

# Codificación de documentos



<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>PROCESO AL QUE PERTENECE</b>	<b>Ejemplos de consecutivos</b>
<p><b>Manual (M):</b> Libro que recoge lo esencial o básico de una materia.</p> <p><b>Procedimiento (P):</b> Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas.</p> <p><b>Documento (D):</b> Escrito que ilustra o informa acerca de un hecho.</p> <p><b>Registro (R):</b> Asiento o anotación de datos generados de una actividad desempeñada, que sirve de evidencia de lo realizado u obtenido.</p>	<p><b>DI:</b> Direccionamiento del Sistema de Gestión Corporativo.</p> <p><b>MJ:</b> Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo.</p> <p><b>AA:</b> Aplicación de la Autoridad Ambiental.</p> <p><b>GP:</b> Gestión de Proyectos.</p> <p><b>PG:</b> Planeación Global del Territorio.</p> <p><b>TH:</b> Gestión del Talento Humano.</p> <p><b>RI:</b> Gestión de Recursos e Infraestructura.</p> <p><b>FC:</b> Gestión Financiera y Contable.</p> <p><b>Laboratorio de Análisis de Aguas:</b> Este proceso utilizará en vez de letras los numerales de la norma NTC-IE 17025</p>	<p><b>R-DI-01:</b> NORMOGRAMA</p> <p><b>R-DI-02:</b> INFORME PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p><b>R-DI-03:</b> DECISIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p> <p><b>R-DI-04:</b> SEGUIMIENTO A DECISIONES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</p>

# ¿Cómo Acceder a Documentos del SGC?

Ingrese a  
[www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co)



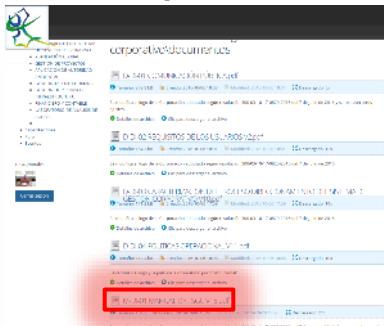
Ingrese al vínculo de  
Intranet Corporativa



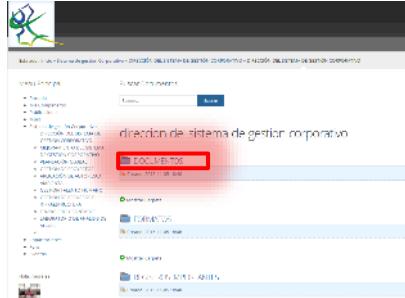
Digite Nombre y  
Contraseña



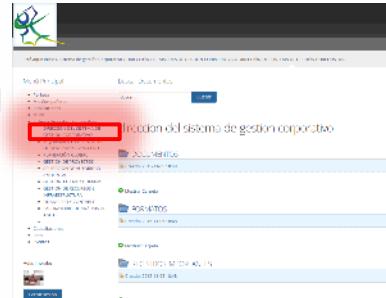
Escoja el Documento  
requerido



Ingrese a la Categoría



Ingrese al Proceso



Ingrese a Mi Sistema  
de Gestión Corporativo



## Decálogo de Valores

Conceptos, costumbres, actuaciones, actitudes, comportamientos o pensamientos que la empresa asume como normas o principios de conductas.  
Deben ser un hábito para todos los funcionarios!

<a href="#"><u>Honestidad</u></a>	<a href="#"><u>Transparencia</u></a>
<a href="#"><u>Responsabilidad</u></a>	<a href="#"><u>Eficiencia</u></a>
<a href="#"><u>Compromiso</u></a>	<a href="#"><u>Justicia</u></a>
<a href="#"><u>Lealtad</u></a>	<a href="#"><u>Pertenencia</u></a>
<a href="#"><u>Respeto</u></a>	<a href="#"><u>Tolerancia</u></a>

Orientan nuestra conducta, nos definen como actuar, generan efectos positivos en su entorno, mejoran la calidad de vida.



- Reflexiono seriamente antes de tomar decisiones
- Cumplio con lo que he ofrecido.
- Respondo por mis actos en cualquier circunstancias
- Hago las cosas bien desde el principio
- Sostengo mi palabra empeñada
- Reconozco mis errores y los repongo o enmiendo
- Persevero en mi empeño hasta lograr lo que me propongo

- Valoro mi dignidad y la de todas las personas.
- No emito juicios de los demás ni los critico injustamente.
- Trato a los demás como me gustaría ser tratado.
- Escucho las opiniones de las demás personas.
- Valoro las prioridades y el tiempo de mis compañeros.
- No discrimino a los demás por su condición social, racial, cultural o laboral





## Compromiso

- Me entrego con pasión a mi trabajo.
- Soy firme y constante en el cumplimiento de mis obligaciones.
- Conozco y entiendo la Misión, Visión y Valores de mi entidad.
- Disfruto mi trabajo y lo hago con gusto.
- Participo activamente en los trabajos de grupo y en las actividades institucionales.

## Transparencia

- Lo que hago es claro y puede saberse con tranquilidad.
- No tengo nada que esconder ni temo que se sepa.
- Los demás saben exactamente qué esperar de mí.
- Lo que pienso está de acuerdo con lo que digo y lo que digo está de acuerdo con lo que hago.

## Lealtad

- Soy fiel a mí mismo y a mis ideas
- Defiendo a la Corporación, a la que pertenezco y soy agradecido.
- No abandono a quienes requieren de mi ayuda.
- Cuido las instalaciones de mi entidad y hago mi trabajo con calidad



## Honestidad

- Digo la verdad.
- Respeto las leyes.
- Tomo sólo lo que me pertenece.
- Utilizo solamente los recursos necesarios.
- Juego limpio: no copio, no falsifico, no soborno ni me dejo sobornar.
- Nunca hago uso indebido de la información que se me ha confiado.

## Tolerancia

- Escucho respetuosamente a los demás
- No pierdo la calma ante las opiniones y actuaciones de otros
- Conservo mi autocontrol en las situaciones difíciles
- Entiendo y acepto que todos tenemos diferencias.

## Pertenencia

- Comparto perspectivas deseables con mi entidad y me identifico con su Misión, Visión y Valores.
- Valoro las posibilidades que mi entidad me ofrece.
- Sirvo eficientemente a mi entidad, a sus usuarios y a mis compañeros.
- Trabajo por el logro común de objetivos.



## Justicia

- Reconozco a cada quien lo que es suyo.
- Me preocupo por el bienestar de los demás.
- Mis actuaciones no dañan a otros.
- Respeto la dignidad de todas las personas.
- Evito todo acto violento o discriminatorio.
- No hago a otros lo que no quiero que me hagan a mí.

## Eficiencia

- Tengo claros los objetivos y trabajo por alcanzarlos.
- Asumo retos con el máximo esfuerzo de mi parte.
- Aprovecho los recursos para lograr lo propuesto.
- No pierdo el tiempo ni se lo hago perder a los demás.
- Trabajo bien en equipo para mejorar resultados.

## EFICIENCIA!



*“Los valores éticos deben enmarcar el comportamiento de todos los funcionarios de la entidad, orientando su integridad y compromiso profesional”.* MECI 2014