



Resolución Ministerial

No. 403-2015-EF/41

Lima, 30 de diciembre de 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 122-2015-EF/41, se conforma la Comisión, de naturaleza temporal, denominada "Comisión de Mejora Continua de los Procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas" encargada de conducir y facilitar los mecanismos de mejora continua de los procesos en el Ministerio. Asimismo, se aprueba el Plan de Trabajo Integral de Gestión por Procesos - Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos;

Que, el artículo 3 de la citada resolución ministerial establece que el plazo de vigencia de la Comisión para el cumplimiento de su objeto será hasta el 31 de diciembre de 2015;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 270-2014-EF/10, se aprueba el Diagnóstico y el Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Acta N° 005-2015 del Comité de Control Interno del Ministerio de Economía y Finanzas se ha acordado la modificación del Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en consecuencia resulta necesario actualizar el Plan de Trabajo Integral de Gestión por Procesos - Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento Continuo de los Procesos, a fin que guarde concordancia con la normatividad vigente y las actividades referidas a los procesos contenidos en el Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Economía y Finanzas antes mencionado; y

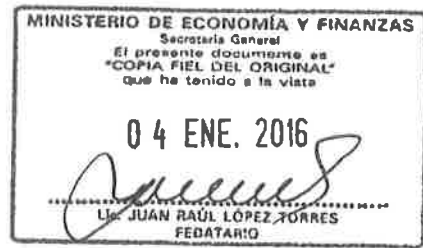
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de la Resolución Ministerial N° 122-2015-EF/41
Modificar el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 122-2015-EF/41, en los siguientes términos:

001629-16

237286



“Artículo 3.- Instalación y periodo de vigencia

(...)

El plazo de vigencia de dicha Comisión para el cumplimiento del objeto señalado en el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial será hasta el 31 de diciembre de 2016”.

Artículo 2.- Modificación del Plan de Trabajo Integral de Gestión por Procesos- Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos

Modificar el Plan de Trabajo Integral de Gestión por Procesos - Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos, el mismo que queda redactado conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Notificación

Notificar la presente resolución a los miembros de la Comisión de Mejora Continua de los Procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines pertinentes.

Artículo 4.- Publicación

Publicar la presente resolución ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), en el Intranet del Ministerio de Economía y Finanzas, y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

ALONSO SEGURA VASI
Ministro de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

**“PLAN DE TRABAJO INTEGRAL DE GESTIÓN
POR PROCESOS -
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y
MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS”**

Diciembre, 2015

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
04 ENE. 2016
Juan Raúl López Torres
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

ÍNDICE

1. Presentación	3
2. Base Legal	4
3. Marco de Referencia.....	6
4. Mejoramiento Continuo de los Procesos	8
5. Actividades a Ejecutar	9
6. Propuestas de Entregables.....	14



1

Presentación

La "Política de Modernización de la Gestión Pública al 2021" apuesta a lograr una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano, que se sustenta en cinco pilares centrales, siendo uno de ellos, la **Gestión por Procesos, simplificación administrativa y organización institucional**.


En este marco, y en cumplimiento de su competencia funcional, la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) ha elaborado el presente documento denominado "**Plan de Trabajo Integral de Gestión por Procesos - Aseguramiento de la Calidad y Mejoramiento Continuo de Procesos**", que expresa los esfuerzos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) por implementar la gestión bajo un enfoque de procesos, el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de procesos, a fin de brindar servicios de manera más eficiente y eficaz a sus grupos de interés (stakeholders); así como, promover el fortalecimiento de su Sistema de Control Interno. El Ministerio se sitúa en el **Grado de Avance 2¹**, equivale decir, ha realizado acciones sobre gestión por procesos y se ha identificado y documentado procesos.

El presente documento toma en consideración el establecimiento de controles e indicadores en los procesos, lo cual es concordante con las actividades referidas a procesos contenidos en el Plan de Trabajo para la Implementación del Sistema de Control Interno aprobado mediante Resolución Ministerial N° 270-2014-EF/41, así como el seguimiento de las mejoras aprobadas.

