



PLANEACIÓN	Código: Pinst-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021



# Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación De Procesos

Marzo 2021

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: PInst-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. MARCO DE REFERENCIA
4. PLATAFORMA ESTRATEGICA
5. AUTODIAGNOSTICO
6. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS
7. DEFINICIONES
8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

PLANEACIÓN	Código PInst-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

## 1. INTRODUCCIÓN

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 de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

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 es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La política de "Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos", brindar a la Entidad, las orientaciones para lograr alinear el direccionamiento estratégico y planeación, con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación.

Es así como el MIPG con sus dimensiones facilita la gestión integral de la entidad para fortalecer el talento humano – corazón del Modelo -, para identificar, dónde se encuentra y para dónde va la entidad y el sector al que pertenece. 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. La presente guía es elaborada por la Subdirección de Desarrollo Organizacional. El documento contiene los siguientes elementos: objetivo de la guía, alcance de la guía, descripción de la política MIPG, marco de referencia, herramientas e instrumentos, definiciones, estrategias o mecanismos para la implementación y los aspectos de mayor potencial de desarrollo para la vigencia del cuatrienio.

PLANEACIÓN	Código: Pinat-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

## 2. OBJETIVO

A través de la presente guía se definen las estrategias de implementación de la política de Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos en Movilidad Futura S.A.S., entrega los lineamientos para la optimización de sus procesos, el incremento de la productividad y la generación del valor público.

Permite identificar, diagnosticar, diseñar o rediseñar e implementar el que hacer institucional, entregando las herramientas que permitan la optimización de los procesos y servicios, que faciliten la operación alineada al Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad.

Según lo que se establece la resolución 00059 de noviembre 11 del 2020, en el **Plan Estratégico 2020 – 2023 Creemos en el futuro de Popayán: Movilidad futura S.A.S.**, a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de gestión, se compromete a adecuar el diseño organizacional para hacerlo eficiente, a trabajar por los procesos a optimizar los recursos físicos, de manera tal que se mejore la prestación de los servicios de la entidad a los ciudadanos.

PLANEACIÓN	Código Pinat-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

### 3. MARCO DE REFERENCIA

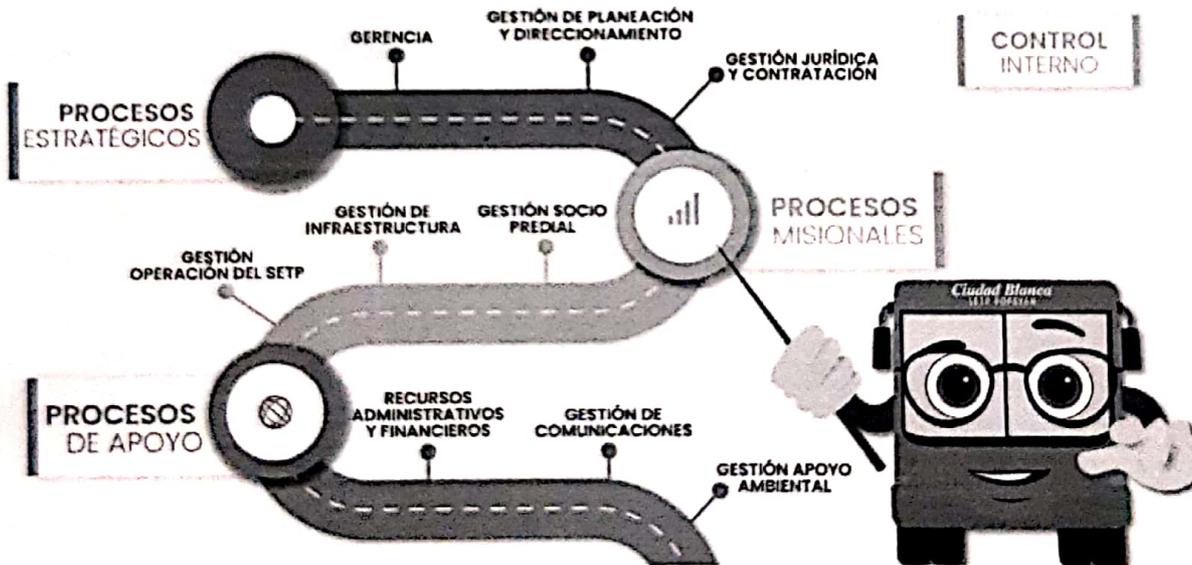
- Artículos 209, 210, 211 de la Constitución Política
- Numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política
- Numerales 14-17 del artículo 189 de la Constitución Política
- La Ley 87 de 1993, art.1 (Operación por procesos)
- Decreto 1499 de 2017 Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

