL | 15 |
| 3. OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 15 |
| 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 15 |
| 4. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 16 |
| 4.1 POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 17 |
| 4.2 MARCO LEGAL..... | 17 |
| 4.3 FUNDAMENTOS DEL SISTEMA..... | 17 |
| 4.4 POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 18 |
| 4.5 OPERATIVIDAD DEL SISTEMA | 19 |
| 5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 20 |
| 5.1 COMITÉ DIRECTIVO..... | 20 |
| 5.2 COMITÉ TÉCNICO | 20 |
| 5.3 MECANISMOS DE COORDINACIÓN..... | 21 |
| 6. VARIABLES..... | 21 |
| 6.1 RECURSOS TECNICOS | 21 |
| 6.2 RECURSOS MATERIALES | 22 |
| 6.3 RECURSOS FÍSICOS..... | 23 |

| | | |
|-----|--|----|
| 6.4 | RECURSOS FINANCIEROS..... | 23 |
| 6.5 | RECURSOS DELTALENTO HUMANO..... | 23 |
| 7. | POLÍTICAS DE TRABAJO DEL PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO | 24 |
| 7.1 | POLÍTICA: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL | 25 |
| 7.2 | POLÍTICA: GESTIÓN DE LA CALIDAD | 26 |
| 7.3 | POLÍTICA: DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 27 |
| 7.4 | POLÍTICA: MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 28 |
| 7.5 | POLÍTICA: REDISEÑOS ORGANIZACIONALES..... | 30 |

INTRODUCCIÓN

El mejoramiento de la Gestión Pública en el marco de un Estado Comunitario concentra sus esfuerzos en la recuperación de la legitimidad a través de la lucha contra la corrupción; en el fomento de la intervención de los ciudadanos en las distintas fases de la gestión y niveles de la administración; en la descongestión de las actividades para facilitar y agilizar los asuntos administrativos; en el establecimiento de un sistema de empleo público basado en el mérito, desarrollando acciones tendientes a elevar en forma integral las potencialidades de los servidores; y en el desarrollo de entidades y organismos que cumplan su objetivo a través de formas organizacionales y estructurales flexibles que permitan incorporar prácticas gerenciales dirigidas al mejoramiento continuo.

En este contexto, el Sistema de Desarrollo Administrativo se convierte en un instrumento valioso de gestión que contribuye a imprimir criterios de productividad, eficiencia, optimización de recursos, fomento de la austeridad en el gasto y fortalecimiento de la planeación administrativa, en las instituciones públicas.

Este documento se convertirá en un instrumento para el mejoramiento de la entidad, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo:

- Desarrollo del Talento Humano Estatal
- Gestión de la Calidad
- Democratización de la Administración Pública
- Moralización y transparencia en la administración pública

- Rediseños Organizacionales

Es esencial el compromiso de todo el personal de CORPOURABÁ, para que el Plan de Desarrollo Administrativo sea todo un éxito.

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

CORPOURABA, fue creada como un Establecimiento Público Descentralizado, mediante el artículo 24 de la LEY 65 del 26 de diciembre de 1.968, con el nombre de: "Corporación Regional de Desarrollo de Urabá".

Su propósito inicial fue resolver la aguda crisis de servicios públicos generada por el impresionante crecimiento demográfico de la zona de Urabá, esto en atención a la importancia de la explotación bananera y al intenso proceso de colonización en la zona.

Mediante el Decreto Extraordinario 1100 del 2 de julio de 1.969 (reformado por el Decreto Extraordinario 3452 del 17 de diciembre de 1.983), se reglamentó el funcionamiento de la Corporación para ese entonces; en él se dotó a CORPOURABA de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Independiente, y se le adscribió al Ministerio de Agricultura, de conformidad con lo dispuesto por los Decretos 2420 y 3130 de 1.968.

1.2 MISIÓN

Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenible con participación social.

1.3 VISIÓN

CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional.

1.4 POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, responsable de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenible en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva. Mediante el desarrollo de las competencias del talento humano, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Potenciar el talento humano de la Corporación para el mejoramiento del servicio.

- Prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz y efectiva.
- Mejorar el Sistema de Gestión Corporativo.
- Cumplir con las disposiciones legales.
- Facilitar la participación comunitaria.

1.6 OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN

Administrar y ejecutar dentro del área de su jurisdicción, las políticas, planes, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible.

1.7 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer agendas y alianzas estratégicas con los sectores y actores de carácter local, regional y nacional para fortalecer la gestión ambiental regional.
- Orientar la inversión ambiental del SINA en la jurisdicción hacia la generación de empleo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Generar una cultura institucional a través del servicio del mejoramiento continuo, con transparencia y equidad en los procesos y procedimientos institucionales.
- Constituir procesos y espacios de participación, comunicación, formación y capacitación comunitaria para fortalecer la gestión ambiental a nivel local y regional.

- Incrementar la capacidad de gestión en el campo de la cooperación internacional en coordinación con el SINA.
- Articular la gestión corporativa con las políticas ambientales internacionales, nacionales y regionales.
- Integrar los trámites ambientales y procesos administrativos con la agenda de conectividad del gobierno

1.8 PRINCIPIOS ORIENTADORES PAT

Participación comunitaria, la eficiencia institucional, la cooperación horizontal, el desarrollo y la planificación regional concertada, encaminados al mejoramiento de las condiciones ambientales y del hábitat humano de la jurisdicción.

1.9 JURISDICCIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA

La jurisdicción de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABÁ, comprende 19 municipios del departamento de Antioquia, con 629.851 habitantes aproximadamente, el 2.3% de la población es indígena y el 24.4% es afro colombiana. Cuenta con cinco subregiones:

1.9.1 Subregión Caribe:

Ubicada en la parte norte de la jurisdicción, ocupa la llanura costera, predominado el clima seco. Comprende los municipios de Arboletes, San Juan de Urabá, Necoclí y San Pedro de Urabá.

1.9.2 Subregión Centro:

Ubicada en el pie de monte de la Serranía de Abibe y el valle del río León. Comprende los municipios de Turbo, Chigorodó, Carepa y Mutatá.

1.9.3 Subregión Nutibara:

Ubicada entre las estribaciones del Parque nacional natural del Paramillo; la Reserva Forestal Protectora de Abriaquí, conformada por el páramo del Sol y el parque de las Orquídeas; la Reserva Forestal Protectora de Carauta. Comprende los municipios de Dabeiba, Peque, Uramita, Frontino, Cañasgordas, Abriaquí y Giraldo.