El contenido del Plan ha sido distribuido en seis (6) secciones.

1. La primera, corresponde a la presentación.
2. La segunda, indica la base legal.
3. La tercera, incluye el marco de referencia de los procesos.
4. La cuarta, señala algunos aspectos relevantes acerca del mejoramiento continuo de los procesos.
5. La quinta, detalla las actividades a ser ejecutadas.
6. La sexta, lista las propuestas de entregables.

La ejecución del presente plan de trabajo será desarrollada por los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos bajo la conducción de la OGPP, con el apoyo permanente de la Comisión de Mejora Continua de los Procesos en el MEF y la participación activa y comprometida de todos los órganos del Ministerio.


¹ Documento Orientador: Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el Marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



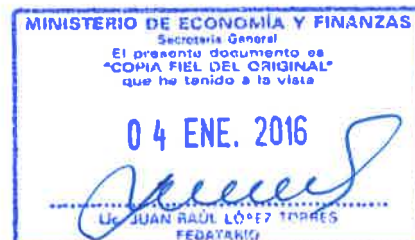
2

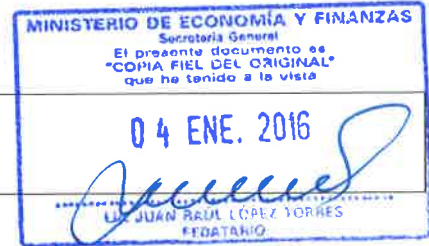
Base Legal

- Decreto Supremo N° 064-2010-PCM del 04 de junio de 2010, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM del 27 de enero de 2011, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 109-2012-PCM del 31 de octubre de 2012, que aprueba la Estrategia para la Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM del 08 de enero de 2013, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM del 21 de febrero de 2013, que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016.
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM del 16 de mayo de 2013, que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013 – 2016.
- Resolución Directoral N° 551-2013-EF/43.01 del 26 de diciembre de 2013, que aprueba la Guía Práctica para el relevamiento de la información, caracterización de los Procesos y su narración a través de Procedimientos.
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF del 22 de mayo de 2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 200-2014-EF/41, del 18 de junio de 2014, que aprueba el Reporte de mapeo de Puestos del Ministerio de Economía y Finanzas, el Informe de Procesos Misionales del Ministerio de Economía y Finanzas, el Informe de Procesos de Estratégicos y de Soporte del Ministerio de Economía y Finanzas, y, el Informe de Identificación de las Oportunidades de Mejora Interna como resultado del Análisis Situacional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 421-2014-EF/41, del 22 de diciembre de 2014, que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/41.02 “Disposiciones para la elaboración, aprobación y actualización de los Manuales de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas”.



- Resolución Ministerial N° 006-2015-EF/41, del 09 de enero de 2015, que aprueba el Plan de Acción para la Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en el Ministerio de Economía y Finanzas 2015 – 2016.
- Resolución Directoral N° 324-2015-EF/43.01, del 25 de agosto de 2015, que aprueba el “Instructivo para la Priorización de Oportunidades de Mejoras Sistemáticas”
- Resolución Ministerial N° 281-2015-EF/41, del 10 de setiembre del 2015, que aprueba el nuevo Mapa de Procesos 0, Mapa de Procesos 1 y la Matriz de Articulación con los Procesos Nivel 2 del Ministerio de Economía y Finanzas.





DEFINICIÓN DE PROCESO

Proceso es el conjunto de tareas llevadas a cabo por actores de manera coordinada (en secuencia o en paralelo), para transformar entradas en salidas, siguiendo reglas (o controles) y utilizando recursos, cuyo propósito es dar respuesta efectiva a las expectativas de los Grupos de Interés (stakeholders) del MEF mediante servicios que les generan satisfacción (outcomes).

