

1. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN - EICE reafirma su compromiso con el fortalecimiento institucional mediante la implementación efectiva de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos. Este compromiso se orienta al desarrollo de capacidades internas, la alineación estratégica de la entidad y la adopción del modelo de operación por procesos, con el fin de responder de manera oportuna y eficiente a las necesidades de gestión pública.

A través de esta política, la entidad busca optimizar su estructura organizacional, simplificar sus procesos, aumentar la productividad y garantizar el cumplimiento de sus objetivos misionales, contribuyendo así a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios a la ciudadanía.

3. OBJETIVO PRINCIPAL

Diseñar estrategias de administración, enmarcada en el análisis de capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, a través de acciones enfocadas a la entrega de productos y servicios bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG

Fortalecer la capacidad organizacional de RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN - EICE y simplificar sus procesos institucionales mediante el diseño, mejora y gestión eficiente de su estructura, procesos y trámites, para el cumplimiento de su misión, la generación de valor público y la mejora continua, conforme al enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los principios de eficiencia, transparencia y orientación al ciudadano.

4. ALCANCE

La Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos inicia desde la adopción de los lineamientos definidos por la Alta Dirección para la operación misional y administrativa de la entidad, hasta la verificación, seguimiento y mejora continua de su implementación. Esta política es de aplicación obligatoria en todos los niveles jerárquicos, áreas funcionales y procesos institucionales de la entidad.

5. PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES DE LA POLÍTICA:

- **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Tengo la disponibilidad de atender a mis compañeros y al ciudadano, para serles útil y siempre estar con disposición para satisfacer y atender sus necesidades.
- **EQUIDAD:** Me comprometo a trabajar activamente para desafiar y responder a los prejuicios, el acoso y la discriminación, acatando las políticas de igualdad de oportunidades para todas las personas.
- **LENGUAJE CLARO:** Me comunico de forma clara, fluida, precisa, completa, confiable y afable con una actitud abierta y comprensiva al informar y dialogar con las personas, facilitando y garantizando la comprensión y su satisfacción.
- **INCLUSIÓN:** Comprendo, respeto y actúo para integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar y contribuir en ella, beneficiarse; y realizarse como individuos.
- **MEJORA CONTINUA:** Se fomentará la cultura de evaluación permanente, innovación y aprendizaje institucional, garantizando la adaptación a los cambios del entorno y la evolución de las necesidades ciudadanas.
- **EFICIENCIA Y EFICACIA:** La gestión institucional buscará optimizar recursos, simplificar trámites y maximizar resultados mediante la revisión, rediseño y automatización de procesos.

6. RESPONSABILIDADES Y ROLES

La implementación y cumplimiento de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos es una responsabilidad compartida que involucra a todos los líderes de proceso y niveles organizacionales de RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN - EICE. Cada servidor público deberá asumir un rol activo en la apropiación, ejecución,

seguimiento y mejora de los lineamientos establecidos en esta política, en concordancia con sus funciones y competencias.

Responsabilidades específicas:

- **Alta Dirección:**

- ❖ Aprobar y respaldar la política.
- ❖ Garantizar los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para su implementación.

- **Dirección de Planeación :**

- ❖ Liderar la implementación, monitoreo y actualización de la política.
- ❖ Coordinar con los líderes de proceso para asegurar el alineamiento institucional.

- **Líderes de Proceso:**

- ❖ Aplicar los lineamientos de la política dentro de su ámbito de responsabilidad.
- ❖ Promover la revisión, estandarización y mejora continua de los procesos a su cargo.
- ❖ Documentar, controlar y reportar los avances, ajustes y resultados alcanzados.
- ❖ Identificar oportunidades de simplificación, automatización y racionalización de procesos.

- **Talento Humano:**

- ❖ Apoyar el fortalecimiento institucional mediante la gestión por competencias, formación y evaluación del desempeño.
- ❖ Alinear los perfiles de cargo con la estructura organizacional y los procesos estratégicos.

- **Dirección de TI y Gestión Documental:**

- ❖ Facilitar herramientas tecnológicas que contribuyan a la simplificación y automatización de procesos.
- ❖ Asegurar la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información institucional.

- **Todos los servidores públicos y contratistas:**

- ❖ Cumplir con los lineamientos de la política en el desarrollo de sus funciones.
- ❖ Participar activamente en procesos de mejora, innovación y fortalecimiento institucional.
- ❖ Contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales y a la generación de valor público.

7. REQUISITOS Y CUMPLIMIENTO

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.
- ✓ 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 (PHVA).
- ✓ 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).

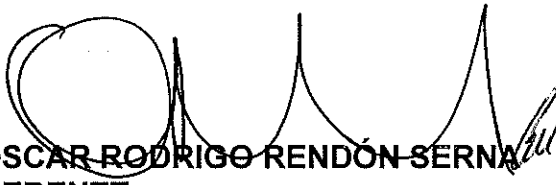
8. PROCEDIMIENTOS Y DIRECTRICES

8.1 1. MARCO NORMATIVO

- ❖ Artículos 209, 210, 211 de la Constitución Política
- ❖ Numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política
- ❖ Numerales 14-17 del artículo 189 de la Constitución Política
- ❖ Artículos 54 y 115 de la Ley 489 de 1998
- ❖ Ley 909 de 2004, art. 46 (Procesos de rediseño organizacional Reformas de Plantas de Personal); modificado 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
- ❖ La Ley 87 de 1993, art.1 (Operación por procesos)

9. COMUNICACIÓN Y REVISIÓN

La divulgación y apropiación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites debe garantizarse en todas las dependencias y niveles jerárquicos de la entidad, promoviendo una cultura organizacional orientada a la eficiencia, la mejora continua y el servicio al ciudadano. Para ello, se contará con el apoyo transversal del área de comunicaciones, que deberá implementar estrategias efectivas de difusión a través de diversos medios y canales institucionales. Este proceso debe fomentar la sensibilización, el compromiso y la participación activa de los servidores públicos, asegurando el conocimiento y aplicación de los lineamientos establecidos. La política será revisada periódicamente para garantizar su actualización, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.


ÓSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
GERENTE
RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN - EICE

	Nombre	Firma	Fecha publicación:
Proyectó:	Directora de Planeación Institucional		03 de junio de 2025
Revisó y aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta 05 del 03 de junio de 2025	
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

10.CONTROL DE VERSIONES

N°. de Versión	Fecha de Versión	Autor	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	3/06/2025	Directora de Planeación Institucional	Gerente General	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación del documento