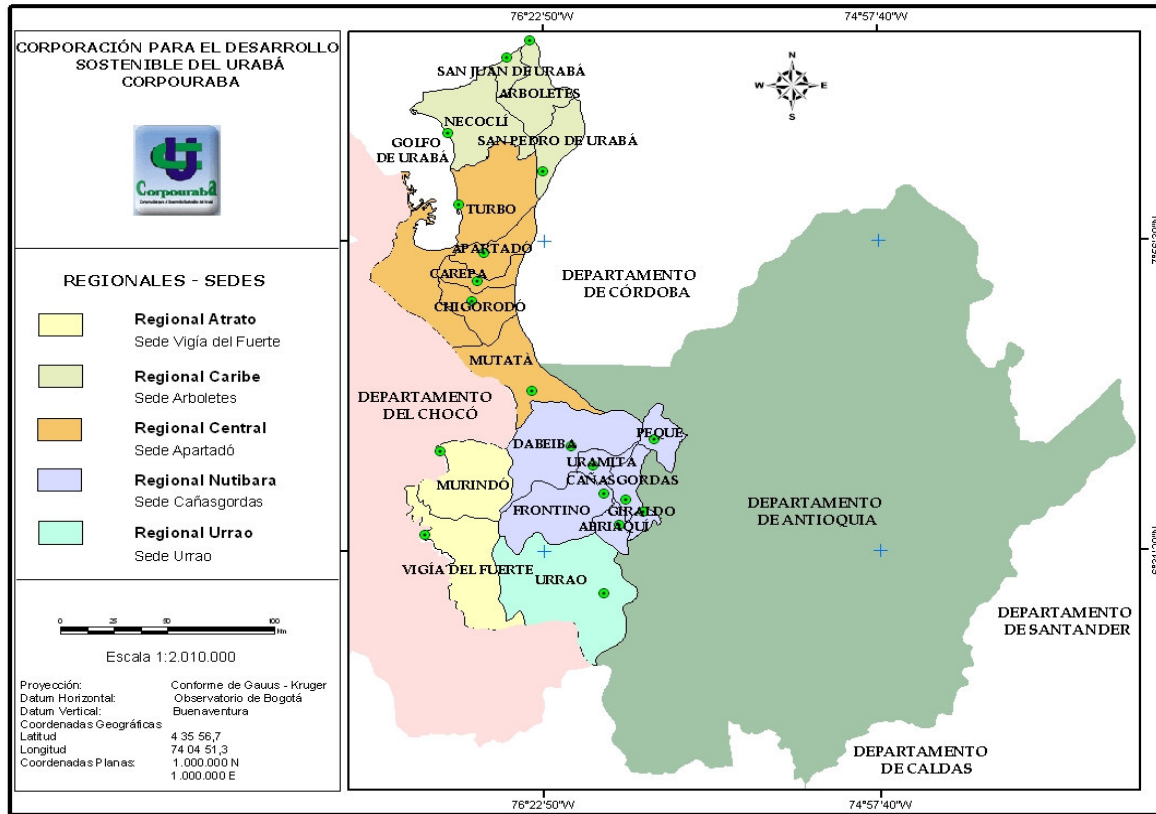
1.9.4 Subregión Urrao:

Ubicada en el altiplano subandino de Urrao. Comprende el municipio de Urrao.

1.9.5 Subregión Atrato:

Ubicada al margen oriental del valle aluvial del río Atrato. Comprende los municipios de Murindó y Vigía del Fuerte.

1.9.6 Mapa de La Jurisdicción de CORPOURABA



2. NATURALEZA JURÍDICA

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, ente Corporativo de carácter público del Orden Nacional, creado por la Ley 65 de 1.968 y transformado por la Ley 99 de 1.993 y en especial en su artículo 23, dispuso para las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible:

"Son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".

2.1 PRINCIPALES FUNCIONES

- Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en material ambiental definidos por la Ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforma a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.

- Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior, los criterios y directrices trazados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.
- Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, Distritos y Municipios y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales.
- Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.
- Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas.

2.2 OBJETO MISIONAL

CORPOURABA tiene como objeto Promover la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos bióticos y abióticos de la región de Urabá, fomentando la integración de las comunidades tradicionales que habitan en la región y de sus métodos ancestrales de aprovechamiento de la naturaleza al proceso de conservación, protección y aprovechamiento de los recursos, así como dar cumplimiento y aplicación a las disposiciones legales vigentes expedidas por el Ministerio de Ambiente Vivienda y desarrollo Territorial.

3. OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Promover un proceso permanente de evaluación y ajustes para fortalecer los planes de trabajo internos de la Corporación, que permitan la aplicación eficiente del gasto público, la optimización de los beneficios institucionales económicos y sociales de inversión a la democratización y a la participación ciudadana, a la transparencia en el manejo de de los recursos públicos y a la promoción de una gestión coeficiente, así como el desarrollo del Talento Humano al servicio del Medio Ambiente.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer y/o mejorar los mecanismos de coordinación con las entidades que conforman el sector ambiental.

- Fomentar una cultura de servicio público que enfatice el interés colectivo, que permita el cumplimiento de los principios que regulan la función pública ambiental
- Adelantar procesos de racionalización de trámites y procedimientos que permitan mejorar las relaciones con el cliente interno y externo y elevar el nivel de eficiencia en la gestión administrativa.
- Fortalecer el talento humano vinculado a la Corporación y promover acciones dirigidas a mejorar competencias, compromiso institucional y desempeño individual.
- Adelantar procesos permanentes de ajuste a los procesos de gestión y desarrollo institucional.

4. SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

"El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la

reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional”. Ley 489 de 1998, Art. 15.

4.1 POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

“Son el conjunto de orientaciones que inducen procesos de modernización en la gestión organizacional y funcional de la Administración Pública para el fortalecimiento de los niveles de gobernabilidad y legitimidad del Estado”. Decreto 3622 de 2005, Art. 4

4.2 MARCO LEGAL

Ley 489 de 1998 artículo 15, en virtud del cual se define el Sistema de Desarrollo Administrativo.

Decreto 2740 del 10 de diciembre de 2001, a través del cual el Gobierno Nacional reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998.

Decreto 3622 de 2005, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

4.3 FUNDAMENTOS DEL SISTEMA

El Sistema se fundamenta en las Políticas de desarrollo Administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.4 POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- Desarrollo del Talento Humano Estatal: Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.
- Gestión de la Calidad: Es un instrumento gerencial que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía según la misión y la visión institucional.
- Democratizaron de la Administración Pública: Dirigida a consolidar la cultura de participación social en la gestión pública, a facilitar la integración de los ciudadano y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad.

- Moralización y Transparencia de la Administración Pública: Se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.
- Rediseños Organizacionales: Dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos de Estado comunitario.

4.5 OPERATIVIDAD DEL SISTEMA

A través de la implementación de acciones, actividades, programas o proyectos. Según el régimen especial adoptado por CORPOURABA en virtud con el mandato constitucional y la metodología del DAFP.

5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

5.1 COMITÉ DIRECTIVO

Instancia Directiva del sistema. Este comité tiene la responsabilidad de implementar el Plan de Desarrollo Administrativo, hacer seguimiento y presentar ante el DAFP la evaluación.

Está presidido por el Director General de Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA y lo integran los siguientes miembros:

- Director General de la Corporación
- Subdirectores de la Corporación
- Asesores

5.2 COMITÉ TÉCNICO

Desagregar las grandes orientaciones definidas por el comité sectorial, elaborar diagnósticos, colaborar con la implementación y recopilar información para la elaboración y evaluación del plan. Este comité esta integrado por:

- Subdirector Jurídico y Administrativo
- Servidores de la entidad designados por el Representante Legal
- Secretario Técnico: Subdirector de Planeación

5.3 MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Para garantizar la ejecución del Plan de Desarrollo Administrativo se establecerán responsables y el área de Control Interno hará seguimiento a través del procedimiento y formato de acciones de mejoramiento y enviará los informes trimestral y final al Consejo Directivo.

6. VARIABLES

6.1 RECURSOS TECNICOS

La Red Corporativa físicamente está compuesta por cuatro servidores y una NAS, un RACK que contiene toda la estructura del cableado de red a través de enrutadores switches y 105 nodos; lógicamente esta integrada por un servicio de correo interno y externo, servicio de Internet de 1500 GB, por el cual salen los sitios Web corporativos y los tres aplicativos Web que al momento cuenta la corporación y otras herramientas informáticas y de comunicación.

6.2 RECURSOS MATERIALES

Documentos

Marco Legal:

La Constitución Política

Ley 99 de 1993

Ley 489 de 1998

Ley 87 de 1993

Ley 90 de 1995

Ley 734 de 2002

Ley 909 de 2004

Ley 962 de 2005

Decreto 3622 de 2005

Marco Ambiental:

Plan Nacional de Desarrollo

Legislación Ambiental

Plan de Gestión Ambiental PGAR

Plan de Acción Trienal

Plan Operativo Anual de Inversión

Marco Administrativo:

Acuerdo 02-02-01-09 del 27 de octubre de 2005, "Por el cual se modifican los Acuerdos 923 de 1994 y 001001 de 2001 y se adecua la Estructura Administrativa de la Planta de Cargos".

