

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

812.43.00.1487.19

**RESOLUCIÓN No. 1487 DE 2019
Del 28 de Octubre de 2019**

“Por la cual se adopta la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en la EAAAY EICE-ESP”

El Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, en uso de sus facultades legales, atribuciones estatutarias y en concordancia con la Ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que en documento CONPES 2790 del 21 de junio de 1995, define la gestión pública orientada a resultados.

Que en la Ley 489 de 1998 (artículo 18) se establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración pública.

Que en el Decreto 1537 de 2001 (artículos 1, 2 y 5) se establece la racionalización de la gestión institucional, define los manuales de procedimientos y las políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como 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.

Que mediante Resolución No. 0520 de 2018 del 18 de mayo de 2018, la EAAAY EICE ESP adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - y en el artículo N° 2 numeral 6 se establece la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario Adoptar la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP articulado con el MIPG.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL

Optimizar la gestión de la organización a partir de la identificación de oportunidades de mejora, de análisis de políticas, planes y operaciones en general, y la transformación de las formas de operación de la entidad hacia pasos, procedimientos y mecanismos más simples y efectivos.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

- Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.
- Comprender la situación organizacional de la empresa y su dinámica cambiante.
- Determinar claramente los resultados que como entidad se quieren conseguir.
- Generar una cultura de autocontrol en los trabajadores a través del conocimiento de los procesos y procedimientos propios de su cargo.

ARTÍCULO 4. ALCANCE

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP, deberá ser aplicada por los funcionarios, en el desarrollo de cada uno de los procesos y procedimientos, desarrollados para alcanzar los objetivos empresariales.

La implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos debe estar articulada con la planeación estratégica y debe contar con el respaldo de la alta dirección, debe tener en cuenta los resultados de los seguimientos de la planeación estratégica y la evaluación interna (control interno) y externa (organismos de control, calidad, PQRS).

ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA

La EAAAY EICE ESP se compromete a desarrollar todas aquellas actividades que se deben realizar para intervenir, suprimir, reemplazar, modificar, implementar, corregir y/o rectificar lo necesario para mejorar las operaciones de modo que redunde en mejores procedimientos y servicios, en términos de políticas, manuales, planes, objetivos corporativos; o de recursos humanos, técnicos, tecnológicos, físicos y/o económicos, en busca del fortalecimiento organizacional y la simplificación de procesos.

ARTÍCULO 6. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

La implementación de esta política es el resultado de del ejercicio de Direccionamiento estratégico y Planeación, así como los resultados obtenidos por la empresa en la prestación de sus servicios y las auditorías externas e internas.

Para lograr un fortalecimiento empresarial se deberá tener en cuenta y poner en contexto los siguientes conceptos:

a. Entender la situación

para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión el diagnóstico es la base principal sobre la cual se construye todo proceso de fortalecimiento. Siempre se da a partir de un análisis interno y autocrítico de toda la institucionalidad involucrada, para luego plantear una situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver, como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de productos y servicios públicos.

Para entender la situación es necesario describir y abordar como mínimo las siguientes características como complemento al análisis de capacidad institucional y de entornos de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación:

- Identidad organizacional
- Propósito organizacional
- Perspectiva organizacional
- Capacidades organizacionales

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

- Fuentes alternas de información

b. Diseñar o rediseñar lo necesario

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 el plan estratégico y otros instrumentos de Direccionamiento Estratégico, y que definen los responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos de trascendental importancia, y los cuales deberán tener prioridad en los ajustes realizados. Entre algunas de las acciones de "rediseñar lo necesario" tenemos las siguientes:

- Estructura orgánica
- Esquema de negocio
- Cadena de valor
- Estructura funcional o administrativa
- Planta de personal

