

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 1 de 20	

INTRODUCCIÓN

En ejercicio de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se realiza la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos para el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, la Política determina las orientaciones para fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad y se deja a Consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación y adopción a través de un acto administrativo.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, está enmarcado en garantizar mayor efectividad en los fines de la administración, con el fin de dirigir, planear, ejecutar y hacer seguimiento a la gestión de la entidad, generando resultados, resolviendo las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, de ahí que es necesario implementar iniciativas de racionalización administrativa y de trámites que permitan un desarrollo eficiente de la gestión y generar mayor fortalecimiento organizacional.

Con el resultado de la política de fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos, se hace más eficiente la gestión de la entidad para una mejor coordinación interinstitucional, de esta manera dar una ágil respuesta a la solicitud que la ciudadanía realiza, logrando una mejora en los procesos y procedimientos internos, promoviendo la confianza y la capacidad de información confiable y oportuna.

JUSTIFICACION

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 2 de 20	

de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

Conforme al manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se debe elaborar e implementar la política de Fortalecimiento Organizacional y la simplificación de procesos que permita ver para dónde va la entidad, los puntos críticos, el sector al que pertenece, los productos y servicios que presta, la estructura organizacional; la planta de personal, manual de funciones y competencias laborales, el modelo de operación por procesos y mapa de procesos.

El fortalecimiento organizacional se logra mediante dos grandes acciones: En primer lugar, comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad. En segundo lugar, es necesario realizar un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo.

A través del presente documento se definen las estrategias de implementación de la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos en el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, entregando los lineamientos para la optimización de sus procesos, el incremento de la productividad y la generación del valor público.

ALCANCE

La política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo – IMVIYUMBO, aplica a todos los procesos establecidos en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Está integrada por la estructura orgánica, planta de personal, modelo de operación por procesos, mapa de procesos, procesos y procedimientos, caracterización de procesos, buscando suministrar el acceso a los servicios que brinda la administración, permitiendo

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 3 de 20	
POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS				

a la entidad simplificar, estandarizar y optimizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano mediante la modernización y eficiencia de los procedimientos, desarrollando una gestión más eficiente para dar una ágil respuesta a solicitudes de la población.

RESPONSABLE

Es importante definir estas actividades en el marco de un proyecto institucional, el cual, debe de ser liderado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en coordinación con el la Oficina Asesora de Planeación.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Identificar, diagnosticar, diseñar o rediseñar e implementar el que hacer institucional, entregando las herramientas que permitan la optimización de los procesos y proyectos, que faciliten la operación alineada al Direccionamiento Estratégico y Planeación del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar de manera oportuna y conveniente un diagnóstico cuando sea necesario y ajustes o actualizaciones o rediseño organizacional para hacer una entidad eficiente.
- Mejorar los procesos que permitan atender las necesidades de los usuarios con mayor oportunidad y adecuación de sus funciones y competencias.
- Adecuar la operación de los procesos de los colaboradores a la estructura organizacional.
- Documentar o actualizar los procesos de acuerdo a la plataforma estratégica, estructura organizacional, planes, programas y proyectos definidos en la entidad.
- Evaluar los resultados de cada uno de los procesos y sus procedimientos definidos en la entidad.
- Formular planes de mejora para estandarizar los procesos que conlleve al mejoramiento continuo de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 4 de 20	

MARCO LEGAL

A continuación, se enuncian algunas de las normas que regulan los trámites, procesos y procedimientos en las entidades públicas, para asegurar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente y para facilitarle al ciudadano, fuente primaria y fin último de las competencias estatales, la efectividad de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones frente al Estado:

Constitución política de 1991 (artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, el no poder exigir requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.

Decreto Ley 785 de 2005: “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”

Decreto 1083 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Establece el marco general para el desarrollo del MIPG cuya implementación aporta directamente al Fortalecimiento Organizacional. El Título 35 desarrolla los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de TIC.

Decreto 1677 de 2000 (artículo 2): Relaciona las políticas de Administración pública formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materias relacionadas con la aplicación de tecnologías administrativas. El artículo 19 orienta la política de simplificación de trámites con el apoyo de los comités sectoriales para el desarrollo administrativo y con la cooperación del sector privado.

Decreto 1499 de 2018: Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. CONCEPTOS MIPG.

Código Contencioso Administrativo (artículo 3): Establece que las actuaciones administrativas se desarrollarán con base en los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 (artículos 1 y 4): Establece el ejercicio del control interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa, mediante la elaboración, guía para la racionalización de trámites, procesos y procedimientos, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, manuales de funciones y procedimientos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 5 de 20	

Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración pública.