Según lo expuesto en el párrafo precedente, los Procesos constan de varios componentes;

- **Actores** (cargos): Es la posición que ocupa una persona dentro de la estructura orgánica del MEF y tiene asignadas ciertas funciones que debe cumplir.
- **Coordinación**: Interdependencia entre tareas, actores, recursos y responsabilidades que busca un objetivo común.
- **Entradas** (inputs): Compuesta por información, servicios o productos que ingresan y son transformados o consumidos durante los procesos.
- **Recursos**: Compuesto por las edificaciones, maquinarias, equipos, implementos, herramientas, útiles de oficina y sistemas de información utilizados durante los procesos.
- **Reglas** (controles, reglamentos, normas y marco legal aplicables): Compuesta por objetos que norman o regulan el medio, la cantidad, la oportunidad y las condiciones de ejecución de un proceso o parte de él.
- **Salidas** (outputs): Compuesta por información, servicios o productos que son producidos durante los procesos.
- **Tareas**: Son las unidades mínimas e indivisibles de la ejecución de las funciones.²

CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos pueden ser clasificados por su naturaleza y su nivel. Según su naturaleza los procesos pueden ser estratégicos, misionales o de soporte.



² Las tareas, al ser secuenciadas dentro de la narrativa de los procesos, toman el nombre de "pasos".



A continuación, una breve explicación de cada uno:

- Los **Procesos Estratégicos**, son aquellos que están a cargo de los órganos de alta dirección y de planeamiento, y tienen la función de direccionar u orientar a los demás procesos; están asociados tanto a la formulación de planes estratégicos y operativos, así como a su gestión, monitoreo y evaluación.
- Los **Procesos Misionales**, Son aquellos que están a cargo de los órganos de línea, y tienen la función de permitir el logro de la misión institucional; corresponden a aquellos que distinguen al MEF de otra institución y viabilizan su razón.
- Los **Procesos de Soporte**, Son aquellos que están a cargo de los órganos de apoyo, y tienen la función de dotar y gestionar los recursos requeridos por la entidad, tales como humanos, materiales, finanzas, tecnologías de la información, entre otros.

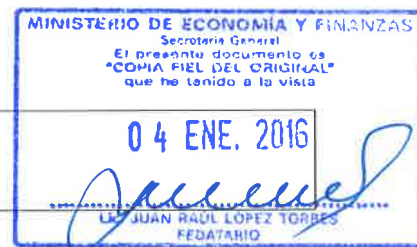
Según su nivel, los procesos pueden incluir o ser incluidos en otros, de acuerdo a su agregación. Por ello, se habla de "Procesos de Nivel 'x'". El único nivel de proceso con nombre propio es el de Nivel 0 (cero) o Macroproceso; todos los demás toman el nombre genérico de Proceso. Equivale decir, proceso puede ser parte de un proceso mayor que lo abarque o bien puede incluir otros proceso que deban ser incluidos en su función, la complejidad de la desagregación de los procesos se dan en función de la complejidad de la entidad.

En el MEF se desarrollaron y analizaron los procesos de nivel 2, por ello, en forma previa se identificaron y caracterizaron los procesos de nivel 0 y 1. En su forma narrativa, a nivel de las tareas que lo componen, un proceso de cualquier nivel se denomina "Procedimiento". En su forma gráfica, se denomina "Flujograma".



4

Mejoramiento Continuo de los Procesos



DEFINICIÓN DE MEJORA DE LOS PROCESOS

Entendemos a la Mejora de los Procesos como los cambios, graduales, que originan aumentos en la eficacia o en la eficiencia de los mismos.

- **Eficacia:** Se refiere al grado en que se logra el propósito del proceso, el "outcome" o resultado deseado (incluye la calidad del resultado).
- **Eficiencia:** Se refiere al grado en que se logra el propósito del proceso, el "outcome" o resultado deseado, con la menor cantidad de recursos posibles. No es posible lograr Eficiencia si antes no se ha logrado Eficacia.

IMPACTOS DE LA MEJORA DE LOS PROCESOS

Una gestión por procesos, en un enfoque de resultados, debe estar orientada al cumplimiento de los fines y objetivos superiores del Ministerio. Para asegurar tal cumplimiento es necesario medir y evaluar el desempeño, gestionando indicadores.

