

## RESOLUCIÓN RECTORAL No.1-18-4252016 Santiago de Cali, Junio 8 de 2016

Por medio de la cual se establecen e implementan lineamientos para el Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte

El Rector de la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

### CONSIDERANDO

Que la Directiva Presidencial Número 04 de 2012 preceptúa que es propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz a favor del ambiente y en virtud del mismo, dispuso la implementación de la Estrategia de Cero Papel, con el objetivo de avanzar en la política de Eficiencia Administrativa.

Que conforme a lo dispuesto en la referida Directiva, las Entidades deberán identificar, racionalizar, simplificar y automatizar los procesos, procedimientos, trámites y servicios internos con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impiden la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio, formulando para tal efecto un Plan de Eficiencia Administrativa.

Que se deben adoptar los lineamientos relacionados con Eficiencia Administrativa y Cero Papel dispuestos en el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia", con el objetivo de desarrollar estrategias para garantizar el adecuado uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las entidades del orden nacional.

Que la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte está comprometida con el medio ambiente y en concordancia a su política de Gestión Ambiental, requiere lineamientos para la mejorar la eficiencia administrativa en la reducción de recursos, en especial el papel.

Que en el numeral 15 del artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 de 2015, faculta a los comités internos de archivo a aprobar la implementación de normas que contribuyan al mejoramiento de la gestión documental de las Instituciones.

Que el Comité de Archivo Institucional mediante el Acta No. 2-01-03-003 del 2016, aprobaron el plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el líder y equipo de trabajo del mismo.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: Aplicación.** El Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel de La Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte aplicará para todas sus dependencias y oficinas en materia de gestión documental.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo.** El Objetivo del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, será el mejorar la gestión Institucional de forma efectiva, de tal manera que se logre la reducción de recursos en todos los procesos de la misma, contribuyendo con el medio ambiente mediante la adopción de buenas prácticas por parte de funcionarios, docentes, contratistas y usuarios de nuestros servicios en materia de gestión documental.

**ARTÍCULO TERCERO: Designación del líder y equipo de trabajo.** En concordancia con

**RESOLUCIÓN RECTORAL No.1-18-4252016**  
**Santiago de Cali, Junio 8 de 2016**

Por medio de la cual se establecen e implementan lineamientos para el Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte

los lineamientos para la implementación del Plan de Eficiencia Administrativa y de Cero Papel, se designa como líder del mismo a la Secretaria General o su delegado y el equipo de trabajo será:

La Vicerrectora Administrativa o su delegado.  
El Vicerrector Académico o su delegado.  
Jefe Oficina Asesora de Planeación o su delegado.  
El profesional responsable de la Unidad de Sistemas.  
El profesional responsable de Bienes y Servicios.  
Un integrante de la Unidad de Comunicaciones, Relaciones e Imagen Corporativa.  
Un Integrante del equipo de trabajo de Gobierno en Línea.  
Un integrante de la Unidad de Atención al Ciudadano y Archivo.  
Un Integrante del equipo de trabajo del Sistema Integrado de Gestión.  
Un Integrante del equipo de trabajo del sistema de gestión del medio ambiente

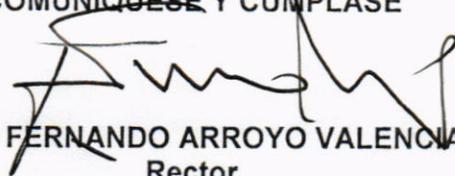
**Parágrafo 1:** el equipo de trabajo será precedido y liderado por la Secretaria General o su delegado y en la primera reunión del equipo de trabajo se escogerá por votación al o la secretario (a)

**ARTÍCULO CUARTO: Objetivo del Equipo de trabajo.** Realizar y socializar el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, tomando como base la Guía de Cero Papel en la administración pública del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**ARTÍCULO QUINTO: Reuniones del Equipo de Trabajo.** El equipo de trabajo se reunirá una vez por semana hasta que se haya aprobado el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel. Una vez aprobado, se reunirá cada mes con el fin de hacer el seguimiento respectivo.

**ARTICULO SEXTO:** La Presente Resolución, rige a partir de su fecha de expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



**JOSÉ FERNANDO ARROYO VALENCIA**  
Rector

Proyectó: Juan David España   
VoBo: Patricia Martínez   
Revisó: María del Carmen Ramírez Jiménez