



ACUERDO NÚMERO **010** DE

( **26 de julio de 2024** )

*“Por el cual se actualiza y aprueba la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central*

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO  
TÉCNICO CENTRAL – ETITC.**

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial la conferida en el artículo 14, literal “a” del Acuerdo 05 de 2013 del Consejo Directivo “Estatuto General”, y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley 87 de 1993, *establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”. La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la mencionada Ley como sujeto obligado de su aplicación.

Que, la Ley 489 de 1998 *dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional*”: La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la mencionada Ley como sujeto obligado de su aplicación, específicamente en lo relacionado a la estructura organizacional, su planta global y los grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia la misionalidad institucional.

Que, la Ley 909 de 2004, *expide normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa*”: La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la presente Ley como sujeto obligado de su aplicación, específicamente lo relacionado con los procesos de modernización de su planta de personal, basándose en justificaciones y estudios técnicos aprobados por las entidades líderes en la materia.

Que, el Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, en su artículo 2.2.22.1.1., establece:

“ARTÍCULO 2.2.22.1.1. *Sistema de Gestión*. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”

Que, en la Resolución 169 de 2019 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPB</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

Que, en la sesión del 13 de junio de 2024 el Comité de Gestión y Desempeño Institucional validó propuesta presentada por la Rectoría para actualizar la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. En tal sentido, la Secretaría Técnica emitió Certificación.

Que, en sesión ordinaria del 17 de julio de 2024 el Consejo Directivo discutió y aprobó la propuesta presentada por la Rectoría para actualizar la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, toda vez las variaciones presentadas en los últimos años frente a la estructura de procesos, componentes de riesgos y seguimiento de auditorías.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**ACUERDA:**

**Artículo 1°-. Actualización.** Se actualiza y aprueba la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, conforme a lo establecido en el artículo 14 literal a) del acuerdo 05 de 2013. Estatuto General vigente.

**Artículo 2°-. Alcance.** La política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la ETITC aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la Escuela; comienza a partir del análisis de capacidades y del entorno institucional, hasta el diseño, implementación y seguimiento de estrategias que mejoren el trabajo articulado por procesos.

**Artículo 3°-. Anexo Único.** El cuerpo de la Política se anexa y forma parte integral del presente acto administrativo

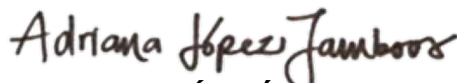
**Artículo 4°-. Socialización.** Socializar el contenido del presente Acuerdo a través de los medios institucionales de la ETITC.

**Artículo 5°-. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de julio de 2024.

La Presidente del Consejo Directivo,



**ADRIANA MARÍA LÓPEZ JAMBOOS**

El Secretario del Consejo Directivo



**EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO**

Proyectó: Yaneth Jimena Pimiento Cortés, Profesional Aseguramiento de la Calidad.  
Revisó: Viviana Paola Pulido Suárez, Profesional Jurídica  
Edgar Mauricio López Lizarazo, Secretario General  
Aprobó: Consejo Directivo

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**ANEXO ÚNICO**

**POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**

**1. Objetivo**

Optimizar las capacidades organizacionales de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC) mediante la implementación del modelo de operación por procesos, así como el fortalecimiento de la estructura organizacional y el talento humano, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación del servicio educativo.

**2. Alcance**

La política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos de la ETITC aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la Escuela; comienza a partir del análisis de capacidades y del entorno institucional, hasta el diseño, implementación y seguimiento de estrategias que mejoren el trabajo articulado por procesos.

