

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología: Gestión</b>	<b>Página: 1 de 6</b>
<b>Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>Versión: 01</b>

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN POLÍTICA</b>
01	25/08/2020	Comité Corporativo N. 30	En la EAAB-ESP nos comprometemos al fortalecimiento organizacional que permita la adecuada prestación de los servicios, a través de la evaluación de la estructura organizacional, el uso adecuado de los recursos internos y la alineación entre la estrategia y el modelo de operación por procesos.

#### **Descripción**

En la EAAB-ESP nos comprometemos al fortalecimiento organizacional que permita la adecuada prestación de los servicios, a través de la evaluación de la estructura organizacional, el uso adecuado de los recursos internos y la alineación entre la estrategia y el modelo de operación por procesos.

#### **Justificación**

Dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos pretende entender el entorno, para evaluar si la estructura organizacional es la adecuada para la prestación de los servicios, trabajando por procesos y gestionando los recursos físicos y servicios internos.

#### **Alcance**

Esta política es transversal e incide en todos los procesos y áreas de la empresa; por esta razón, aplica en toda la gestión empresarial y relacionamiento con todos los grupos de valor e interés.

#### **Directrices**

La Política de Gestión y Desempeño de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión señala la siguiente estructura o elementos:

##### **1. Entender la situación**

Este componente permite la recolección de la información necesaria para identificar los puntos críticos tratando de fortalecer las capacidades institucionales. Plantea el análisis de la capacidad y el reconocimiento del entorno para el desarrollo del Direccionamiento Estratégico y la Planeación. Es necesaria para la identificación de la capacidad o no del cumplimiento en la entrega de los productos o servicios que presta la entidad.

##### **2. Diseñar o rediseñar lo necesario**

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020

<b>POLÍTICA</b>		
<b>Tipología: Gestión</b>	<b>Página: 2 de 6</b>	
<b>Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>		<b>Versión: 01</b>

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.

### 3. Trabajar por procesos

Es uno de los pilares del modelo de gestión de la calidad ya que la gestión por procesos permite la orientación al servicio público y a los resultados ya que se debe tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública. De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados.

### 4. Gestionar recursos físicos y servicios internos

Este componente permite a la entidad identificar y disponer de los recursos requeridos para la generación de productos o la prestación de servicios con los atributos de calidad necesarios. Hace referencia a la identificación de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad. Incluye su administración, preservación, manejo y disposición. Plantea la identificación de la capacidad instalada para la prestación de los servicios o la generación de los productos. Los servicios internos son aquellos servicios de apoyo a la gestión que garantizan que se cuenta con un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades programadas (Aseo, cafetería, suministros, entre otros) y que deben ser gestionados eficientemente para el desarrollo de los procesos.

### Normatividad

1. Artículos 209, 210, 211 de la Constitución Política
2. Numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política
3. Números 14-17 del artículo 189 de la Constitución Política
4. Ley 4 de 1992 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren "Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones.
5. Ley 87 de 1993, art.1 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren (Operación por procesos).
6. Ley 489 de 1998 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas"
7. Ley 617 de 2000 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren "Austeridad, Dicta normas para la racionalización del gasto público nacional.
8. 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

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología: Gestión</b>	<b>Página: 3 de 6</b>
<b>Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>Versión: 01</b>

- 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
9. Ley 1444 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. “Por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones”.
  10. Decreto 254 de 2000 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren Por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional. Contempla el desarrollo de las acciones para la disolución o supresión de las entidades públicas del orden nacional como herramienta para la optimización de la gestión.
  11. Decreto Ley 785 de 2005 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren 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. Define la estructura, factores, competencias y demás requisitos para el desarrollo de las funciones asignadas a los empleos de las entidades territoriales.
  12. 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.
  13. Decreto Distrital 425 de 2016 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. Establece entre las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. la de formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización.
  14. Decreto Distrital 058 de 2018 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren Ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C.
  15. Decreto 807 de 2019 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o aclaren “por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. Alcaldía Mayor de Bogotá.
  16. Guía de armonización de la Norma Técnica Distrital –NTD –SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG –Artículo 2.3.1
  17. Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo II Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG. Versión 1 –Artículo 3.1.
  18. Manual Operativo Sistema de Gestión -Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Versión 3 – Capítulo III -Artículo 3.2.1.1.

<b>Roles y responsabilidades</b>	
<b>ROLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Resolución No. 0647 de 2019: Artículo TERCERO:

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología: Gestión</b>	<b>Página: 4 de 6</b>
<b>Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>Versión: 01</b>