Los impactos de la mejora de los procesos pueden deberse a la variación (aumento o disminución) en lo siguiente:

- **Calidad:** Se refiere al grado en que los resultados del proceso responden a las expectativas que los Grupos de Interés (stakeholders) tienen al respecto.
- **Productividad:** Se refiere al grado en que se modifica la proporción de resultados del proceso respecto de los recursos utilizados.
- **Costos:** Se refiere al grado en que se modifica la proporción de resultados del proceso respecto de los costos incurridos.





5 Actividades a Ejecutar

El presente plan prevé cuatro etapas, cuyas actividades se ejecutaran según el siguiente detalle.

ETAPA 1: ACTIVIDADES PRELIMINARES

1.1 Proponer la conformación de la Comisión de naturaleza temporal denominada **Comisión de Mejora Continua de los Procesos** en el Ministerio de Economía y Finanzas y los **Equipos Técnicos de Gestión por Procesos**, a los cuales se les sensibilizará y capacitará, mediante cursos, seminarios y talleres.

a) Conformación de la Comisión:

- La Secretaria General, quien la preside, o su representante.
- La Secretaria Ejecutiva del Despacho Viceministerial de Hacienda, o su representante, responsable de garantizar la participación oportuna y efectiva del personal de los órganos de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Hacienda, en los Equipos Técnicos, cuando sean requeridos.
- El Secretario Ejecutivo del Despacho Viceministerial de Economía, o su representante, responsable de garantizar la participación oportuna y efectiva del personal de los órganos de línea dependiente del Despacho Viceministerial de Economía, en los Equipos Técnicos, cuando sean requeridos.
- El Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, quien hace las veces de Secretario Técnico, responsable que todas las actividades previstas se cumplan a cabalidad y oportunamente.
- El Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información, responsable que las actividades que correspondan a las mejoras sistemáticas de los procesos y requieran de la participación de personal de la OGTI, se cumplan a cabalidad y oportunamente.

b) Funciones de la Comisión:

- Disponer la participación del personal requerido del MEF en la elaboración de propuestas de cambios, consecuentes de las mejoras sistemáticas en los procesos.
- Disponer la conformación de los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos.



- Aprobar las propuestas de mejoras sistemáticas pertinentes, planteadas por los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos, así como los planes de implementación respectivos.
- Disponer que se faciliten los recursos requeridos para el desarrollo e implantación oportuna de las mejoras sistemáticas aprobados.
- Disponer el archivamiento de las propuestas de cambios de los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos que no sean aprobadas.

c) Proponer la conformación de los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos:

- Representante de la OGPP, quien es el líder del equipo y facilitador metodológico. Es responsable que las actividades asignadas a su equipo se cumplan a cabalidad y oportunamente.
- Representante de la OGTI, quien es el técnico especialista. Es el responsable de la formulación de las especificaciones técnicas del cambio sistemático requerido en el proceso o conjunto de procesos.
- Representante del órgano/unidad orgánica dueño del proceso, quien es el usuario funcional. Es el responsable de la formulación de los términos de referencia o alcance de las especificaciones funcionales del cambio sistemático requerido en el proceso o conjunto de procesos.

d) Funciones de los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos:

- Identificar los riesgos latentes en los procedimientos, proponer e incorporar los controles que permitan su mitigación, tomando en consideración las recomendaciones efectuadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno.
- Identificar los resultados esperados de los procesos, establecer indicadores de procesos para medirlos y valores meta a lograr en el tiempo. Esta función incluye la determinación del volumen de expedientes y el tiempo requerido para su trámite, así como el cálculo de costos de cada proceso.
- Presentar propuestas de mejora sistemática a la Comisión para su evaluación.
- Elaborar las especificaciones funcionales y técnicas de las mejoras identificadas, las cuales servirán para el desarrollo e implementación de las aplicaciones que automatizan los procesos, para aquellos que han sido aprobados por la Comisión.



e) Procedimiento para la conformación de los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos:

Los Equipos Técnicos de Gestión por Procesos serán conformados por un Acta de Acuerdo de la Comisión, disponiendo que cada Director General del órgano dueño del proceso, así como el Director General de la OGTI envíen un documento al



