



ACUERDO No. 13

31 de julio de 2026

“Por el cual se adopta la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia”.

EI CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 76 de la Ley 489, el Acuerdo Municipal 049 de 2006 y el Acuerdo 002 del 09 de febrero de 2007, Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia es una Institución de Educación Superior, cuya naturaleza es la de un establecimiento público de carácter académico del orden municipal, incorporada al Distrito de Ciencia, Tecnología y la Innovación de Medellín, mediante el Acuerdo Municipal No. 049 de 2006.
2. Que, el artículo 209, inciso primero, de la Constitución Política prescribe: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.
3. Que, de acuerdo con la Ley 30 de 1992, en su artículo 29, literal d), dispone que “Las Instituciones de Educación Superior tienen autonomía para definir y organizar sus labores formativas, académicas, científicas, culturales y de extensión.”
4. Que, la 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”, dispone que atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los objetivos fundamentales, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
5. Que, la Ley 489 de 1998 establece en el artículo 28: “El Sistema Nacional de Control Interno tiene por objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado”.





6. Que, para la operatividad del Sistema de Control Interno se emite el Decreto 1599 de 2005 para la creación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual define elementos similares de control para las entidades públicas.
7. Que, mediante el Decreto 1083 de 2015 se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
8. Que, el Decreto 1499 de 2017, que modificó el Decreto 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual se desarrolla a través de dimensiones operativas y cada una corresponde al cumplimiento del conjunto de políticas, prácticas, elementos e instrumentos con un propósito en común, que permiten desarrollar los procesos de acuerdo con los requerimientos de ley y que, dentro de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se encuentra la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.
9. Que, a través del Decreto 2106 de 2019 se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos, procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, bajo los principios constitucionales y legales que rige el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas consagradas en la constitución mediante trámites, procesos, procedimientos administrativos sencillos, ágiles, coordinados, modernos y digitales.
10. Que, la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, estableciendo en su artículo 46 los procesos de rediseño organizacional y las reformas de plantas de personal; lo cual fue modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por los artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 del 2015.
11. Que, según lo establecido en el Acuerdo No. 002 de 2007 – Estatuto General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en su artículo 13, literal a), corresponde al Consejo Directivo definir las políticas académicas, administrativas y las de Planeación Institucional.
12. Que, en consecuencia, se considera indispensable adoptar medidas que procuren el cumplimiento de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

En mérito de lo expuesto,





ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR La política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

ARTICULO SEGUNDO. Las disposiciones prescritas en esta política serán aplicadas a los objetivos estratégicos y es transversal a los procesos y subprocesos de la Institución.

ARTICULO TERCERO. Difundir esta política institucional a la comunidad educativa y al público en general, a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

ARTICULO CUARTO. El proceso de Planeación Institucional hará seguimiento anual al cumplimiento de la política de acuerdo con los objetivos, con el fin de que permanezca actualizada según las dinámicas institucionales, la normatividad vigente aplicable y los objetivos misionales de la institución. La evaluación se realizará utilizando los mecanismos dispuestos por la institución para tal fin.

ARTICULO QUINTO. El presente acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, el 31 de julio de 2026.

CFranco G

CAROLINA FRANCO GIRALDO
Presidente del Consejo Directivo

[Firma]

Diana Gómez R

DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ
Secretaria Consejo Directivo





POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia tiene los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación de la estrategia institucional, la estructura organizacional y el talento humano con un modelo de operación por procesos, orientado a la generación de valor público, a través de la simplificación, automatización y mejora continua de la gestión institucional, con el fin de incrementar la productividad y la satisfacción de los grupos de valor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Promover, desde el ámbito estratégico, la alineación de la estructura organizacional, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el Modelo de Operación por Procesos y los estudios de cargas de trabajo con las dinámicas institucionales y el marco normativo vigente.
- b) Fortalecer la gestión de los procesos institucionales y la racionalización de trámites, con enfoque en el usuario, reconociendo a los grupos de valor como eje central de la gestión pública y la prestación del servicio.
- c) Gestionar la información reportada por los procesos sobre el cumplimiento de planes, políticas, objetivos, indicadores de gestión, riesgos institucionales y demás elementos asociados al logro de las metas institucionales, para apoyar la toma de decisiones y el logro de las metas organizacionales.
- d) Direccionar, desde el ámbito estratégico, la implementación de herramientas tecnológicas y canales de atención que soporten la gestión, divulgación, almacenamiento, análisis y disposición de la información, promoviendo su alineación con las dinámicas institucionales y las necesidades de los grupos de interés.
- e) Fortalecer, desde el ámbito estratégico, el relacionamiento entre la institución y sus grupos de interés mediante la implementación de mecanismos de comunicación, participación y retroalimentación que promuevan el diálogo permanente, la generación de valor público, la confianza institucional y la articulación con los procesos y dinámicas organizacionales, contribuyendo a la toma de decisiones y a la mejora continua institucional.





PROCESOS

El propósito de la Institución Universitaria, es lograr el fortalecimiento institucional, teniendo en cuenta que, las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG son piezas fundamentales e integrales para llevar a cabo el mejoramiento continuo en los procesos institucionales, a partir de la aplicación de metodologías para el análisis de las experiencias del servicio para la innovación, la gestión del conocimiento, para la gestión del cambio y/o para el diseño organizacional, claridad en las nuevas dinámicas institucionales, existencia de un entorno favorable, implementar el modelo de cultura organizacional para promover la calidad y el clima organizacional, articulando de todos los modelos referenciales y generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad.