	<p>1. Verificar, por lo menos una vez cada tres (3) meses, las acciones y estrategias adoptadas para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.</p> <p>6. Orientar y promover la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño según las directrices dadas por los líderes de las políticas y la normativa vigente y aplicable.</p> <p>13. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con las políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.</p>
Líder del Equipo Técnico	<p>Resolución No. 0647 de 2019:          Artículo NOVENO:          Parágrafo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar las necesidades y características propias de la operación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo, que servirán de insumo para la formulación e implementación de las acciones que competen al Equipo Técnico respectivo.</li> <li>✓ Asistir a las reuniones de carácter obligatorio a las mesas técnicas y comité institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>✓ Proyectar y remitir al secretario Técnico el resumen del tema tratado con el propósito de identificar los temas a tratar en las sesiones del Comité</li> </ul>
Equipo técnico	<p>Resolución No. 0647 de 2019:          Artículo NOVENO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adelantar los ejercicios de diagnóstico de cada una de las políticas de gestión y desempeño de la Empresa a través de los autodiagnósticos o el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión –FURAG y analizar los resultados para la propuesta de cursos de acción en la entidad.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Definir el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.</li> <li>6. Realizar el respectivo autocontrol al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.</li> </ol>
Dirección de Desarrollo Organizacional	<p><b>Acuerdo 11 de 2013</b>  <b>ARTÍCULO 35º: La Dirección Desarrollo Organizacional</b> tendrá las siguientes responsabilidades:</p>

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020

<b>POLÍTICA</b>	
<b>Tipología: Gestión</b>	<b>Página: 5 de 6</b>
<b>Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>Versión: 01</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar proyectos de reforma organizacional de la Empresa, con el fin de mantenerla estructuralmente y funcionalmente acorde a las necesidades del servicio, los avances y requerimientos tecnológicos, administrativos y la normatividad aplicable.</li> <li>2. Elaborar los estudios técnicos requeridos para la justificación de reformas organizacionales, actualizaciones de manuales y planta de cargos.</li> </ol>
Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos	<p><b>Acuerdo 11 de 2013</b></p> <p><b>ARTÍCULO 16º: La Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos</b> tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración, implementación y divulgación del Plan General Estratégico y controlar su cumplimiento.</li> <li>2. Elaborar y actualizar, en coordinación con las áreas de la organización, el Diagnóstico General Estratégico de la Empresa.</li> </ol>
Dirección Gestión de Calidad y Procesos	<p><b>Acuerdo 11 de 2013</b></p> <p><b>ARTÍCULO 15º: La Dirección Gestión de Calidad y Procesos</b> tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer e implementar los lineamientos para la planificación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.</li> <li>2. Establecer las directrices para estructurar la documentación de los procesos de la Empresa y su divulgación a través del aplicativo diseñado para tal efecto.</li> </ol>
Dirección de Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	<p><b>Acuerdo 11 de 2013</b></p> <p><b>ARTÍCULO 18º: La Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos</b> tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y coordinar la aplicación de estrategias y mecanismos encaminados a la maximización de la rentabilidad y racionalización de los costos y gastos de la Empresa.</li> <li>2. Coordinar la planificación anual de ingresos, gastos y costos, articulado con el direccionamiento estratégico.</li> <li>3. Realizar seguimiento y control a las metas de ingresos, gastos y costos de la Empresa.</li> <li>4. Definir y coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos asociados al modelo de servicios compartidos.</li> <li>8. Verificar la aplicación de las políticas definidas por la Gerencia para la gestión de la proveeduría estratégica, en la planeación y control de los recursos de gastos y costos.</li> </ol>

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020

POLÍTICA	
Tipología: Gestión	Página: 6 de 6
Nombre Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Versión: 01

Dirección Servicios Administrativos	<p><b>Acuerdo 11 de 2013</b>  <b>Artículo 27:</b> La Dirección Servicios Administrativos tendrá las siguientes responsabilidades</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar la prestación de los servicios de aseo, cafetería, casino y transporte de personal.</li> <li>3. Planear, coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico, requeridos por las diferentes áreas de la Empresa como soporte al desarrollo y ejecución de sus procesos.</li> <li>4. Asegurar el suministro de elementos de papelería y oficina requeridos por las áreas de la Empresa, así como la provisión de vestidos de paño para los funcionarios, de acuerdo con los requerimientos establecidos.</li> <li>5. Planificar, coordinar y desarrollar los proyectos de construcción, remodelación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física de la Empresa</li> </ol>
-------------------------------------	---

<b>Objetivos e indicadores</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizar las capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación.</li> <li>✓ Determinar si la arquitectura institucional es la más adecuada bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.</li> <li>✓ Fortalecer la gestión por procesos que permita la mejora de las actividades de la Empresa en pro del servicio público y para resultados.</li> <li>✓ Orientar los recursos físicos y servicios internos para mejorar el rendimiento de la Empresa y prestar los servicios de Acueducto y Alcantarillado.</li> </ul>				
INDICADORES TÁCTICOS O DE PROCESO				
CODIGO	NOMBRE	PROCESO	CATEGORIA	FUENTE
ND	Índice de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Seguimiento, Monitoreo y Control	Eficacia	Resultados del FURAG presentados en el informe de gestión de desempeño institucional del DAFP.
INDICADORES OPERATIVOS				
CODIGO	NOMBRE	PROCESO	CATEGORIA	FUENTE
ND	Autodiagnóstico de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Seguimiento, Monitoreo y Control	Eficacia	Resultados del autodiagnóstico de "Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos"

<b>Elaboró:</b> Equipo técnico de la Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Revisó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño N. 8	<b>Fecha Revisión:</b> 8/07/2020
<b>Responsable:</b> Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control.	<b>Aprobó:</b> Comité Corporativo N. 30	<b>Fecha Aprobación:</b> 25/08/2020