**3. Glosario**

- **Cadena de valor:** la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general) para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Caracterizar un proceso:** consiste en definir los rasgos diferenciadores de los procesos: insumos, salidas, proveedores, clientes y riesgos asociados y lo concerniente al ciclo Planificar, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA; lo cual permite ver de manera integral y secuencial la esencia del proceso y el aporte que hace a los objetivos institucionales.
- **Entrada:** elementos de insumo que transforma el proceso para generar un producto o servicio.
- **Fortalecimiento Organizacional:** mejorar las capacidades organizacionales a partir del pleno reconocimiento de la situación actual y los objetivos que motivan la gestión administrativa; creando estrategias que contribuyan a la generación de mayor valor en el sector educación.
- **Mapa de procesos:** representación gráfica (visual) de la forma como la organización opera para conocer y satisfacer las necesidades de sus clientes.
- **Mejora continua:** es un enfoque para la mejora de procesos, productos y servicios basado en la necesidad de revisar continuamente su gestión para optimizarla.
- **Simplificación de procesos:** implica la intervención del Modelo y los sistemas de Calidad (Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad- SIACET) en cuanto al mapa de procesos; a su vez la revisión de procedimientos, responsabilidades, roles, flujos de información, herramientas de gestión, entre otras variables críticas en la gestión por procesos, que pretenden mejorar la gestión interna para ofrecer mejores servicios de educación superior.
- **Planta personal:** se refiere a la descripción detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad; bien sea de carácter permanente o temporal.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

- **Plataforma Estratégica o Marco Estratégico:** herramienta de planeación en donde se establece: la misión, visión, objetivos estratégicos, portafolio de proyectos, entre otros elementos de la planeación.
- **Proceso:** conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (productos/servicios) de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o grupos de valor.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Salida:** elemento de valor agregado que se genera de los procesos, la salida puede ser un producto o bien (salida Tangible del proceso) o un servicio (salida intangible de un proceso).
- **Sistema de gestión:** estructura organizada, basada en instrumentos como procedimientos, procesos y recursos entre otros, para el logro de un objetivo. Normalmente se basan en algún estándar como herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

#### 4. Desarrollo

La ETITC, en cumplimiento con la normatividad vigente, y con miras a desarrollar su gestión en torno a la articulación de sus procesos, su marco estratégico y la generación de mayor valor público, tiene en cuenta el resultado del seguimiento y evaluación de las auditorías, análisis de riesgo, entre otros; y desarrolla estrategias frente a los siguientes aspectos para mejorar la prestación del servicio educativo:

##### 4.1. Situación actual de la entidad y operación por procesos

Se desarrollan ejercicios para diagnosticar la situación actual de sus capacidades institucionales, identificando los puntos críticos que den razón de las metodologías y estrategias a implementar para la entrega de productos y servicios acordes a su misionalidad, necesidades y expectativas de los grupos de valor y partes interesadas.

En este sentido, estructura las actividades que apoyen al fortalecimiento organizacional:

I. Revisión y actualización del contexto organizacional para conocer las situaciones internas y externas que interactúan de manera directa e indirecta con los objetivos misionales de la Escuela, con el fin de establecer estrategias para potenciar las capacidades y reducir las amenazas de la Escuela.

II. Revisión y actualización del mapa de procesos, así como las caracterizaciones, para identificar buenas prácticas que mejoren la articulación entre las áreas de la

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

organización, permitiendo medir y monitorear el rendimiento de estas y se articulen nuevas condiciones del sector educación.

III. Velar por una gestión por procesos que permita la mejora continua de las actividades de la administración orientada al servicio público y para resultados. Los procesos en la institución se clasifican en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación; lo que permite la adecuada gestión y prestación del servicio como institución de educación superior. Por ende, se debe identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, sus objetivos, responsables, alcances, entradas, salidas, actividades, recursos, requisitos normativos por cumplir, indicadores, riesgos y controles asociados.

**4.2. Procesos de diseño o rediseño organizacional**

Tomando como insumo la información identificada en la lectura de su contexto organizacional, efectúa ejercicios de diseño o rediseño de su planta de personal, según sus necesidades y capacidades técnicas, normativas, administrativas y presupuestales; esto 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 y siguiendo las orientaciones de la alta dirección así como entidades líderes en la materia como el Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**4.3. Gestión de resultados**

La gestión por procesos será evaluada mediante el plan de acción anual, que monitorea trimestralmente la Oficina Asesora de Planeación, a través del cual se emplearán indicadores pertinentes al quehacer de cada área, garantizando imparcialidad y objetividad en el seguimiento, así como la inclusión de indicadores que midan el impacto de las estrategias en calidad del servicio educativo.