Resolución 2026 del 30 de noviembre de 2005, "*Por la cual se establece la planta de cargos transitoria vigente de CORPOURABA*".

Proceso de Dirección del SGC.

Proceso Mejoramiento del SGC.

Proceso Planeación Global del Territorio.

Proceso Gestión de Proyectos.

Proceso Aplicación de la Autoridad Ambiental.

Proceso Gestión del Talento Humano.

Proceso Gestión de Recurso e Infraestructura.

Proceso Gestión Financiera y Contable.

Proceso Laboratorio de Análisis de Aguas.

6.3 RECURSOS FÍSICOS

Planta física de la Corporación (Sede principal y regionales)

6.4 RECURSOS FINANCIEROS

Cuenta con los recursos propios, los asignados en el presupuesto nacional y los conseguidos por medio de la gestión a través de proyectos.

6.5 RECURSOS DEL TALENTO HUMANO

CORPOURABA cuenta con funcionarios de planta y contratistas para atender las necesidades de los 19 municipios de su jurisdicción.

7. POLÍTICAS DE TRABAJO DEL PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

En los siguientes cuadros, se establecen las acciones, con metas, fechas límites, indicadores, participantes y responsables para el cumplimiento de las políticas de “Desarrollo del Talento Humano Estatal”, “Gestión de la Calidad”, “Democratización de la Administración Pública”, “Moralización y Transparencia de la Administración Pública” y “Rediseños Organizacionales” en atención de los Planes de Desarrollo Administrativo:

7.1 POLÍTICA: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL

OBJETIVO: Orientada a desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

| ACCIONES | METAS | FECHAS LÍMITES | INDICADORES | PARTICIPANTES | RESPONSABLES |
|--|---|----------------|---|---|--|
| Elaboración, aprobación y ejecución del "PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL". | Elaboración y aprobación bajo resolución del "PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" para la vigencia 2009. | Junio 2009 | "PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" aprobado bajo resolución para la vigencia 2009. | <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de la Dirección, Subdirecciones, Regionales y la Comisión de Personal en la elaboración del plan. • La Subdirección de Planeación y O.T. en la gestión del Acto Administrativo para la aprobación. • El Director General en la aprobación. | Dirección General, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |
| | Cumplimiento de por lo menos el 90% del "PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" de la vigencia 2009. | Diciembre 2009 | % de cumplimiento del "PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" de la vigencia 2009. | <ul style="list-style-type: none"> • Subdirecciones responsables de las actividades de formación, capacitación, bienestar social e incentivos de personal. | Dirección General, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |
| Asistir en la desvinculación a los servidores y acompañamiento en el trámite pensional. | Asesoría y asistencia a los funcionarios próximos a adquirir su condición de pensionado durante la vigencia. | Diciembre 2009 | % de funcionarios próximos a adquirir su condición de pensionado asesorados y asistidos. | Subdirección Jurídica y Administrativa - Gestión del Talento Humano. | Subdirección Jurídica y Administrativa. |

7.2 POLÍTICA: GESTIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO: Es un instrumento gerencial que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad, tomando como base los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades, con el fin de ofrecer productos y servicios que satisfagan las necesidades y requisitos de la ciudadanía según la misión y la visión institucional.

