



POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

1. Introducción

El Instituto Distrital del Deporte, la Recreación, y el Tiempo Libre de Buenaventura "INDERBUENAVENTURA", es el ente del Deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre del Distrito de Buenaventura creado por medio del Acuerdo 008 de 2013 como un establecimiento público del orden Distrital, dotado de Personería Jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que hace parte integrante del Sistema Nacional del Deporte y ejecutor del plan nacional de deporte, la recreación y la educación física que trata la Ley 181 de 1995, con el objetivo principal de:

"Generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, la Educación Física y la Educación extraescolar como contribución al desarrollo integral del individuo y la integración comunitaria, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito de Buenaventura en sus áreas urbana y rural."

Es por ello que, esta entidad consciente de su responsabilidad social y del compromiso de mantener altos estándares en todas sus acciones ha establecido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos como un instrumento institucional que tiene el propósito principal de fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional, 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 institucionales propios de esta entidad de manera óptima, eficiente, eficaz con los máximos estándares de calidad y pertinencia.

Dado lo cual, el INDERBUENAVENTURA en su apuesta por la mejora continua a nivel organizacional, por medio de esta política asume el compromiso de simplificar los procesos institucionales a fin de mejorar la calidad de la atención optimizando la gestión de la Entidad a partir de la identificación de oportunidades de mejora, de análisis de planes, operaciones en general, y la transformación de las formas de operación de la Institución hacia pasos, procedimientos y mecanismos más simples y efectivos.



2. Marco conceptual

MIPG toma como referencia conceptual la generación de valor público y los modelos de gestión para resultados, que se enfocan en la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, de esta manera se busca el bienestar de los habitantes, donde se ve reflejado a través de la respuesta y atención que le brindan las entidades y organismos públicos a sus necesidades y demandas.

En el proceso de generación y valor público, la cadena de valor se utiliza como la herramienta principal para representar el trabajo de las entidades públicas; la cadena valor hace énfasis en la eficiencia (se relaciona los insumos y procesos) y la eficacia (con el cumplimiento de los objetivos, los productos, resultados y los impactos), es por ello que en el marco de la presente política se acota la significación de algunos conceptos estructurantes y estructuradores de la misma en los siguientes términos:

- **Capacidad organizacional:** Es el potencial que tiene una organización, un país para actuar y cambiar en busca de ventajas competitivas
- **Efectividad:** Medida de impacto de la gestión en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y los recursos utilizados.
- **Enfoque hacia el cliente/usuario/ciudadanía:** Gestión institucional enfocada a prestar un servicio dirigido a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, usuarios y/o ciudadanos(as) en general.
- **Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:** Consiste fundamentalmente en la mejora de la eficiencia y la eficacia, a nivel organizacional con el fin de generar iniciativas que mejoren el acercamiento entre la entidad y la ciudadanía.
- **Mecanismo de participación:** Son las herramientas que permiten e incentivan la participación de los colombianos(as) en las decisiones colectivas de la nación o la respectiva jurisdicción territorial y/o sectorial de conformidad con la constitución y la ley.
- **Simplificación:** Consiste en optimizar la gestión institucional, la idea es simplificar el trabajo con la automatización, estandarización y la mejora de los procesos y la eficiencia.
- **Procesos:** Es un conjunto de actividades que están interrelacionadas y que pueden interactuar entre sí, las actividades transforman los elementos de entrada en resultados, para ello es esencial la asignación de recursos.

- **Estandarización:** El término estandarización proviene del término standard, aquel que refiere a un método establecido, aceptado y normalmente seguido para realizar determinado tipo de actividades o funciones.
- **Indicadores:** Elemento que se utiliza para indicar o señalar algo.

3. Marco normativo

- **Constitución política de 1991 (artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de la buena fe, el no poder exigir requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Decreto 254 de 2000:** Por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional.
- **Decreto ley 785 de 2005:** “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.”
- **Decreto 1083 de 2015:** 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.
- **Decreto 1677 de 2000 (artículo 2):** Relaciona las políticas de Administración pública formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materias relacionadas con la aplicación de tecnologías administrativas. El artículo 19 orienta la política de simplificación de trámites con el apoyo de los comités sectoriales para el desarrollo administrativo y con la cooperación del sector privado.
- **Decreto 1499 de 2018:** Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

4. Objetivos y alcance de la Política

4.1. Objetivos

Objetivo General:

Establecer los lineamientos y estrategias para implementar el fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos para el INDERBUENAVENTURA que permita una gestión de mejoramiento continuo.

Objetivos Específicos:

- Establecer estrategias para la revisión y actualización regular de los procesos según los cambios normativos e institucionales.
- Documentar y visualizar todos los procesos de la institución, desde la atención a la ciudadanía hasta los procesos administrativos.
- Utilizar metodologías para integrar procesos de mejora continua en retroalimentación y evaluación constante.

4.2. Alcance

La política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos se aplica a todos los procesos establecidos en el INDERBUENAVENTURA.