Ley 489 de 1998 (artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración pública.

Decreto 612 de 2018: Por el cual se dictan directrices para la integración de los planes estratégicos al plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

CONCEPTOS BÁSICOS

ALCANCE: Declara la pertinencia y límites de un proceso y/o procedimiento.

ACTIVIDADES: Conjunto de acciones que contribuyen a la transformación de insumos en productos; y es en este eslabón de la cadena en donde inicia la generación de valor por parte del Estado. Las actividades describen acciones mediante las cuales se agrega valor a los insumos y, al hacerlo, se contribuye a su transformación para lograr un producto.

CADENA DE VALOR: Se utiliza como la herramienta principal para representar el trabajo de las entidades públicas; la cadena valor hace énfasis en la eficiencia (se relaciona los insumos y procesos) y la eficacia (con el cumplimiento de los objetivos, los productos, resultados y los impactos). Es la forma inteligente de trabajar en equipo para fortalecer las capacidades de la administración.

CARACTERIZAR UN PROCESO: Consiste en definir los rasgos diferenciadores de los procesos (insumos, salidas, proveedores, clientes y riesgos asociados). Permite ver de manera integral y secuencial la esencia del proceso y el aporte que hace a los objetivos institucionales.

CONTROL: Medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).

EFFECTIVIDAD: Medida de impacto de la gestión en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 6 de 20	

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y los recursos utilizados.

EFICACIA: Valoración del desempeño institucional frente al logro de las metas en términos, de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de productos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA: Es una estructura organizacional de conjunto de dependencias y funciones, donde se refleja la naturaleza jurídica y adecuada del régimen de la entidad donde se refleja el orden de cada dependencia y su jerarquía.

ESTRUCTURA FUNCIONAL O ADMINISTRATIVA: Se debe realizar posibles cambios en la estructura de la entidad, contar con el personal idóneo y asignar cargos a cada dependencia.

ESTANDARIZACIÓN: El término estandarización proviene del término standard, aquel que refiere a un método establecido, aceptado y normalmente seguido para realizar determinado tipo de actividades o funciones.

ESTRATEGIA: Definición del cómo se va a alcanzar un determinado objetivo.

FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS: consiste fundamentalmente en la mejora de la eficiencia y la eficacia, a nivel organizacional con el fin de generar iniciativas que mejoren el acercamiento entre la entidad y la ciudadanía.

FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales.

GESTIÓN DEL RIESGO: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS: Modelo de Planeación en donde las operaciones se desarrollan en torno a los resultados esperados por la entidad, los cuales se encuentran plasmados en los objetivos estratégicos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 7 de 20	
POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS				

GESTIÓN INSTITUCIONAL: Se define como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución.

INDICADOR: Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

MAPA DE PROCESOS: En este plan se ordenan y priorizan los objetivos de los diferentes procesos de una entidad considerando su contribución a la misión institucional, al plan estratégico, las acciones de mejoramiento de su gestión y la ejecución de los proyectos de inversión.

META: Definición de la/s magnitud/es cuantitativa/as o cualitativa/as de un objetivo.

MECANISMO DE PARTICIPACIÓN: son las herramientas que permiten e incentivan la participación de los colombianos en las decisiones colectivas de la nación.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es una herramienta de autodiagnóstico que constituye un instrumento de ayuda, diseñado especialmente para que todas las entidades públicas, puedan determinar en cualquier momento, su estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo.

OPAS: Otros procesos administrativos.

PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

PLAN DE ACCIÓN: Es una herramienta de gestión que permite orientar estratégicamente en la entidad, sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, físicos, económicos e institucionales) hacia el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo y el cumplimiento de sus funciones.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 8 de 20	

PLAN DE DESARROLLO: Documento base para las entidades nacionales, departamentales y territoriales donde se establece las necesidades de la población y la hoja de ruta para responder a esas necesidades por medio de líneas estratégicas.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Herramienta de planeación en donde se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico, estrategias, indicadores de resultado o impacto y metas plurianuales asociadas a una entidad. Las metas del plan estratégico institucional, así como sus objetivos se definen generalmente para los periodos de vigencia de los planes de desarrollo. Adicionalmente, este instrumento se articula al plan estratégico sectorial.

PLANTA DE PERSONAL: En la dimensión de talento humano se emplea personal competente para el cumplimiento de las funciones de una entidad pública, cada empleo debe estar de acuerdo a las necesidades de las dependencias que hacen parte de la entidad u organismo público y todo nombramiento debe ser debidamente soportado.

