

	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	FECHA ELABORACIÓN: 12-12-2019
	CÓDIGO: CAL-PO-005	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-04-2022
	VERSION: 2	PAGINA: 1-3
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No. 4

POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

El Gerente de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga y sus colaboradores a partir del direccionamiento estratégico y las necesidades de gestión, se comprometen a fortalecer la organización 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 los servicios, aumentando la productividad de la entidad, simplificando los procesos de manera cíclica con actividades en el planear, implementar, evaluar y actuar para mejorar los procesos internos que permitan atender las necesidades de los usuarios con mayor oportunidad y eficacia, adecuando las funciones y competencias de los colaboradores a la operación por procesos de la organización y la estructura organizacional, plataforma estratégica, el suministro oportuno de los recursos físicos y servicios internos, evaluando los resultados de cada uno de los procesos y estableciendo planes de mejoramiento según las desviaciones encontradas que conduzca a lograr los objetivos organizacionales y la satisfacción de los ciudadanos.

OBJETIVO

Identificar, diagnosticar, diseñar o rediseñar e implementar el quehacer 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar de manera oportuna y conveniente diagnóstico cuando sea necesario ajustes/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 – procedimientos definidos en la entidad.
- Formular planes de mejora para estandarizar los procesos que conlleve al mejoramiento continuo de la entidad.

ESTRATEGIAS DE 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, para cumplir con el propósito se estableció las siguientes estrategias.

No.	Estrategia	Descripción de la Estrategia
1	Entender la situación	Está enmarcada en el análisis de capacidades y entornos del Direccionamiento 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 productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos. Con esto claro, será posible identificar y resolver las tensiones y actividades necesarias para lograr un real fortalecimiento organizacional.
2	Diseñar o rediseñar lo necesario	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

POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

FECHA ELABORACIÓN: 12-12-2019

FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-04-2022

CÓDIGO: CAL-PO-005

PAGINA: 2-3

VERSION: 2

REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No. 4

		<p>técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.</p> <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 Dirección 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. 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.</p> <p>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 Dirección Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos). - 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).
4	Gestionar recursos físicos y servicios internos	<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. 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>Para las entidades que cuentan con otras sedes, diferentes a la sede principal (o entidades desconcentradas), se deben cuantificar los recursos de dichas sedes. 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 y la gestión contable, para conciliar mensualmente la información registrada en la base de datos del área de 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

	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	FECHA ELABORACIÓN: 12-12-2019
	CÓDIGO: CAL-PO-005	FECHA ACTUALIZACIÓN: 29-04-2022
	VERSION: 2	PAGINA: 3-3
		REVISO Y APROBÓ: Comité CIGD No. 4

	<p>por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por cada entidad, en sus manuales internos de contratación.</p> <p>– 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.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INDICADORES DE LA POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Seguimiento
1	Proporción de procesos, procedimientos rediseñados, actualizados, ajustados.	$\frac{\text{Número documentos diseñados, ajustados y actualizados}}{\text{Total de documentos del Sistema de Gestión de Calidad}} \times 100$	Semestral
2	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de la autoevaluación de los estándares del sistema único de habilitación	$\frac{\text{Número de visitas cumplidas en el periodo objeto de evaluación}}{\text{Total de vistas programadas en el periodo objeto de evaluación}} \times 100$	Semestral
3	Efectividad en la auditoría para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud.	$\frac{\text{Número de acciones ejecutadas de los planes de mejoramiento de las auditorías a los procesos y procedimientos de la entidad}}{\text{Total, de acciones programadas en los planes de mejoramiento de las auditorías de los procesos y procedimientos de la entidad}} \times 100$	Semestral