

1. INTRODUCCIÓN

La política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos busca que la entidad aplique e interiorice que todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG son piezas fundamentales e integrales dentro del proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional del IGAC.

Abordar la política requiere desarrollar en primer lugar, un entendimiento de la situación actual de la entidad, el análisis de sus capacidades y entorno a través de la herramienta DOFA (Debilidades-Oportunidades- Fortalezas – Amenazas), la cual constituye el diagnóstico base para determinar las problemáticas por resolver, y las alternativas de la entidad para mejorar su desempeño y fortalecer la entrega de productos y servicios, todo lo anterior permite construir el contexto del Instituto.

Con la información de contexto, se inicia el diseño y rediseño requerido para la institucionalidad, implica la revisión de la arquitectura de los procesos bajo los preceptos de eficiencia, productividad y generación de valor público. El ajuste contempla la necesidad de medir el impacto en materia presupuestal de los procesos y considerar las prioridades definidas por los planes de desarrollo y los instrumentos de direccionamiento estratégico de la entidad.

Finalmente, como parte de esta política se encuentra la gestión por procesos basada en el modelo del Sistema de Gestión Integrado del IGAC, la cual permite a la Entidad:

- Identificar y clasificar sus procesos y subprocesos según su naturaleza en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, partiendo de las necesidades y expectativas de los grupos de valor de la entidad.
- Definir los objetivos de cada proceso, responsables, secuencia y desagrega sus tareas y procedimientos.
- Identificar los riesgos de cada proceso y subproceso y establecer controles correspondientes.
- Definir los mecanismos de medición y seguimiento.
- Documentar y formalizar los procesos, colocándolos a disposición de sus colaboradores y partes interesadas.

Esta Política contiene los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022.

2. OBJETIVO

Fortalecer las capacidades de la entidad mediante la alineación entre la plataforma estratégica, el modelo de operación por procesos, la estructura y planta de personal del IGAC, de manera que contribuyan a la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los procesos y subprocesos establecidos en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política para el Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos del IGAC define los roles y responsables así:

- **Línea estratégica:**
 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **Línea de implementación:**
 - Oficina Asesora de Planeación.



FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Código: PL-EST-02

Versión: 2

Vigente desde:
16/06/2022

- Líderes de Procesos y Directores Territoriales.
- **Línea de seguimiento:**
 - Oficina Asesora de Planeación.
- **Línea de control y evaluación**
 - Oficina de Control Interno.

5. DESARROLLO

El IGAC en el marco de la mejora continua implementa diferentes modelos de gestión mediante los cuales busca agilizar, simplificar y flexibilizar la operación a través de la implementación de buenas prácticas y un talento humano competente y comprometido con la generación de valor público, permitiendo así entregar productos y servicios de alta calidad para sus usuarios.

6. IMPLEMENTACIÓN

La implementación de la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos es el resultado del ejercicio del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación a través de sus subprocesos, 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 el proceso de análisis permitiendo que se mejore el acercamiento entre la administración y la ciudadanía, para fortalecer la transparencia, creando condiciones de confianza en la entidad para la búsqueda constante del cumplimiento de las prácticas de buen gobierno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

A través del diagnóstico y del Plan Estratégico, se puede determinar dónde se encuentra y para dónde va la entidad, de igual manera es relevante 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 desean conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, servicios, efectos e impactos. Con este insumo se consideran dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento institucional:

- Entender la situación actual, lo cual comprende hacer un análisis de capacidades y de entorno, recopilando información que permita identificar puntos críticos, para justificar por qué la institucionalidad actual no es adecuada para entregar productos y servicios que satisfagan las necesidades de los ciudadanos, con lo anterior totalmente claro será posible lograr el fortalecimiento.
- Diseñar o rediseñar lo necesario. Esto incluye tomar toda la información del entendimiento de la situación actual y diseñar o rediseñar teniendo en cuenta dos aspectos fundamentales que generarán un impacto alto con el presupuesto y los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo, además de otras prioridades que se tengan o estén definidas por sectores o entidades responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos de trascendental importancia.

6.1 IMPLEMENTACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEFINIDO

Los subprocesos de Gestión estratégica, Gestión del SGI y Gestión de Riesgos, definen los lineamientos estratégicos y de operación, realizan seguimiento y generan las alertas para el cumplimiento de las metas institucionales, sectoriales y de gobierno.