PLANTA DE PERSONAL ESTRUCTURAL: Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, es de estructura rígida, cada empleo debe estar distribuido en las unidades o dependencias que hacen parte de la entidad u organismo público, cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos implica un nuevo trámite de aprobación ante las entidades que hacen gobierno para el efecto, por esta razón no es común su utilización.

PLANTA PERSONAL GLOBAL: Aquella que tiene como requisitos indispensables: el estudio previo de necesidades y la configuración de su organización. Es decir, que debe existir una relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

PQRS: Peticiones, quejas, reclamos y soluciones.

PROCESOS: Es un conjunto de actividades que están interrelacionadas y que pueden interactuar entre sí, las actividades transforman los elementos de entrada en resultados, para ello es esencial la asignación de recursos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Página 9 de 20	

PROCESOS ESTRATÉGICOS: Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

PROCESOS MISIONALES: Son todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión del Ministerio.

PROCESOS DE APOYO: Son todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: Son aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia.

PROPÓSITO ORGANIZACIONAL: Es el objeto de fortalecer, identificar sus objetivos comunes, para cumplir las metas del plan de desarrollo y así quedar con la satisfacción del cumplimiento del 100% del plan presentado ante la comunidad.

RDC: Rendición de cuentas

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: La política de racionalización tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. Tipos de racionalización:

- **RACIONALIZACIÓN NORMATIVA:** Modificar o suprimir las normas que respaldan el trámite ampliando vigencias, reduciendo plazos, tiempos, costos o requisitos, o eliminando el trámite.

- **RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA:** Simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados al trámite, formularios, formatos y medios de pago.

- **RACIONALIZACIÓN TECNOLÓGICA:** Implementar mecanismos tecnológicos de interoperabilidad entre sistemas de información, consultas automáticas a bases de datos de otras entidades, automatización de trámites y consultas en línea, que faciliten al

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 10 de 20	
POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS				

usuario llevar a cabo el trámite y reduzcan o eliminen los desplazamientos hacia las entidades.

REDISEÑO INSTITUCIONAL: Surge de la necesidad identificada por la entidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, esto responde a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Fases:

1. Previa: Enmarca la conformación de un equipo técnico que será el responsable de elaborar la propuesta que soportará el rediseño institucional, el análisis de las expectativas de la entidad y el alcance del rediseño que desean emprender.

2. Diagnóstico: Es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.

3. Diseño: Después de identificar la situación actual a través de diferentes metodologías; se inicia la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos como son la arquitectura institucional, análisis financiero y de procesos.

4. Implementación: Una vez completadas las fases determinadas en esta guía, la entidad podrá implementar el rediseño propuesto y formalizarlo a través de la expedición de los actos administrativos. Registros: Se refiere a una lista de evidencias que se generan en la aplicación de una actividad dentro de cada proceso y/o procedimiento.

SIG: En el Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión, contiene todos los documentos que son considerados los vigentes. Los documentos a los cuales puede acceder son caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos, guías, manuales, entre otros, y se pueden consultar entre otras cosas indicadores, riesgos, y el normograma asociado a los procesos vigentes de la entidad.

SISTEMA DE GESTIÓN: Estructura organizada, basada en instrumentos como procedimientos, procesos y recursos entre otros, para el logro de un objetivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 11 de 20	
POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS				

Normalmente se basan en algún estándar como herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

SECOP: Sistema electrónico de Contratación Pública.

SIMPLIFICACIÓN: consiste en optimizar la gestión institucional, la idea es simplificar el trabajo con la automatización, estandarización y la mejora de los procesos y la eficiencia.

SUIT: Sistema Único de Información de Trámites.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA

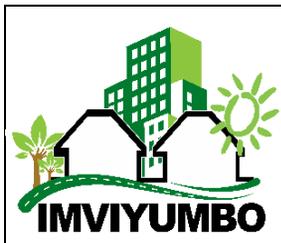
La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Dirección Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Es saber dónde se encuentra y hacia dónde se dirige la entidad, y el sector, es saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado. De allí la importancia de definir, clara y abiertamente, cuáles son los resultados, que, como entidad, se desea conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

