
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Secretaría de Planeación
		Versión 1.0
		2025


Descripción
<p>La política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos es una estrategia pública para mejorar la eficiencia y la efectividad de las entidades, alineando la estrategia, la estructura y los procesos internos con el fin de optimizar la prestación de bienes y servicios, generar más valor público y aumentar la productividad. Lo que conlleva a una gestión eficiente y moderna de las entidades públicas, constituye un pilar fundamental para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y para la generación de valor público en beneficio de la ciudadanía. El municipio de Villamaría, reconoce la necesidad de fortalecer permanentemente su capacidad institucional, garantizando procesos ágiles, transparentes y efectivos que permitan cumplir con su misión de proveer servicios de acueducto, alcantarillado y aseo con calidad, continuidad y sostenibilidad.</p> <p>En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal, la presente política se establece como un instrumento orientador para avanzar en la simplificación, estandarización y mejora continua de los procesos, contribuyendo al fortalecimiento organizacional, la optimización de recursos y la satisfacción de los usuarios internos y externos.¶</p>
Objetivo
<p>Establecer los lineamientos para fortalecer la capacidad organizacional del Municipio de Villamaría y garantizar la simplificación, estandarización y mejora continua de los procesos institucionales, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la satisfacción de los usuarios internos y externos. Optimizando el valor público y la productividad estatal a través de la alineación entre la estrategia, la estructura y el modelo de operación de la entidad, con el fin de ofrecer mejores bienes y servicios a la ciudadanía.</p> <p>*Simplificar y optimizar procesos, trámites y procedimientos, eliminando redundancias y reprocesos.</p> <p>* Fortalecer la estructura organizacional y las competencias del talento humano</p> <p>* Promover la innovación y el uso de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión administrativa y operativa.</p> <p>* Implementar metodologías de gestión por procesos que favorezcan la estandarización y la calidad en la ejecución institucional.</p> <p>* Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación</p>
Alcance
<p>La presente política aplica a todas las áreas, dependencias y funcionarios del municipio de Villamaría, en la gestión de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.</p>



	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Secretaría de Planeación
		Versión 1.0
		2025

Marco normativo
<ul style="list-style-type: none"> * Artículos 209, 210, 211 de la Constitución Política * Numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política * Numerales 14-17 del artículo 189 de la Constitución Política * Ley 87 de 1993, art.1 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren (Operación por procesos). * Ley 909 de 2004, art. 46 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren (Procesos de rediseño organizacional Reformas de Plantas de Personal). Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 del 2015. * Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren 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. * Guía de armonización de la Norma Técnica Distrital –NTD –SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. * Manual Operativo Sistema de Gestión -Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Versión 5.
Definiciones
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados (productos/servicios) de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.</p> <p>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.</p>

[Firma manuscrita]

	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Secretaría de Planeación
		Versión 1.0
		2025

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.

Mejora continua: Es un enfoque para la mejora de procesos, productos y servicios de una organización que se basa en la necesidad de revisar continuamente su gestión para optimizarla.

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

Eficiencia: capacidad de lograr un objetivo o un efecto deseado utilizando la menor cantidad de recursos (como tiempo, dinero o esfuerzo) posible, o logrando resultados superiores con la misma cantidad de recursos

Transparencia: Garantizar claridad y trazabilidad en cada proceso. Apertura de las entidades públicas, permitiendo que la ciudadanía acceda a información sobre sus acciones, decisiones y el uso de recursos, lo que fomenta la rendición de cuentas, la participación ciudadana y previene la corrupción

Calidad: Asegurar servicios oportunos, confiables y centrados en la ciudadanía.

Innovación: Incorporar buenas prácticas, tecnologías y metodologías que faciliten la gestión.

[Firma manuscrita]



**POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y
SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**

Secretaría de Planeación

Versión 1.0

2025

Lineamientos generales

La política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos siendo una estrategia pública para mejorar la eficiencia y la productividad de la entidad mediante la alineación de estrategias, su estructura y su modelo de operación por proceso buscan generar impacto y mejoras significativas para el municipio de Villamaría por lo que se propone el modelo de implementación de la misma.

