

# **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA CORPOURABA**



## **RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-0412-2012 del 24/04/12**

**“Por la cual se aprueba: la modificación de documentos y/o formatos del proceso “Mejoramiento del SGC”, la designación del Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el “Plan de Acción de Gobierno en Línea y/o Racionalización de Trámites” y el “Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel” para la vigencia 2012.”**

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

### **CORPOURABA**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 2º del decreto número 4110 de 2004, y

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 1º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *“Adoptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 20 de la Ley 872 de 2003”.*

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 2º del decreto número 4485 de 2009 donde dice: *“Los organismos y entidades a las cuales se les aplica la ley 872 de 2003 dentro del año siguiente a la publicación del presente decreto, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar sus procesos a la nueva versión de la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009”.*

Que el literal d, del numeral 4.2.1 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir los documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**

**RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-0412-2012 del 24/04/12**

**"Por la cual se aprueba: la modificación de documentos y/o formatos del proceso "Mejoramiento del SGC", la designación del Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el "Plan de Acción de Gobierno en Línea y/o Racionalización de Trámites" y el "Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel" para la vigencia 2012."**

Que el literal a y b del numeral 4.2.3 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establecen en su orden: "Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión" y "Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente".

Que el procedimiento "P-MJ-13" ha sido aprobado y/o modificado por medio de las siguientes resoluciones 300-03-10-23-0817 del 02/07/2010, 300-03-10-23-0585 del 08/06/2011 y 300-03-10-23-1060 del 05/09/2011.

Que el formato "R-MJ-24" fue aprobado por medio de la resolución 300-03-10-23-0585 del 08/06/2011.

Que la Directiva Presidencial 04 del 03/04/2012 entre otros establece la obligatoriedad de designar un Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la entidad.

Que por medio del formato "R-MJ-23: SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN, ELIMINACIÓN Y/O ADOPCIÓN DE DOCUMENTOS" del día 24/04/2012 se solicita con el visto bueno del Líder del Proceso Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo lo siguiente:

- La modificación del nombre del procedimiento "P-MJ-13", pasando de ser "ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y/O RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITE" por "ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITE Y/O EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE CERO PAPEL", quedando con versión 04,
- La modificación del nombre del formato "R-MJ-24", pasando de ser "ACTIVIDADES GEL Y/O RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE" por "ACTIVIDADES GEL, RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE, EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y/O CERO PAPEL", quedando con versión 02,

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**

**RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-0412-2012 del 24/04/12**

**"Por la cual se aprueba: la modificación de documentos y/o formatos del proceso "Mejoramiento del SGC", la designación del Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el "Plan de Acción de Gobierno en Línea y/o Racionalización de Trámites" y el "Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel" para la vigencia 2012."**

- Incluir el espacio de la TRD en el formato "R-MJ-20: PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y/O RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES", quedando con versión 03, y
- La Creación del formato PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y DE CERO PAPEL, asignándosele el código "R-MJ-25" y quedando con versiones 01.

Que en cumplimiento del procedimiento "P-MJ-13: ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITE Y/O EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE CERO PAPEL" se solicita la aprobación del "R-MJ-20: PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y/O RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES" y "R-MJ-25: PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y DE CERO PAPEL" para la vigencia 2012.

Que el Representante de la Dirección, Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial considera apropiado hacer los ajustes y aprobaciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en los procedimientos "P-MJ-01: CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS" y "P-MJ-13: ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITE Y/O EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE CERO PAPEL".

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la modificación e inclusión de documentos y/o formatos del proceso "Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo" en los términos establecidos en la parte motiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Designar como Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel al Representante de la Dirección, que para CORPOURABA es el Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial, el cual aparte de estas funciones, también tendrá las correspondientes a las del Líder de Gobierno en Línea y Antitrámites.

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**

**RESOLUCIÓN N° 300-03-10-23-0412-2012 del 24/04/12**

**"Por la cual se aprueba: la modificación de documentos y/o formatos del proceso "Mejoramiento del SGC", la designación del Líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el "Plan de Acción de Gobierno en Línea y/o Racionalización de Trámites" y el "Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel" para la vigencia 2012."**

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobar el "R-MJ-20: PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA Y/O RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES" y el "R-MJ-25: PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y DE CERO PAPEL" para la vigencia 2012.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las contrarias.

**Comuníquese y Cúmplase**

Dada en Apartadó (Antioquia), a los 24/04/12.

**GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI.**  
Director General

Elaboró: Jhon Jaime Miranda R.  
Profesional Universitario  
Fecha: Abril 24 de 2012

Revisó: José Domingo Navarro A.  
Subdirector de Planeación y O.T.  
Fecha Abril 24 de 2012