No	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA
1	Entender la situación	<p>Está enmarcada en el análisis de capacidades y entornos del Dirección Estratégico y la Planeación, está en la necesidad de recabar la información necesaria e identificar los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada para la entrega de programas y/o proyectos sintonizados con las necesidades de los ciudadanos.</p> <p>Con esto claro, será posible identificar y resolver las tensiones y actividades necesarias para lograr un real fortalecimiento organizacional.</p>
2	Diseñar o rediseñar lo necesario	<p>Con toda la información de contexto que provee el riguroso ejercicio de entendimiento de la situación, es posible trabajar en el diseño o rediseño adecuado que realmente requiere la institucionalidad objeto de análisis. Ello implica revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
			Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 12 de 20	
POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS				

		<p>Dos aspectos que conviene poner de relieve en materia de ajustes a las estructuras de las entidades son, en primer lugar, la necesidad de medir el impacto que en materia presupuestal puedan generar dichos procesos, y, en segundo lugar, la necesidad de tener en cuenta las prioridades definidas por los planes de desarrollo y otros instrumentos de Direccionamiento Estratégico, y que definen los sectores o entidades responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos de trascendental importancia, y los cuales deberán tener prioridad en los ajustes realizados.</p> <p>Es esta la razón que explica por qué la exigencia de aprobación de los procesos de ajustes de estructura, deba ser autorizados por los responsables del manejo fiscal, y en algunos eventos de los responsables del área de planeación. Para ello es necesario formalizar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura orgánica. • Esquema de negocio. • Cadena de valor. • Estructura funcional o administrativa. • Planta de personal.
3	Trabajar por procesos	<p>De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública.</p> <p>Los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. • Definir el objetivo de cada uno de los procesos. • Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas. • Definir los responsables del proceso y sus obligaciones. • Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes. • Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes. • Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos. • Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros). • Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
"SIGI"

**POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**

Código: OD-GSP-09

Versión: 1

Fecha: 02/09/2022

Página 13 de 20

4	<p>Gestionar recursos físicos y servicios internos</p>	<p>Los recursos físicos hacen referencia a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, vehículos, entre otros) e inmuebles (edificios y/o espacios de trabajo) de los que dispone la entidad.</p> <p>Su adecuada gestión le permite a la organización identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la generación de los productos o prestación de los servicios, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.</p> <p>Es importante que se asigne un responsable (ya sea en una dependencia o en una persona, dependiendo de las capacidades de la entidad) de establecer los mecanismos para ejercer el control legal y técnico de los bienes y servicios con que se cuenta.</p> <p>De igual manera, es importante identificar, caracterizar, dar el mantenimiento requerido, custodiar (si aplica) y disponer apropiadamente de los bienes materiales.</p> <p>Las entidades son legalmente responsables de aquellos bienes que, independientemente de su origen o adquisición o del estado en que se encuentren, son necesarios para su operación.</p> <p>Por su parte, los servicios internos son aquellos que se deben realizar dentro de la entidad para facilitar y agilizar el cumplimiento de la misión institucional. Entre estos servicios están: mantenimiento, ingreso y salida de elementos, aseo y cafetería, servicios públicos, eventos y logística, impresos y publicaciones, almacén y suministros, administración de vehículos, caja menor.</p> <p>Adicionalmente, para garantizar una adecuada provisión de recursos físicos y servicios internos, la entidad debe atender, entre otros, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una permanente comunicación entre la gestión de recursos físicos (Proceso Gestión Administrativa) y la gestión contable (Proceso Gestión Contable y Financiera), para conciliar mensualmente la información registrada en la base de datos del almacén e inventarios. Es decir, que el control administrativo y físico de los bienes esté acorde con su control contable. • Tener en cuenta las disposiciones previstas en el Plan General de la Contabilidad Pública de la CGN, las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por cada entidad, en sus manuales internos de contratación. • Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional o los gobiernos locales en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros), y por las autoridades competentes (igualmente, nacionales y locales), en temas de gestión ambiental
---	--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Versión: 1	
			Fecha: 02/09/2022	
			Página 14 de 20	

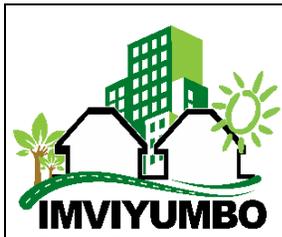
DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD

Es importante resaltar que cada líder de proceso es el responsable de la simplificación, fortalecimiento y optimización de los procesos e instrumentos que tiene a su cargo, por tanto, deben ser considerados como actores fundamentales para el desarrollo de la política.