Dentro de sus actividades está la definición de metodologías y técnicas para la formulación, seguimiento y divulgación de planes, programas, proyectos institucionales y convenios internacionales. 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.

6.2 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 Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda y Crédito público y atendiendo los lineamientos de la Presidencia de la República. Resultado de lo anterior es necesario formalizar los siguientes componentes resultado del ejercicio:

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

6.3 DISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS

El diseño y mejora de los procesos del IGAC se evidencia a través de la estructura del SGI, 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 IGAC, comprende las siguientes etapas:

- Identificar los procesos y subprocesos 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 y subprocesos.
- Definir los líderes del proceso y sus obligaciones.
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso y subprocesos, 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 y subprocesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos, esto incluye la permanente actualización de los procedimientos e instructivos, tarea dinámica articulada por el proceso de Direccionamiento Estratégico y 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 y subprocesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión a través del Mapa de Procesos.

El IGAC cuenta con las siguientes herramientas para la gestión por procesos:

- Manual Operativo MIPG-SGI.
- Plan Estratégico Institucional
- Procedimiento de Gestión de Acciones de Mejora y Correctivas.
- Matriz de Riesgos Institucionales
- Procedimiento Gestión del Cambio.
- Procedimiento Control de las Salidas de los Productos, Trabajos y/o Servicios no Conformes.
- Informe de hallazgos y oportunidades de mejora.
- Informe de gestión por procesos

El IGAC a través de la Política del SGI incorpora los requisitos de cada uno de los sistemas de gestión y control, implementa las herramientas de gestión y aplica las mejores prácticas profesionales, de forma específica, donde se dan las directrices para cada subsistema que lo compone.

La información documentada de MIPG, así como el consolidado de políticas y mecanismos de gestión, está centralizada en el subproceso de Gestión del SGI, con el objetivo de garantizar la integridad de la documentación del modelo. Una vez creado, modificado o eliminado un documento del sistema, se debe socializar a las partes involucradas y garantizar su trazabilidad y custodia.

6.4 GESTIONAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS INTERNOS NECESARIO.

La preservación de la planta física, los equipos, mobiliarios de oficina, equipos tecnológicos y vehículos entre otros, son administrados y preservados mediante los inventarios controlados y contablemente actualizados y los planes de mantenimiento preventivo y correctivo. Los procesos de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura y Gestión Administrativa 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 al IGAC, 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 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, administración de vehículos, 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 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 reportan los consumos de energía, agua, combustible, el manejo de residuos y las prácticas sostenibles implementadas.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política se enmarca en la dimensión de "Evaluación de resultados" del MIPG, incluye el Plan de Acción del IGAC y los indicadores vigentes al igual que el seguimiento al cumplimiento de la política de Administración de Riesgos establecida en el IGAC.

El seguimiento se implementa como una función continua de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a la entidad determinar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados en cada proyecto y el plan a ejecutar.

Este seguimiento constituye la base para la gestión de una iniciativa del conocimiento y la innovación, ya que provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación del IGAC desarrolla la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos y subprocesos establecidos en la entidad.

Los resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de autoevaluación establecidas dentro del MIPG de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

8. EVALUACION

La evaluación está a cargo del proceso de Seguimiento y Evaluación, quienes en el IGAC 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 Gestión Integrado:

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

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
16/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica. ◦ Se actualiza la política "Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos", código PL-EST-02, versión 1 a política del mismo nombre, código PL-EST-02, versión 2. ◦ Se revisa y se actualiza el contenido técnico de la política siguiendo los lineamientos establecidos en la Dimensión de Gestión con valores para resultados del MIPG. ◦ Esta política es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022. 	2
30/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. ◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. ◦ Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica. ◦ Se actualiza la política "Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos", código PL-DEP-03, versión 1 a política del mismo nombre, código PL-EST-02, versión 1. ◦ Esta versión de la política no incluyó cambios técnicos, únicamente aspectos de forma de acuerdo con la nueva estructura organizacional del IGAC, su contenido es el aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 13 de agosto del 2020. 	1



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Código: PL-EST-02

Versión: 2

**Vigente desde:
16/06/2022**

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
Nombre: Equipo de facilitadores del SGI de la Oficina Asesora de Planeación	Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Nombre: Carlos Rafael González Contreras Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación	Nombre: Marcela Yolanda Puentes Castrillón Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación Nombre: Laura González Barbosa Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación	Nombre: Comité de Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de Junio de 2022.