5. Desarrollo de la política

Para el desarrollo e implementación de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos en el INDERBUENAVENTURA, se definen los círculos de calidad que permiten identificar las causas de las fallas de cada uno de los procesos, buscando y estableciendo acciones para lograr el mejoramiento continuo de la calidad y el adecuado desempeño entre los diferentes procesos de la institución. Dando cumplimiento a los siguientes lineamientos establecidos por la última versión del manual operativo de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

a. Lineamientos

- **Entender la situación actual de la entidad:** Consiste en desarrollar un ejercicio de análisis de capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación para recoger la información necesaria e identificar los puntos que conducen a la entidad a la adecuada prestación de los trámites y servicios. Este insumo es clave para identificar las actividades necesarias a fin de lograr un real fortalecimiento organizacional.
- **Diseñar y/o rediseñar lo necesario:** Después del análisis anterior para entender la situación actual de la entidad se define si es necesario diseñar o rediseñar adecuadamente la estructura funcional de la Entidad, para esto es necesario formalizar como mínimo lo siguiente; estructura orgánica, esquema de

negocio, cadena de valor, estructura funcional o administrativa, planta de personal.

- **Trabajar por procesos:** La adopción de una gestión por procesos permite mejorar procesos internos de la Institución orientados a atender las necesidades de los usuarios.

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 punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- 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 (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).

b. Estrategias

Como estrategias para la implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos se tienen las siguientes articuladas con los lineamientos y objetivos de la política:

Lineamiento	Objetivo	Estrategia	Indicador
Entender la situación actual de la entidad: Revisión de	Establecer estrategias para la revisión y actualización	Identificar y revisar procesos internos para eliminar redundancias y	Proporción de procesos actualizados en el periodo evaluado/

procesos optimización y simplificación de trámites administrativos.	regular de los procesos según los cambios normativos e institucionales.	simplificar las operaciones, buscando mejorar la eficiencia, y reducir los tiempos de espera, a través de la metodología de los círculos de calidad.	número de procesos adoptados.
Diseñar y/o rediseñar lo necesario: Documentar los procesos claves a través de mapeo de procesos.	Documentar y visualizar todos los procesos de la institución, desde la atención a la ciudadanía hasta los procesos administrativos.	Adoptar y/o ajustar el mapa de procesos según necesidades de la institución para optimización de procesos.	
Trabajar por procesos: Implementación de sistemas de monitoreo continuo para evaluar el progreso hacia los objetivos definidos utilizando herramientas de seguimiento a los procesos.	Utilizar metodologías para integrar procesos de mejora continua en retroalimentación y evaluación constante.	Definir mecanismos de evaluación continua de los procesos, utilizando indicadores clave de desempeño, listas de chequeo, medición de adherencias, encuestas, para identificar áreas de mejora y ajustar estrategias según sea necesario. Implementar sistemas de información y tecnologías que faciliten la automatización de tareas rutinarias,	Numero de mecanismos de evaluación continua implementados / número de mecanismos de evaluación continua diseñados.

		mejoren la gestión de datos y contribuyan a una atención más ágil y eficiente.	
--	--	--	--

c. Responsables

La política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos es de carácter general para todos los procesos de la entidad, quienes tendrán la responsabilidad en el cumplimiento de cada una de las acciones establecidas, según corresponda.

Los responsables de velar por el desarrollo de las estrategias y los avances, la evaluación y mejoramientos en la implementación de la política están a cargo de las áreas de Planeación¹ y Control Interno.

6. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación a la implementación de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, se realiza mediante las auditorías programadas por parte de control interno, y Planeación², igualmente cada área es responsable de realizar el seguimiento a través de las herramientas que se tenga en cada proceso como planes, proyectos o programas para llevar a cabo las estrategias que le sean correspondientes.

¹ Hasta la designación del responsable o área de Gestión de Calidad de la entidad.

² *Ibíd.*



Dimensión/Eje	Proyecto e ítem	Plan de trabajo	Políticas y planes con los que se articula	Item	Pago de la acción	Acción	Peso por actividad	Ajustes	Meta	Producto esperado	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable	Observaciones importantes en la implementación
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1.1.		1.1.	35%	Revisión de procesos organizacional y simplificación de trámites administrativos.	100%	Matriz con base de datos de procesos institucionales por Área	1	Documento	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1.2.		1.2.					1	Revisión y priorización de procesos y trámites por dependencia	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2.1.		2.1.					1	Mapa de procesos	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2.2.		2.2.					1	Documento Listado Maestro de documentos y registros institucionales	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2.3.		2.3.	45%	Documentar los procesos claves a través de mapas de procesos.	100%	Mapa de Procesos del Instituto	100%	Registro de trámites priorizados y validados en el SUIT	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2.4.		2.4.					100%	Formulación de documentos que integran el listado maestro de documentos y registros.	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3.1.		3.1.			80%	Definir mecanismos de evaluación continua de los procesos	1	Matriz de seguimiento de políticas, planes y procesos institucionales	1/05/2025	31/12/2025	Área de Planeación y Control Interno	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3.2.		3.2.	20%	Implementación de sistemas de monitoreo continuo	10%	Implementar sistemas de información y tecnologías que faciliten la automatización de los trámites rutinarios	100%	Implementación Política de cero papel	1/05/2025	31/12/2025	Área Administrativa y Financiera	Todos
3. Gestión con valores para resultados.	7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3.3.		3.3.					100%	Implementación de formatos y firma digital	1/05/2025	31/12/2025	Área Administrativa y Financiera	Todos