La implementación de esta política responde a la necesidad de:

- Eliminar trámites y actividades innecesarias que generan reprocesos y aumentan costos administrativos.
- Fortalecer la gestión institucional mediante la adopción de buenas prácticas en planeación, ejecución, control y evaluación de procesos.
- Alinear la gestión del municipio con las exigencias normativas nacionales y con los estándares de eficiencia y transparencia en la administración pública.
- Avanzar en la digitalización, automatización y uso de herramientas tecnológicas que permitan la toma de decisiones basada en datos.
- Promover la cultura de la mejora continua, la innovación y la rendición de cuentas frente a la comunidad.

Lineamientos de la Política

1. Simplificación Normativa y Procedimental:

- Revisar y depurar trámites internos y externos, eliminando aquellos que no aportan valor.
- Establecer protocolos claros, simples y accesibles para funcionarios y usuarios.

2. Gestión por Procesos y Estandarización:

- Mapear, caracterizar y documentar los procesos institucionales bajo estándares del MIPG.
- Diseñar procedimientos unificados que reduzcan tiempos y costos de gestión.

3. Fortalecimiento del Talento Humano:

- Implementar programas de capacitación en gestión por procesos, mejora continua y uso de tecnologías.
- Fomentar la cultura organizacional basada en la eficiencia y la innovación.

4. Digitalización y Transformación Tecnológica:

- Impulsar la digitalización de trámites y la gestión documental electrónica.



**POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y
SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**

Secretaría de Planeación

Versión 1.0

2025

- Implementar herramientas de analítica de datos, tableros de control (Power BI) y sistemas de información integrados.

5. Mejora Continua y Evaluación:

- Implementar mecanismos de autoevaluación, auditorías internas y medición de indicadores de gestión.
- Diseñar planes de mejora basados en resultados y retroalimentación ciudadana.

6. Articulación Estratégica:

- Alinear los procesos institucionales con los objetivos de el Plan de Desarrollo Municipal y el MIPG.
- Promover la coherencia entre las metas operativas y los objetivos estratégicos.

Roles y responsabilidades

Secretaría de planeación:

- Orientar, aprobar y liderar la implementación de la política.
- Coordinar el diseño, actualización y seguimiento de procesos institucionales.
- Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.

Jefes de Dependencia:

- Garantizar la aplicación de los lineamientos de simplificación y fortalecimiento organizacional en cada área.

Oficina de Talento Humano:

- Desarrollar e implementar programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades.

Todos los Servidores:

- Cumplir los procesos establecidos y participar en la identificación de oportunidades de mejora.

	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Secretaría de Planeación
		Versión 1.0
		Año 2025

Seguimiento, evaluación y mejora

La implementación de ésta política será evaluada de manera anual, a través de:

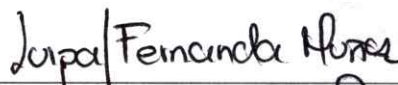
- Indicadores de eficiencia y eficacia en los procesos institucionales.
- Reporte de avance en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG
- Resultado de auditorías interna y externas.
- Encuestas de satisfacción a usuarios internos y externos.

Con base en estos resultados, la política podrá ser ajustada y actualizada para responder a las necesidades cambiantes de la entidad y del entorno.

Indicador	Porcentaje de procesos estandarizados y documentados
	(Número de procesos estandarizados y aprobados/ Número total de procesos institucionales) x 100.
	Meta: 100% de los procesos caracterizados y documentados al año 2026.
	Frecuencia de medición: Semestral

Registro de modificaciones

Fecha	Versión

Fecha de aprobación	15/08/2025	
Elaboró:	LUISA FERNANDA MUÑOZ BELTRÁN Contratista	
Revisó:	JHON EDISON OSORIO RAMÍREZ Secretario de Planeación	
Aprobó:	JONIER ALEJANDRO RAMÍREZ ZULUAGA Alcalde Municipal	