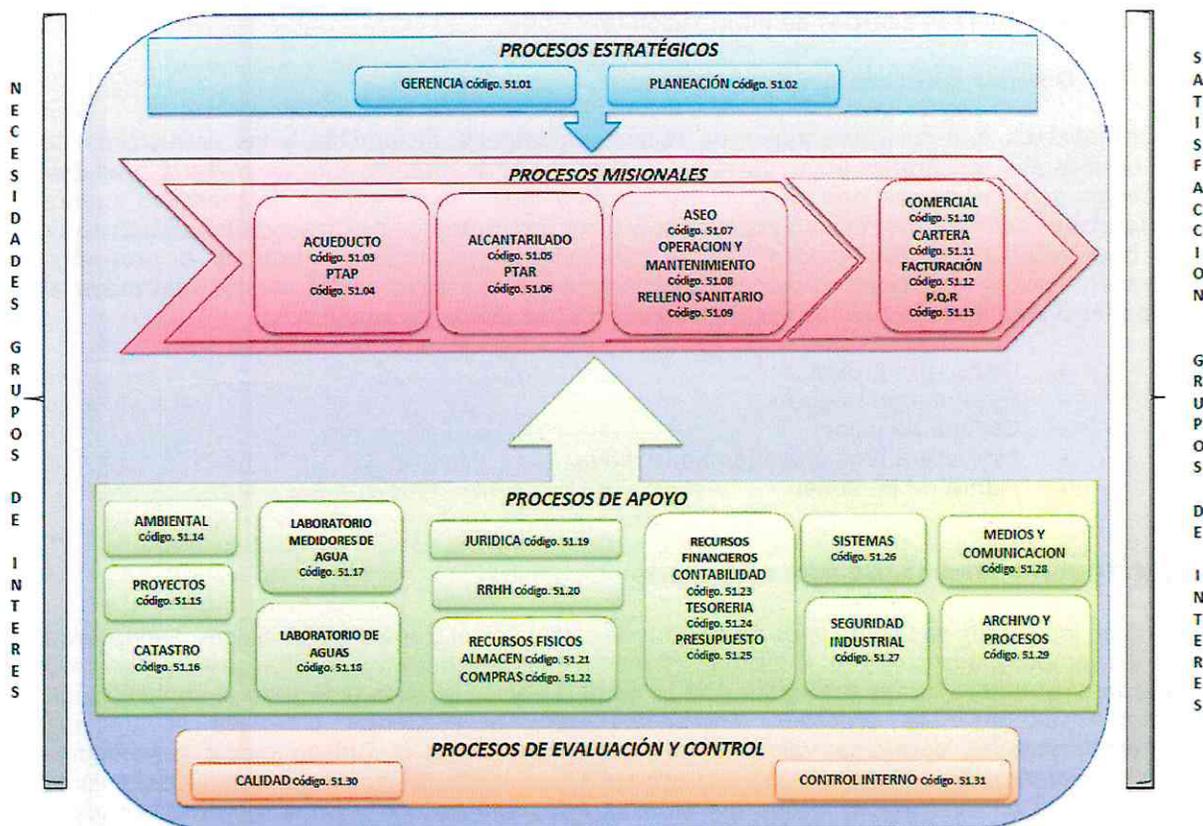
ARTÍCULO 7. TRABAJAR POR PROCESOS

Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. 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 (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.

En este sentido la empresa debe continuar con la revisión y mejora de los procesos identificados en el mapa de procesos que se presenta a continuación y vincular las nuevas actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales:



	<h1>RESOLUCIONES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	



En este sentido se debe tener en cuenta:

- 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 Direccionamiento Estratégico y de Planeación.
- 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, para 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)

ARTÍCULO 8. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS INTERNOS

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. Los recursos físicos "parecen temas menores a los que no se les suele dar mucha relevancia, tienen una vinculación muy importante, en positivo y en negativo, con el rendimiento institucional de la administración pública en términos de eficacia, de eficiencia e incluso de cultura administrativa y

	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

de imagen social” (Ramio, 2014). 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.

La Dirección Administrativa es la responsable de establecer los mecanismos del control legal y técnico de los bienes y servicios internos con que cuenta la empresa, adicionalmente debe establecer los planes de mantenimiento anuales.

La unidad de Almacén es la responsable de identificar, caracterizar, gestionar el mantenimiento requerido, custodiar y disponer apropiadamente de los bienes materiales.

Teniendo en cuenta que la EAAAY posee sedes diferentes a la sede principal, debe cuantificar los recursos de dichas sedes. Adicionalmente, es responsable de aquellos bienes que, independientemente de su origen o adquisición o del estado en que se encuentren, son necesarios para su operación.

Los servicios internos son aquellos que se deben realizar dentro de la empresa para facilitar y agilizar el cumplimiento de la misión institucional. Se precisa de su adecuada gestión, la cual es de autonomía propia de cada entidad.

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. Adicionalmente, para garantizar una adecuada provisión de recursos físicos y servicios internos, la entidad debe atender, entre otros, los siguientes aspectos:

- 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 por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por la empresa, en el manual interno de contratación.
- Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional y/o local 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.

ARTÍCULO 9. PLAN DE ACCIÓN

Elaborar e implementar un plan anual para el desarrollo de la política y su articulación con otros planes institucionales, realizando actividades y mediciones claras de los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 10. SEGUIMIENTO

La oficina de control interno de gestión realizará seguimiento periódico a la implementación de la política.

ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA



	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP, se divulgarán a todos los trabajadores de la empresa a través de charlas, correos institucionales y QFDocument y comunidad en general a través de la página web y redes sociales.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2019.



YAHAIRA INDIRA DE JESUS DIAZ QUESADA
Gerente – EAAAY EICE - ESP

 Revisó: Miguel Ángel Castiblanco // Asesor Jurídico

Elaboró: Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Planeación 