Director General de la OGPP, indicando las personas que han designado como sus Representantes.

f) Atribuciones de los Representantes de los órganos:

- Poder convocar y comprometer la participación de cualquier persona que sea requerida para participar del proceso de identificación y planteamiento de mejoras a los procesos, dentro de su respectivo órgano/unidad orgánica.
- Tener el conocimiento administrativo y técnico, respecto de las funciones y procesos del órgano/unidad orgánica, para poder identificar, plantear y disponer que las mejoras a los procesos se realicen.

g) La Oficina de Planificación y Modernización de la Gestión:

Coordinará el accionar de todos los Equipos Técnicos, siendo sus Responsabilidades las siguientes:

- Asegurar que los Equipos Técnicos utilicen un único método de intervención y produzcan documentos en formatos que sean similares entre sí, de tal forma que sean acumulables y/o puedan ser agregados dentro de especificaciones técnicas / funcionales comprehensivas.
- Confirmar que las actividades asignadas a todos los Equipos Técnicos se cumplan a cabalidad y oportunamente, reportando a la Comisión cualquier evento que introduzca desviaciones respecto de lo planificado y aprobado.
- Exponer periódicamente a la Comisión los avances del plan de trabajo, explicitando los obstáculos, dificultades y/o restricciones que requieren la atención y decisión de la Comisión, proponiendo posibles alternativas de solución.
- Proponer ante la Comisión los ajustes al plan y cronograma de trabajo que sean requeridos, sustentando la necesidad de los mismos.



1.2 Sensibilizar a los profesionales que participarán en el proceso de mejoramiento continuo y a los servidores del MEF respecto de la importancia del mejoramiento continuo y de la gestión por procesos.

- a) Realizar un "Seminario en gestión y mejoramiento continuo de procesos", para los profesionales que participarán en el proceso de mejoramiento continuo.
- b) Realizar un "Seminario en identificación, narración, caracterización y mejora de procesos" dirigidos a los servidores del MEF.

1.3 Desarrollar una metodología única para la identificación de riesgos, establecimiento de controles e indicadores, así como para la identificación y documentación de mejoras, la cual deberá ser utilizada por todos los Equipos Técnicos.



ETAPA 2: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES E INDICADORES

En esta etapa se revisarán los procesos y las mejoras planteadas, se identificarán riesgos, se diseñarán controles y se elaborarán indicadores de gestión por cada proceso.

Como actividad previa, se revisará la identificación de procesos críticos descritos en el “Mini-plan de Continuidad Operativa del MEF”, y de la misma forma que los objetivos institucionales, servirá como criterio para la priorización en la identificación de controles en los procesos.

2.1 Revisar los procedimientos, identificar los riesgos y establecer controles.

Cada Equipo Técnico deberá identificar los riesgos a los que está expuesto cada proceso y/o paso de éstos, así como los controles y medidas de mitigación que permitan reducir su probabilidad de ocurrencia, así como su impacto, de ser que ocurra el evento identificado.

2.2 Identificar las variables críticas de los procesos y establecer indicadores que permitan su monitoreo.

Cada Equipo Técnico deberá identificar las variables críticas que permitan medir la eficacia y/o eficiencia de los procesos, así como establecer indicadores que permitan su monitoreo. Para ello, deberá plantear la ecuación y la frecuencia de medición de estos factores, así como los valores meta respectivos, en cuanto éstos sean aplicables. Asimismo, deberán determinar el volumen de expedientes y el tiempo requerido para su trámite, así como el cálculo de costos de cada proceso.

ETAPA 3: IDENTIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y DESARROLLO DE MEJORAS A LOS PROCESOS

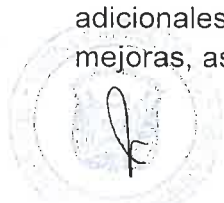
Esta fase (identificación, validación y desarrollo de mejoras a los procesos) es cíclica y se repite indefinidamente, por lo que la descripción que figura a continuación corresponde a un ciclo de mejoras, llevado a cabo por cada Equipo Técnico.