A

#### 4. PLATAFORMA ESTRATEGICA

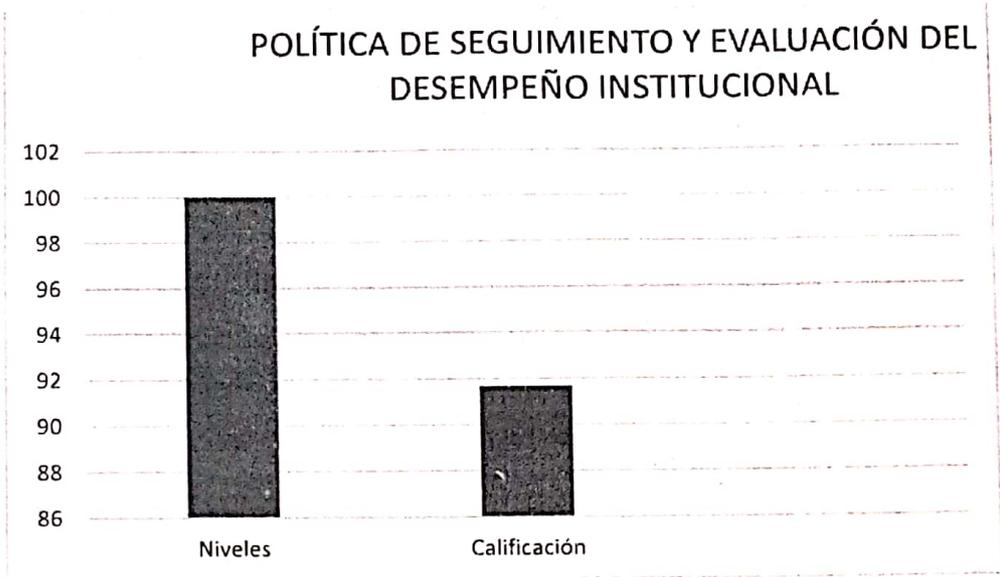
A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso formulada resolución 00059 de noviembre 11 del 2020, en el Plan Estratégico 2020 – 2023 Creemos en el futuro de Popayán: Movilidad futura S.A.S., se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG articulando los procesos de manera armónica y complementaria: Para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, la eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las partes interesadas. Esta política se interrelaciona con todos los procesos establecidos en Movilidad futura S.A.S.

### MAPA DE PROCESOS



La Política de fortalecimiento Organizacional y Simplificación, determina las orientaciones para fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad.

### 5. AUTODIAGNOSTICO



*Handwritten signature*

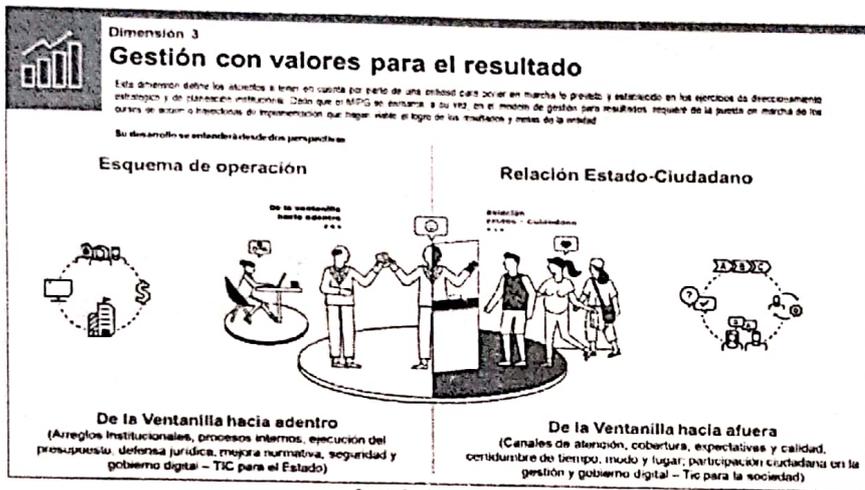
*Handwritten mark*

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: PInst-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Movilidad Futura S.A.S., a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de la gestión, se compromete a adecuar para hacerlo eficiente, a trabajar por procesos, a manera armónica y optimizar los recursos físicos, de manera tal que se mejore la prestación de los servicios de la entidad esto establecido en la resolución 0059 11 de noviembre de 2020.