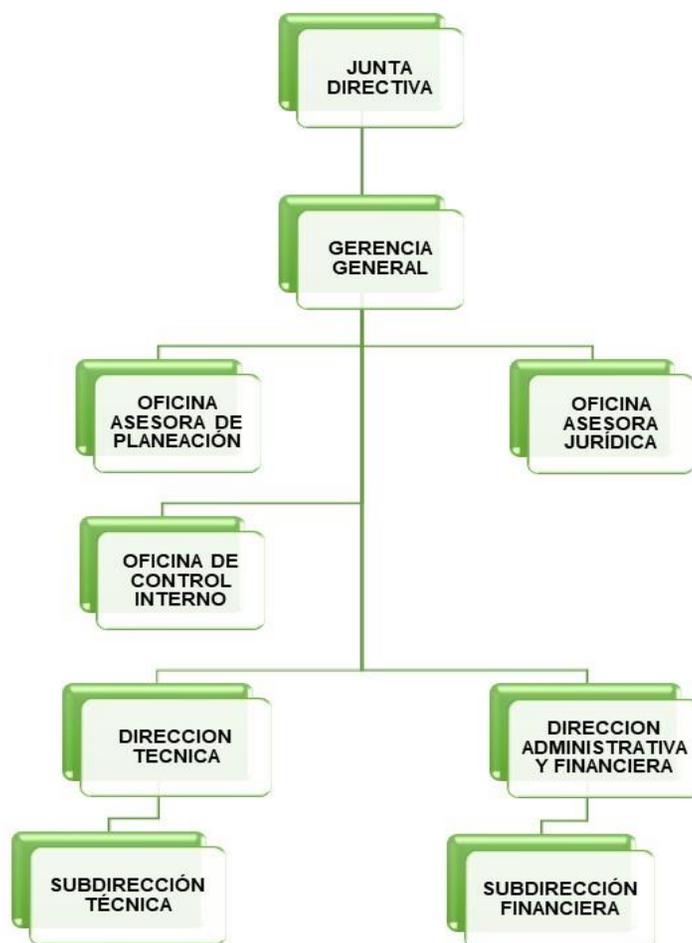
El componente "simplificación de procesos" es desarrollado principalmente desde la Oficina Asesora de Planeación, área donde se encuentra la estandarización de los procesos y el acompañamiento técnico para el mejoramiento. Cabe aclarar que los procesos de diseño o rediseño para el fortalecimiento organizacional parten de una motivación expresa del nivel directivo y es en esta instancia en la que se plantea el desarrollo de este tipo de iniciativa, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.

MAPA DE PROCESOS





ORGANIGRAMA



IMPLEMENTACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEFINIDO

El proceso Gestión de Planeación Estratégica en apoyo del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI y la Política de Administración de Riesgos, definen los lineamientos estratégicos y de operación, realizan seguimiento y generan las alertas para el cumplimiento de las metas institucionales, del sector vivienda y del gobierno municipal.

	<p style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</p> <p style="text-align: center;">POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</p>	Código: OD-GSP-09	
		Versión:	1
		Fecha:	02/09/2022
		Página 16 de 20	

Dentro de sus actividades está la definición de metodologías y técnicas para la formulación, seguimiento y divulgación de planes, programas y proyectos institucionales. Así como la ejecución y seguimiento de los Planes de Acción, el Plan de Adquisiciones y los Proyectos de Inversión, estos constituyen el esquema misional de la entidad y corroboran su estructura y la cadena de valor de cada una de sus áreas y procesos.

DISEÑAR O REDISEÑAR LO NECESARIO

En el caso que se requiera hacer reformas de la planta de personal y/o estructura, estos deben ser aprobados por el Consejo Municipal de Yumbo y la Junta Directiva del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO.

Resultado de lo anterior es necesario formalizar los siguientes componentes resultado del ejercicio:

- Estructura orgánica.
- Cadena de valor.
- Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

DISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS

El diseño y mejora de los procesos del Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo - IMVIYUMBO se evidencia a través de la estructura del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI, en la cual están definidos los objetivos, responsables, riesgos, controles, así como las actividades realizadas dentro del ciclo "planear, hacer, verificar y actuar" para cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

El enfoque por proceso del Instituto, comprende las siguientes etapas:

- Identificar los procesos necesarios para la ejecución de programas y/o proyectos misionales y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación.
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos.
- Definir los líderes del proceso y sus obligaciones.

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</p> <p>POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</p>	Código: OD-GSP-09	
		Versión:	1
		Fecha:	02/09/2022
		Página 17 de 20	

- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos e instructivos.
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- Definir la medición y seguimiento correspondientes.
- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
- Racionalizar los procesos y procedimientos de la entidad en la medida de las posibilidades.
- Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos, esto incluye la permanente actualización de los procedimientos e instructivos, tarea dinámica articulada por el proceso de Gestión Gerencial y Gestión de Planeación.
- Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión a través del Mapa de Procesos.