- a) Cada Equipo Técnico debe revisar los procesos, así como el inventario y las fichas de mejoras, que fueron presentadas por el órgano dueño del proceso en el “Informe de identificación de las oportunidades de mejora interna como resultado del análisis situacional del Ministerio de Economía y Finanzas” de mayo de 2014.

Asimismo, se deberá reportar semestralmente los avances correspondientes a la implementación de las mejoras aprobadas por la Comisión de Mejora Continua de los Procesos.

- b) Los Equipos Técnicos, deben revisar continuamente los nuevos procesos contenidos en el Mapa de Procesos en los niveles correspondientes.

Dichos documentos son la base sobre la cual se validarán y/o identificarán mejoras adicionales, se desarrollarán las especificaciones técnicas que permitan desarrollar las mejoras, así como, la actualización de los MAPROs respectivos.



3.1 Validar las mejoras identificadas de cada uno de los procesos de nivel 2, así como los requisitos de desarrollo de las mismas, así como los cambios en el marco legal que regula al proceso, entre otros, de ser el caso.

Cada Equipo Técnico deberá revisar los procesos de su órgano, así como el inventario y las fichas de mejoras respectivas.

3.2 Desarrollar una Ficha de Mejora de Proceso, por cada uno de los procesos de nivel 2, sujetos a mejoras.

Por cada mejora previamente identificada, que haya sido validada por el Equipo Técnico, se debe actualizar la Ficha de Oportunidad de Mejora, para posteriormente, ser evaluada por el método de priorización establecido, para finalmente, elaborar la Ficha Resumen de la Oportunidad de Mejora Priorizada.

3.3 Identificar los procesos que tienen mejoras funcionales.

Producto de los cambios sistemáticos es muy probable que se hayan generado cambios funcionales. Por ello, los Equipos Técnicos deben tomar en cuenta las siguientes actividades:

3.3.1 Identificar los procesos que tienen mejoras funcionales.

Los Equipos Técnicos deben revisar los procesos que han sido automatizados, a fin de identificar si como consecuencia de los cambios se requiere modificar los procedimientos.

3.3.2 Rediseñar los procesos, incorporando las mejoras identificadas.

Los Equipos Técnicos deberán actualizar las Fichas Narrativas de los procedimientos existentes, por cada uno de los procesos de nivel 2 que requieran ser modificados, producto de las mejoras funcionales identificadas.

3.3.3 Actualizar, validar y aprobar los MAPROs.

Los Equipos Técnicos deberán actualizar los flujogramas de los procedimientos existentes, por cada uno de los procesos de nivel 2 que requieran ser modificados, producto de las mejoras funcionales identificadas. Asimismo, se deberán actualizar los MAPROs que se vean afectados por estos cambios.

La actualización de MAPROs deberá seguirse el procedimiento contemplado en la normatividad vigente.

3.3.4 Implementar los cambios producto de las mejoras.

Los Equipos Técnicos son los encargados de difundir los procedimientos actualizados para su comunicación al interno de cada órgano, según corresponda.



ETAPA 4: SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

Sensibilizar y capacitar a los profesionales que participarán en la ejecución del plan de trabajo, y a los servidores del Ministerio respecto de la importancia del mejoramiento continuo y de la gestión por procesos.

6

Propuestas de Entregables

Durante la ejecución del presente plan de trabajo se producirán algunos entregables que estarán asociados a cada una de las etapas previstas, los cuales enunciamos a continuación:

- Acta de conformación de los Equipos Técnicos de Gestión por procesos.
- Informe de ejecución de cursos, seminarios y talleres.
- Instructivo de Mejoras Sistemática de Procesos
- Seguimiento de las Mejoras Sistemáticas aprobadas
- Propuesta de controles identificados.
- Propuesta de indicadores identificados.
- Propuesta de mejoras sistemáticas.
- Fichas de mejoras sistemáticas aprobadas.
- Reporte de Avance semestral de la mejoras aprobadas por los equipos técnicos.
- MAPROs actualizados.