### 3.2 Aspectos mínimos para la Implementación



#### 3.2.1 De la ventanilla hacia adentro

Desde esta primera perspectiva se revisarán las políticas y sus elementos que ha de tener en cuenta una entidad, para operar internamente, tales como:

##### 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

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, sector, se desea conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

Se presentan en consecuencia dos (2) objetivos claros:

- Comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad.
- Por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo.

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: Pinat-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

## 7. DEFINICIONES

**Estructura Orgánica:** Conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

**Esquema De Negocio:** Describe las bases sobre las cuales una organización crea, proporciona y capta valor (Pigneur, 2010). La manera a través de la cual una entidad planifica, a partir de los beneficios que desea obtener para los grupos de valor con que interactúa. Saber en dónde centrar la promesa de valor, saber a qué grupos de valor dirigir la oferta.

**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 7 Definiciones 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.

**Propósito Organizacional:** Aquí se hace necesario levantar el mapa de actores que directa o indirectamente tienen que ver con el objeto de fortalecimiento, identificar sus objetivos comunes, y entender cuáles son las dinámicas macro organizacionales en las que se mueven.

PLANEACIÓN	Código: Pinst-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

**Cadena De Valor:** Se utiliza como la herramienta principal para representar las intervenciones públicas. Sus elementos son los siguientes: Insumos, Procesos, Productos, Efectos e Impactos.

**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.

**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.

**Conceptualización:** Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Se deben levantar a procedimientos actividades vitales para la entidad, de la cuales se requiere preservar el conocimiento, no todas las actividades requieren procedimientos.

**Mapa De Procesos:** Representación gráfica (visual) de la forma como la organización opera para conocer y para satisfacer las necesidades de sus clientes.

**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.

PLANEACIÓN	Código: Pinat-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

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

**Productos Y Servicios:** Son el resultado de los procesos de cara al cliente (salidas) y aplica solo para procesos misionales.

**Políticas Operacionales:** Son aquellos aspectos relacionados con el procedimiento, que no están contemplados dentro de su secuencia, y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento.

**Producto Y/O Servicio No Conforme:** Es aquel que no cumple con uno o varios de los requisitos o características de calidad definidas. El tratamiento aplica cuando se detecta en cualquier parte de la cadena de valor el incumplimiento de una característica o requisito del producto o servicio.

**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.

**Registros:** Se refiere a una lista de evidencias que se generan en la aplicación de una actividad dentro de cada proceso y/o procedimiento.

**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.

**Sistema De Gestión:** Estructura organizada, basada en instrumentos como procedimientos, procesos y recursos entre otros, para el logro de un objetivo.

PLANEACIÓN	Código: Pinst-02-PL-1
POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

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

**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.

**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.

- **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.

**Valor Público:** Es el valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.

## 8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS.

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento 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. Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector.

Con el Direccionamiento Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional:

1. Comprender la situación por la que atraviesa la entidad.
2. 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:
  - Entender la situación
  - Diseñar o rediseñar lo necesario
  - Trabajar por procesos
  - Gestionar recursos físicos y servicios internos

En el marco de la implementación de la transformación cultural del sector se debe de definir la herramienta de aprendizaje organizacional que permita promover el desarrollo integral de los colaboradores de Movilidad Futura S.A.S.

Categoría	Actividades de Gestión	Estrategias o mecanismos del MEN	Política con la que Interactúa	Área responsable	Periodicidad
Identificación de mejoras	Formular e implementar acciones de mejora de los procesos institucionales, a partir de la aplicación de metodologías para el análisis de	Se debe diseñar estrategias de mejora e implementar los cambios requeridos de los procesos priorizados. Para garantizar el éxito final de la estrategia, ésta se debe de desarrollar a través de cuatro (4) fases:	Todas las políticas	Gerencia	Cuando se requiera

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: Pinst-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

	las experiencias de servicio, para la innovación, la gestión del conocimiento, para la gestión del cambio y/o para el diseño organizacional.	a. Diseño de Herramientas y rutas metodológicas. b. Diagnóstico integral c. Fase de Intervención. d. Fase de Cierre.		
	Implementar y evaluar una herramienta de aprendizaje organizacional en los procesos de asistencia técnica	La implementación de la herramienta de asistencias técnicas a brindar a las entidades adscritas y vinculadas del sector, para fortalecer las políticas de gestión y desempeño del MIPG, en las cuales se deberá de priorizar y fortalecer la gestión documental, la seguridad de la información y el seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de acción con el objeto de mejorar la gestión y el desempeño en calidad del servicio y transparencia.		Gerencia
	Implementar el modelo de cultura organizacional para promover la calidad y el clima organizacional, articulando de todos los modelos referenciales.	En el entendido que la transformación cultural tiene como propósito la modificación del comportamiento de las personas mediante el desarrollo de diferentes tipos de intervención que buscan interiorizar en ellas: nuevas percepciones, actitudes frente a una dinámica en particular y la generación de nuevos hábitos.  para lograr la transformación cultural de sus colaboradores		Gerencia