| ACCIONES | METAS | FECHAS LÍMITES | INDICADORES | PARTICIPANTES | RESPONSABLES |
|---|---|----------------|---|--|---|
| Fortalecer el Sistema de Gestión Corporativo. | Una capacitación como fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios del Sistema de Gestión Corporativo en las sedes regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao y Centro. | Diciembre 2009 | Nº de capacitaciones realizadas en las sedes regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao y Centro como fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios del Sistema de Gestión Corporativo | Funcionarios de las sedes regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao y Centro | Dirección General, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |
| | Una actividad de mejora y/o fortalecimiento de software(s) relacionados al Sistema de Gestión Corporativo efectuada. | Diciembre 2009 | Actividad de mejora y/o fortalecimiento de software(s) relacionados al Sistema de Gestión Corporativo efectuada. | Subdirectores Jurídico y Administrativo, de Gestión y Administración Ambiental y Planeación y O.T. | Dirección General, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |
| Realizar seguimiento a la implementación de los documentos de los procesos en las diferentes sedes de las Regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Central o en una muestra de estas. | Realización y/o acompañamiento de dos auditorias de seguimiento, interna y/o externa, a la implementación de los documentos de los procesos en las diferentes sedes de las regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Centro o en una muestra de estas. | Diciembre 2009 | Nº de auditorias de seguimiento, interna y/o externa realizadas a la implementación de los documentos de los procesos en las diferentes sedes de las regionales Caribe, Urrao, Atrato, Nutibara y Centro o en una muestra de estas. | Funcionarios de las sedes regionales Caribe, Atrato, Nutibara, Urrao y Centro. | Dirección General, Asesor de Control Interno, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |

7.3 POLÍTICA: DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO: Dirigida a consolidar la cultura de participación social en la gestión pública, a facilitar la integración de los ciudadano y servidores públicos en el logro de las metas económicas y sociales del país y a construir organizaciones abiertas que permitan la rendición social de cuentas y propicien la atención oportuna de quejas y reclamos, para el mejoramiento de los niveles de gobernabilidad.

| ACCIONES | METAS | FECHAS LÍMITES | INDICADORES | PARTICIPANTES | RESPONSABLES |
|--|--|-----------------------|---|---|------------------------------------|
| Establecer estrategias de Comunicación interna y externa, en torno de los actores que interactúan en el Sistema Organizacional y el entorno. | Veinte (20) medios, eventos y/o publicaciones establecidos. | Diciembre 2009 | Cantidad de medios, eventos y publicaciones establecidas | Comunidad - Funcionarios de la Corporación - Área de Comunicaciones | Dirección - Área de Comunicaciones |
| Participar en el diseño y coordinación de los diversos medios implementados en la Corporación para divulgación, educación y sensibilización | Cinco (5) medios Masivos de Comunicación Implementados | Diciembre 2009 | Cantidad de Medios Masivos de comunicación implementados | Comunidad - Funcionarios de la Corporación - Área de Comunicaciones | Dirección - Área de Comunicaciones |
| | 100% de Municipios de la Jurisdicción Atendidos | Diciembre 2009 | Porcentaje de municipios atendidos | Comunidad - Funcionarios de la Corporación - Área de Comunicaciones | Dirección - Área de Comunicaciones |
| Contribuir al desarrollo de la cultura organizacional, basados en el fortalecimiento de espacios de participación, diálogo y concertación. | 30 actividades realizadas de participación en la organización. | Diciembre 2009 | Número de actividades realizadas de participación en la organización. | Comunidad - Funcionarios de la Corporación - Área de Comunicaciones | Dirección - Área de Comunicaciones |

7.4 POLÍTICA: MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO: Se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garanticen el interés general en la administración de lo público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo, se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

| ACCIONES | METAS | FECHAS LÍMITES | INDICADORES | PARTICIPANTES | RESPONSABLES |
|---|--|-----------------------|--|---|--------------------------------------|
| Revisión de la eficacia y efectividad de las acciones planteadas en los "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" para la vigencia 2008 e identificación de los riesgos vigentes y diseño de las acciones para la mitigación y/o control de estos para el período 2009. | Un documento producto de la revisión de la eficacia y efectividad de las acciones planteadas en los "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" de la vigencia 2008. | Julio 2009 | Documento elaborado de la revisión de la eficacia y efectividad de las acciones planteadas en los "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" de la vigencia 2008. | Líderes de Procesos, Asesor de la Oficina de Control Interno, Comité Técnico. | Líderes de Proceso – Comité Técnico. |
| | Un documento con la identificación de los riesgos vigentes y diseño de las acciones para la mitigación y/o control de estos para el período 2009 en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo. | Diciembre 2009 | Documento con la identificación de los riesgos vigentes y diseño de las acciones para la mitigación y/o control de estos para el período 2009 en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo. | Líderes de Procesos, Asesor de la Oficina de Control Interno, Comité Técnico. | Líderes de Proceso – Comité Técnico. |
| | Una socialización de los resultados de la eficacia y efectividad de las acciones planteadas en los "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" de la vigencia 2008 y las acciones para la | Julio 2009 | Socialización realizada a los funcionarios y contratistas de los resultados de la eficacia y efectividad de las acciones planteadas en los "R-MJ-10: RIESGOS CORPORATIVOS POR PROCESO" de la vigencia 2008 y las acciones para la mitigación y/o control de los riesgos para el período 2009 | Líderes de Procesos, Asesor de la Oficina de Control Interno, Comité Técnico. | Líderes de Proceso – Comité Técnico. |

