CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

1100-37 22 AGO. 2014 **RESOLUCION No.** 2229

"Por la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena"

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 de la Ley 489 de 1998 define el Sistema de Desarrollo Administrativo como el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizaciones para la gestión y manejo del talento humano, además de los recursos técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Que mediante el artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 se adoptan como políticas de desarrollo administrativo i) la gestión misional y de Gobierno; ii) la transparencia, participación y servicio al ciudadano; iii) la gestión del talento humano; iv) la eficiencia administrativa y, v) la gestión financiera.

Que el artículo 6 del mismo decreto establece la creación a nivel institucional del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que el parágrafo del artículo 14 del Decreto 2578 de 2012 dispone que *"En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto* 2482.

Que el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012 señala que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que el parágrafo 1 del artículo 4 de Decreto 2693 de 2012 ordena que "El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en línea al interior de cada entidad. Las entidades podrán definir otras instancias adicionales si lo consideran necesario.

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas se hace necesario crear el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Créase el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, conformado por los siguientes servidores:

El Director General
El Secretario General

1100-37 22 AGO. 2014 RESOLUCION No. 2229

"Por la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena"

El Subdirector de Gestión Ambiental
El Subdirector de Educación Ambiental
El Subdirector Técnico
El Jefe de la oficina de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
El Jefe de la Oficina Jurídica
Los tres (3) Asesores del despacho del Director

PARÁGRAFO PRIMERO. Actuará como miembro con voz el Profesional de Gestión Documental, en aquellas sesiones donde se cumplan las funciones del Comité Técnico de Archivo conforme lo establece el artículo 15 del Decreto 2578 de 2012.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Concurrirán solo con derecho a voz, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, y los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional deban asistir, de acuerdo con el asunto a tratar.

PARÁGRAFO TERCERO. Asistirán como miembros con voz, el Profesional encargado del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el de comunicaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena:

1. Coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

2. Asesorar y asistir en la definición de los elementos de la formulación estratégica de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

3. Realizar anualmente la revisión del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

4. Revisar todos los temas referentes al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las Políticas de desarrollo administrativo la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

5. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de manera trimestral o cuando así se requiera, de acuerdo a la convocatoria que realice el Secretario Técnico del comité.

6. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

7. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada comité.

8. Conforme el artículo 11 del Decreto 2609 del 2012, aprobar el Programa de Gestión Documental.

"Por la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena"

9. Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto 2578 de 2012.

10. En concordancia con el Parágrafo 1 del artículo 4 de Decreto 2693 de 2012, liderar la Estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad.

11. Hacer seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, entre otros de acuerdo con su naturaleza y que no sean incompatibles con las funciones atribuidas a otras instancias administrativas.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaria Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo será ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación y sus funciones serán las siguientes las siguientes:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo e invitados.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
3. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ORLANDO CABRERA MOLINARES
Director General

Elaboró: Ruth M.
Revisó: Paul L.
Judith Z.
Semiramis S.