**5. Referencias**

- Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*. La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la mencionada Ley como sujeto obligado de su aplicación.
- Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”*: La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la mencionada Ley como sujeto obligado de su aplicación, específicamente en lo relacionado a la estructura organizacional, su planta global y los grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia la misionalidad institucional.
- Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa”*: La ETITC dará cumplimiento a lo establecido en la presente Ley como sujeto obligado de su aplicación, específicamente lo relacionado con los procesos de modernización de su planta de personal, basándose en justificaciones y estudios técnicos aprobados por las entidades líderes en la materia.

**6. Responsables**

Responsable	Actividad	Línea de reporte y aprobación			
Oficina Asesora de Planeación – Gestión de Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar el diagnóstico institucional por lo menos una vez al año.</li> </ul>	Se presenta mediante documento, el resultado del ejercicio ante la alta Dirección en el Comité Institucional de			
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1

Responsable	Actividad	Línea de reporte y aprobación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar el mapa de riesgos institucional una vez al año.</li> </ul>	Gestión y Desempeño para su análisis, aprobación y posterior uso en los procesos de toma de decisiones.
<b>Oficina Asesora de Planeación – Área de Talento Humano.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar y apoyar la implementación de los procesos de rediseño organizacional que efectúe la entidad.</li> </ul>	Se presenta mediante documento técnico y soportes, el resultado del ejercicio ante el Ministerio de Educación Nacional, Departamento Administrativo de la Función Pública, así como al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y a las demás entidades pertinentes para concepto y viabilidad.
<b>Oficina Asesora de Planeación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento a la gestión de los procesos, fomentando la cultura del uso de indicadores.</li> </ul>	Se presenta el resultado del ejercicio ante la alta Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis y toma de decisiones.
<b>Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela Tecnológica (SIACET)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar el mapa de procesos institucional cada vez que se requiera.</li> <li>Revisar y apoyar a los procesos en la actualización de sus caracterizaciones cada vez que se requiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>Ejecutar las auditorías internas verificando el cumplimiento de las Normas ISO que implemente la ETITC.</li> </ul>	Se presenta mediante documento, el resultado del ejercicio ante la alta Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis, aprobación y posterior uso en los procesos de toma de decisiones.
<b>Líderes de Proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar constantemente los cambios en el entorno de su proceso que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>Monitorear los riesgos identificados en sus procesos, para evitar su materialización y mantener sus controles actualizados.</li> <li>Revisar, y actualizar, de acuerdo con los procedimientos establecidos cuando sea pertinente la caracterización de su proceso.</li> <li>Establecer herramientas y controles que les permitan realizar seguimiento objetivo al avance y cumplimiento de los indicadores de gestión internos de cada proceso, establecidos para la vigencia.</li> </ul>	Se presenta mediante documento, el resultado del ejercicio ante la alta Dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su análisis, aprobación y posterior uso en los procesos de toma de decisiones.
<b>Control Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad.</li> </ul>	Se presenta mediante documento, el resultado del ejercicio ante la alta Dirección en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su análisis, aprobación y posterior uso en los procesos de toma de decisiones.

### 7. Control de cambios

Fecha	Versión	Cambios
04/06/2019	1	Adopción de la política.
26/07/2024	2	Actualización de toda la política con base en el MIPG, así como requerimientos de entes externos y operación de la ETITC.

**Elaboró:** David Fernando Pinzón Galvis – Wilson Andrés León Botache – Contratistas Oficina Asesora de Planeación

**Revisó:** Jorge Herrera Ortiz – Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Validó:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Aprobó:** Consejo Directivo.



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---