**R-DI-05: PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO – Versión 01. 2009
CORPOURABA**

| | | | | | |
|---|--|----------------|--|--|---|
| | mitigación y/o control de los riesgos para el periodo 2009 en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo. | | en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo. | | |
| Revisión de vigencia y cumplimiento de Valores Corporativos. | Un documento con la revisión de vigencia y cumplimiento de los valores corporativos | Julio 2009 | Realizada la revisión de vigencia y cumplimiento de los Valores Corporativos. | Líderes de Procesos, Asesor de la Oficina de Control Interno, Comité Técnico. | Líderes de Proceso – Comité Técnico. |
| | Una socialización de los resultados de la revisión de vigencia y cumplimiento de los valores corporativos | Julio 2009 | Socialización de los resultados de la revisión de vigencia y cumplimiento de los valores corporativos | Líderes de Procesos, Asesor de la Oficina de Control Interno, Comité Técnico. | Líderes de Proceso – Comité Técnico. |
| Realizar seguimiento a la implementación de los documentos que sustentan el Modelo Estándar de Control Interno MECI en atención del artículo 5º de la Ley 87 de 1993. | Un seguimiento a la implementación de los documentos que sustentan el Modelo Estándar de Control Interno MECI. | Diciembre 2009 | Realizado el seguimiento a la implementación de los documentos que sustentan el Modelo Estándar de Control Interno MECI. | Líderes de Proceso, Asesor de la Oficina de Control Interno y Auditores Internos de Calidad. | Oficina de Control Interno. |
| Dar cumplimiento a lo pactado en las Auditorias Visibles e Índice de Transparencia Nacional. | Cumplir el 100% de las acciones de "Auditorias Visibles e Índice de Transparencia Nacional" pactadas por la Corporación. | Diciembre 2009 | % de cumplimiento de las acciones de "Auditorias Visibles e Índice de Transparencia Nacional" pactadas por la Corporación. | Dirección General, Asesor de Control Interno, Subdirecciones y Regionales. | Dirección General, Asesor de Control Interno, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. |

7.5 POLÍTICA: REDISEÑOS ORGANIZACIONALES

OBJETIVO: Dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos de Estado comunitario.

| ACCIONES | METAS | FECHAS LÍMITES | INDICADORES | PARTICIPANTES | RESPONSABLES |
|--|---|-----------------------|---|---|---|
| Mejoramiento del almacenamiento masivo de documentos | Adquisición de una herramienta de radicación automática para los Autos de Inicio y Actos Administrativos. | Diciembre 2009 | Herramienta adquirida de radicación automática para los Autos de Inicio y Actos Administrativos | Dirección General y Subdirecciones | Dirección General, Subdirecciones y Regionales; con la coordinación de la Subdirección Jurídico y Administrativa. |
| | Adquisición de herramienta de sistematización de la información del centro de documentación | Diciembre 2009 | Herramienta adquirida de sistematización de la información del centro de documentación | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial - Centro de Documentación | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial - Centro de Documentación |
| | Depuración, y clasificación de la tabla de retención documental | Diciembre 2009 | Tabla de retención documental depurada y clasificada. | Subdirección Jurídica administrativa - Archivo General. | Subdirección Jurídica administrativa - Archivo General. |