Para la implementación de la política de fortalecimiento institucional se deben tener en cuenta los siguientes aspectos¹:

- Realizar las modificaciones y actualizaciones necesarias al mapa de procesos y procedimientos, de acuerdo a las dinámicas institucionales.
- Revisar los objetivos y actividades de los procesos y sus responsables.
- De acuerdo con la normatividad vigente, identificar y hacer seguimiento a los riesgos del proceso y establecer los controles correspondientes.
- Buscar estrategias que permitan garantizar el cumplimiento de la operación de la entidad.
- Observar y analizar permanentemente el conjunto de trámites institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos.

LINEAMIENTOS GENERALES

La implementación de la presente política debe impactar en los resultados del Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como los resultados obtenidos por la entidad. Todas las dimensiones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG son piezas fundamentales e integrales para el fortalecimiento organizacional, además debemos de conocer el estado de la entidad y el derrotero para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos dentro del direccionamiento estratégico:

¹ Departamento Administrativo de Función Pública (2025). *Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Manual Operativo*. Versión 6.1. PP 57





1. Realizar el diagnóstico y revisión periódica de la estructura organizacional de la entidad, identificando necesidades de ajuste para fortalecer la gestión institucional.
2. Revisar, actualizar y socializar los manuales de funciones y competencias laborales y responsabilidades de los cargos, con el fin de garantizar claridad en las responsabilidades, eficiencia administrativa y adecuada gestión del talento humano.
3. Realizar el estudio de análisis de cargas de trabajo para alinear el talento humano con los objetivos institucionales, garantizando que el personal idóneo ejecute sus funciones con eficiencia.
4. Revisar, actualizar y socializar el Modelo de Operación por Procesos, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, la estructura organizacional, normatividad vigente y las necesidades del servicio.
5. Realizar seguimiento y evaluación periódica a los procesos institucionales para verificar su efectividad y proponer acciones de mejora continua.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento oportuno de los plazos establecidos para la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), asegurando su aplicación conforme a la norma vigente, Manual de Funciones y Competencias Laborales y Perfiles de los Empleos.
7. Identificar, analizar y realizar seguimiento periódico a los riesgos asociados a cada proceso institucional, asegurando la definición, implementación y actualización de los controles correspondientes dentro de la documentación de los procesos.
8. Realizar seguimiento y evaluación periódica al proceso de racionalización, simplificación y optimización de los trámites, procesos y procedimientos de la entidad, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa, reducir cargas innecesarias para los usuarios internos y externos, y fortalecer la prestación del servicio.
9. Realizar seguimiento y análisis periódico a la Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSFD), con el fin de identificar oportunidades de mejora en los procesos institucionales.
10. Fomentar espacios de participación ciudadana y de rendición de cuentas como insumo fundamental para el análisis de necesidades, expectativas y prioridades de los grupos de valor, con el fin de fortalecer la prestación del servicio y orientar la mejora continua de los procesos y procedimientos institucionales.
11. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión, con el fin de evaluar el desempeño de los procesos y procedimientos, identificar oportunidades de mejora y apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección.





12. Desarrollar e implementar planes estratégicos de mediano y largo plazo en estricta alineación con la misión, visión y objetivos de la entidad. Este proceso consolida un modelo de gobernanza de datos diseñado para optimizar la toma de decisiones, mitigar riesgos institucionales y asegurar la eficiencia en la asignación de recursos.
13. Mantener actualizada la Matriz de Partes Interesadas para fortalecer el relacionamiento estratégico mediante mecanismos de comunicación y participación que promuevan el diálogo permanente, la confianza institucional y la toma de decisiones basada en las necesidades de los grupos de interés.
14. Fortalecer y optimizar los canales de atención y acceso a los ciudadanos, con el fin de garantizar una gestión administrativa eficiente, oportuna y eficaz, que facilite la interacción entre la entidad y los grupos de valor.
15. Fortalecer los programas de capacitación y formación en temáticas de eficiencia administrativa y servicio al ciudadano, con el fin de promover el desarrollo de competencias en los servidores públicos y consolidar una cultura organizacional basada en el compromiso institucional.

APLICABILIDAD:

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos será aplicable y transversal a todos los procesos dentro de la Institución, para que sirva de guía de cómo deben ser y obrar los servidores de la entidad. Es compromiso y responsabilidad de todos los servidores públicos, docentes y contratistas conocer la política; para lo cual, es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS:

A continuación, se presentan las estrategias para llevar a cabo esta política:

- a. Promover el acercamiento entre la Institución y los grupos de interés.
- b. Facilitar la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la entidad.
- c. Mejora de trámites, procesos y procedimientos internos.
- d. Fortalecer capacitaciones en temáticas de eficiencia administrativa y servicio al ciudadano.
- e. Fortalecimiento de los canales de acceso de atención a los ciudadanos.
- f. Fomentar el compromiso de los servidores públicos con los valores institucionales contemplados en el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno, buscando mejorar la prestación del servicio.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA

El proceso de Planeación Institucional debe hacer seguimiento anual al cumplimiento de la política de acuerdo con los objetivos, con el fin de que permanezca actualizada según las dinámicas institucionales, la normatividad vigente aplicable y los objetivos misionales de la institución. La evaluación se realizará utilizando los mecanismos dispuestos por la Institución para tal fin.





REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Departamento Administrativo de Función Pública (2023). *Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional*. Versión 5. Puede consultarse en <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>

Departamento Administrativo de Función Pública (2025). *Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Manual Operativo*. Versión 6.1. Puede consultarse en <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>

