1. **OBJETIVO:** Establecer los pasos a seguir para la revisión y actualización periódica del mapa de procesos del MVCT, mediante el análisis de la situación actual y las necesidades de la entidad, conforme con la normatividad vigente.

2. **ALCANCE:** Aplica para todos los procesos de la entidad. Inicia desde el análisis institucional según su planeación estratégica y normatividad vigente, continúa con el análisis de la situación actual y definición de oportunidades de mejora y finaliza con el diseño o rediseño de los procesos.

3. **DEFINICIONES**

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

Procesos estratégicos: Son aquellos que permiten dirigir la entidad al más alto nivel, incluye los procesos relacionados con la definición, establecimiento y seguimiento de las políticas, estrategias y objetivos, así como el establecimiento de la comunicación que permiten a la entidad alcanzar las metas.

Procesos Misionales: Cadena de valor que permite obtener el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

Procesos de apoyo: Proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Procesos de evaluación: Necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad.

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

Partes interesadas o grupo de interés: Son las personas o grupos que afecten a una organización o puedan verse afectados por las actividades, productos, servicios y desempeño de esta.

Fuentes de entrada: Se refiere a los procesos, partes interesadas, grupos de interés o grupo de valor que proporcionan los insumos necesarios para desarrollar una determinada actividad.

Entradas: Responden a los insumos que deben llegar al proceso, sin los cuales el proceso no podría llevarse a cabo.

COPIA NO CONTROLADA

Clientes: Procesos posteriores, partes interesadas o grupos de interés o grupo de valor a quienes se entrega las salidas.

Salidas: Es el producto resultante de la transformación o el trabajo realizado por el proceso, teniendo como insumo la entrada, para finalizar en la entrega del producto o servicio al grupo de valor, grupo de interés o partes interesadas.

Indicadores: Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio que tiene significado para quien lo analiza.

Documentación relacionada: Aquella que resume todos los pasos necesarios para completar una tarea o proceso, hace referencia a los procedimientos, instructivos, guías, lineamientos, manuales y formatos que ha definido el proceso para su funcionamiento.

Normatividad: Se refiere a las normas, leyes, reglamentos y demás documentos normativos tanto internos como externos que por su esencia son aplicables a cada proceso para su gestión y se deben incluir en el normograma de cada proceso.

Procedimientos: Método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, para transformar entradas en salidas bajo parámetros de calidad determinados por normatividad del sistema integrado de gestión de la entidad.

Mapa de proceso: Un mapa de procesos es la representación gráfica de los procesos existentes en la organización. Expresa los procesos y las relaciones entre sí y con el exterior.

Recursos: Elementos utilizados para alcanzar un fin determinado, pueden ser: económicos, humanos, físicos; etc.

4. CONTENIDO

Es necesario revisar el mapa de procesos cada vez que se actualice la planeación estratégica de la entidad y las veces que la entidad lo requiera. Este ejercicio es liderado por la Oficina Asesora de Planeación, según lo definido en la Resolución 692 de 2012 por la cual se designa y establece las funciones al representante a la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión.

El mapa de procesos del MVCT debe reflejar la respuesta del Ministerio frente a sus obligaciones legales, las necesidades, problemas y expectativas con sus grupos de valor y grupos de interés a través de su oferta institucional, que se concreta en la generación de bienes y servicios de calidad; a su vez debe buscar el mejoramiento continuo de la entidad, el desarrollo de los servidores públicos y una labor del ciudadano más participativa en lo público.

Cada dependencia tendrá asociado uno o varios procesos y la gestión de cada uno de ellos se demostrará mediante el avance de ejecución de las actividades definidas en los instrumentos de planeación estratégica (Plan estratégico sectorial - PES, Plan estratégico institucional - PEI, Plan anual institucional - PAI, Plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC, entre otros), los cuales deben estar articulados con:

COPIA NO CONTROLADA

- El resultado de los indicadores de proceso asociados en las respectivas hojas de vida del indicador
- El resultado de la administración de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de proceso
- El resultado de la implementación de las acciones de mejoramiento del Plan de Mejoramiento del proceso
- El resultado de autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En este orden de ideas, a continuación, se describen las etapas que permiten el desarrollo apropiado de la actualización del mapa de procesos así:

Etapa 1 Análisis institucional: En esta etapa se debe analizar el funcionamiento de la entidad, en el marco de la planeación estratégica (orientado a las necesidades y expectativas de los grupos de valor), verificando la articulación de los procesos con la misión, visión, objetivos estratégicos, política de calidad y demás normativa aplicable (Decreto Ley 3571 de 2011, resoluciones definidas para grupos internos de trabajo, normatividad complementaria de asignación de funciones y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión), teniendo en cuenta las actividades claves que el Ministerio desarrolla para cumplir con sus obligaciones legales y responder a las necesidades, problemas y expectativas de sus grupos de valor y grupos de interés que se materializan en los bienes y servicios de su oferta institucional. Este análisis se concretará en un capítulo del documento de identificación de necesidades de mejora del mapa de procesos vigente.

Etapa 2 Análisis de procesos: En este punto se deben utilizar instrumentos que permitan identificar la situación real de los procesos y las oportunidades de mejora, los cuales pueden ser encuestas, entrevistas semidirigidas, grupos focales, entre otros. Esta identificación se realiza diligenciando el formato SIG-F-19 Identificación de situación actual de los procesos.

Los instrumentos de recolección de información deben proporcionar datos que permitan identificar las amenazas, debilidades, oportunidades y fortalezas con el fin de tomar decisiones frente actualización de los procesos.

Etapa 3 Diseño y mejora de los procesos: Esta etapa tiene como objetivo diseñar o mejorar los procesos de la entidad basados en los criterios de aumento de la calidad de las salidas y eficiencia administrativa.

El proceso diseñado debe contener las variables definidas en la plantilla de caracterización definida por el Sistema Integrado de Gestión – SIG dentro de la documentación del proceso: Administración del SIG:

- Objetivo
- Alcance
- Líder
- Fuentes de entradas
- Entradas
- Actividades
- Responsables del desarrollo de la actividad
- Salidas

COPIA NO CONTROLADA

- Receptores de salidas o partes interesadas, grupo de interés o grupo de valor
- Indicadores de gestión
- Recursos
- Normatividad-requisitos

Es importante que las actividades establecidas en el proceso se encuentren definidas en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), de igual manera se debe eliminar cualquier procedimiento o documento obsoleto o que no genere valor agregado a las salidas, buscando eficiencia para mejorar la calidad de los productos o servicios entregados a las partes interesadas y grupos de valor.

5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

6. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Sergio Osorio Quevedo Suly Cerón Salas Cargo: Profesionales Especializados Firma: Fecha: 11/09/2019	Revisó: Sara Giovanna Pineros Castano Cargo**:** Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: Fecha:23/09/2019	Aprobó**:** Sara Giovanna Pineros Castano Cargo**:** Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: Fecha:23/09/2019

COPIA NO CONTROLADA