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: PInet-02-PL-1 Versión: 01 Fecha: 09/03/2021
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	



		y de las entidades adscritas y vinculadas, mediante el siguiente enfoque que permite visibilizar los principales elementos a trabajar		
	Diseñar, elaborar, implementar y evaluar una herramienta de aprendizaje organizacional en lo relacionado con transformación cultural.	En el marco de la implementación de la transformación cultural del sector se debe de definir la herramienta de aprendizaje organizacional que permita promover el desarrollo integral de los colaboradores generar espacios para mejorar el relacionamiento entre ellos, especialmente aquellas orientadas a la gestión efectiva, transparente y confiable.		
Fortalecimiento organizacional	Movilidad Futura S.A.S., partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de la gestión, se compromete a adecuar el diseño organizacional.	para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales.  a) Calidad: diseñar y ejecutar estrategias que satisfagan las necesidades de los grupos de interés y prestar servicios que cumplen con los estándares definidos que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión de Movilidad.  b) Ambiental: mejorar el desempeño ambiental de la entidad, a través de la		

<b>PLANEACIÓN</b>	Código PInst-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021

		<p>protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental, la identificación de aspectos que pueden producir impactos ambientales significativos.</p> <p>C) Seguridad y Salud en el Trabajo: implementar los sistemas de bioseguridad en el trabajo que permitan el bienestar de las personas, gestionar los riesgos y peligros mediante actividades de prevención.</p> <p>D) Seguridad y privacidad de la Información: identificar, gestionar y reducir los riesgos a los cuales se expone la información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta en la entidad, así como la continuidad de las operaciones de Movilidad Futura S.A.S., y la consolidación de una cultura de seguridad que permita el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.</p> <p>C) Control Interno: evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, implementando acciones encaminadas al desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.</p>		
		Movilidad Futura S.A.S., reconoce la importancia de cumplir con los lineamientos		

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: Pinat-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021



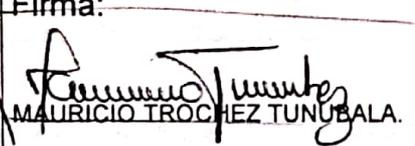
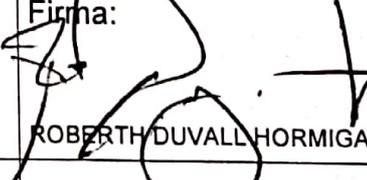
		<p>de la Estrategia de Gobierno Digital liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de dar buen uso de la información y las herramientas tecnológicas disponibles; las directrices del Archivo General de la Nación, con las acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental; involucrando a los servidores, contratistas y usuarios de sus servicios.</p> <p>Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en los principios de transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista, aun en los casos de contratación directa.</p>		
--	--	---	--	--

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	PROCESO	IMPLEMENTACIÓN
Diseño del proceso de evaluación	Diseñar la Evaluación que le permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos.	Planeación	2021.

<b>PLANEACIÓN</b>	Código: PInst-02-PL-1
<b>POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	Versión: 01
	Fecha: 09/03/2021



Calidad de la evaluación	Revisar y actualizar los indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad, se identifican los indicadores, antes de su aplicación brindar la información suficiente y establecer el grado de avance.		
Utilidad de la información	verificar la información y la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recurso programado en la planeación institucional. la ejecución de programas, planes y proyectos se debe medir para garantizar el logro de los resultados previstos.		
Efectividad de la evaluación	Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.		

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma:  MAURICIO TROCHEZ TUNUBALA.	Firma:  JAIRO ERNESTO DUQUE ROSERO	Firma:  ROBERTH DUVALL HORMIGA TIMANÁ
CARGO: CONTRATISTA APOYO PLANEACION.	Cargo: LÍDER PLANEACION	CARGO: GERENTE

Revisó: Victor Gómez – Contratista Líder Jurídico 