IMVIYUMBO cuenta con las siguientes herramientas para la gestión por procesos:

- Mapa de Procesos
- Plan Estratégico Institucional
- Procedimiento Suscripción y Seguimiento de Acciones Correctivas o de Mejoramiento.
- Matriz de Riesgos por Procesos.
- Procedimiento Tratamiento No Conforme.
- Informe de hallazgos y oportunidades de mejora.
- Informe Desempeño del Proceso

La información documentada de MIPG, así como el consolidado de políticas y mecanismos de gestión, está centralizada en el proceso Gestión de Planeación Estratégica, con el objetivo de garantizar la integridad de la documentación del modelo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
	POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
	Página 18 de 20			

Una vez creado, modificado o eliminado un documento del sistema, se debe socializar a las partes involucradas y garantizar su trazabilidad y custodia.

GESTIONAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS INTERNOS NECESARIO

La preservación de la planta física, los equipos, mobiliarios de oficina y equipos tecnológicos, son administrados y preservados mediante los inventarios controlados y contablemente actualizados y los planes de mantenimiento preventivo y correctivo.

Los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Contable y Financiera tienen una relevancia significativa dado que hay una vinculación muy importante en el positivo o negativo rendimiento y eficacia institucional. La anterior gestión le permite a la Entidad, identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la ejecución de los programas y/o proyectos institucionales, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo asociados no se materialicen.

Entre estos servicios están: mantenimiento de la infraestructura tecnológica y física, ingreso y salida de elementos, aseo y cafetería, servicios públicos, eventos y logística, impresos y publicaciones, almacén y suministros, caja menor. Para garantizar una adecuada provisión de recursos físicos y servicios internos, la entidad debe atender, entre otros, los siguientes aspectos:

- Una permanente comunicación entre el proceso de Gestión Administrativa y el proceso de Gestión Contable y Financiera, para conciliar mensualmente la información registrada en las bases de datos en lo relacionado al almacén e inventarios. Es decir, que el control administrativo y físico de los bienes esté acorde con su control contable.
- Tener en cuenta las disposiciones previstas en el Plan General de la Contabilidad Pública de la CGN, las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por la entidad, en sus procedimientos internos de contratación.
- Verificar permanentemente las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, de combustibles, compras, viáticos gastos de personal, entre otros), y por las autoridades competentes (igualmente, nacionales y locales), en temas de gestión ambiental. Para dar cumplimiento a lo anterior mensualmente se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"		Código: OD-GSP-09	
	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		Versión:	1
			Fecha:	02/09/2022
			Página 19 de 20	

reportan los consumos de energía, agua, combustible, el manejo de residuos y las practicas sostenibles implementadas.

EVALUACIÓN

La evaluación está a cargo del proceso Gestión de Control Interno, quienes se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el MIPG en la Dimensión 7 "Control Interno". El objetivo de esta evaluación es el de proporcionar información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la primera y segunda línea con un enfoque basado en riesgos.

La evaluación a la presente política se realiza con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua. Se hará anualmente y con los criterios establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Control Interno y MIPG:

- Cumplimiento de la normatividad legal
- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad
- Cumplimiento de los planes
- Seguimiento a Indicadores
- Seguimiento a Riesgos
- Acciones correctivas y de mejora.

ARMONIZACION, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

La armonización, coordinación, seguimiento, control y mejora se evidenciará a través de informes sobre avances de plan de acción y gestión suministrados por cada proceso a la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se evidencia el avance de cumplimiento de las actividades descritas en los planes institucionales establecidos, también puede realizar monitoreo y seguimiento a los responsables de procesos a nivel institucional, de acuerdo a los Acuerdos de Gestión y Cronogramas Operativos por Proceso suscritos para cada periodo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI" POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Código: OD-GSP-09	
		Versión:	1
		Fecha:	02/09/2022
		Página 20 de 20	

Elaboró: MÓNICA MARMOLEJO OLAVE MARILIZ DAVILA	Revisó: DIEGO JAVIER ALZATE CUERO	Aprobó: URIEL URBANO URBANO
CARGO: PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (CONTRATISTAS)	CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARGO: GERENTE
Firma 1: Firma 2:	Firma:	Firma:

ANEXO

A). Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	02/09/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Creación del Documento.