Nombre del proceso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ¿El mapa de procesos permite ver claramente las actividades de todas las dependencias del Ministerio?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SI |  |  |  |
| NO |  | ¿Qué dependencias hacen falta? | ¿A qué tipo de proceso correspondería?  |

1. De acuerdo al mapa de procesos, ¿qué bienes y servicios ofrece su proceso?

|  |  |
| --- | --- |
| **Bienes y servicios incluidos** | **Bienes y servicios no incluidos** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. ¿Estos bienes y servicios se reflejan en el mapa de procesos? SI \_\_\_ NO\_\_\_
2. Que le modificaría al actual mapa de procesos:

|  |  |
| --- | --- |
| Número de procesos |  |
| Orden de interacción de su proceso |  |
| No le cambiaría nada |  |

1. Teniendo en cuenta que:

***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*

Marque con una X solo los procesos que considera que están mal clasificados en el actual mapa de procesos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Proceso** | **Proceso** | **Mal clasificado** |  | Favor justificar la respuesta de la clasificación anterior: |
| Estratégico | Direccionamiento Estratégico |  |  |  |
| Gestión de Tecnologías de la Información |  |  |
| Gestión Estratégica de Talento Humano |  |  |
| Gestión de Comunicaciones Internas y Externas |  |  |
| Relaciones Estratégicas |  |  |
| Misional | Gestión de la política de espacio urbano y territorial |  |  |
| Gestión a la política de agua potable y saneamiento básico |  |  |
| Gestión a la política de vivienda |  |  |
| Apoyo | Conceptos Jurídicos |  |  |
| Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales |  |  |
| Gestión Financiera |  |  |
| Procesos Disciplinarios |  |  |
| Gestión de Contratación |  |  |
| Gestión de Recursos Físicos |  |  |
| Servicio al Ciudadano |  |  |
| Gestión Documental |  |  |
| Saneamiento de Activos de los Extintos ICT INURBE |  |  |
| Evaluación | Evaluación independiente y asesoría |  |  |
| Seguimiento y mejora continua |  |  |  |

1. De acuerdo a las funciones establecidas en la normatividad aplicable a su proceso, seleccione el nivel en el que debe estar ubicado

Estratégico\_\_\_\_\_ Misional\_\_\_\_\_ Apoyo\_\_\_\_ Evaluación\_\_\_\_

¿Por qué?:

|  |
| --- |
|  |

1. Teniendo en cuenta que las entradas de un proceso responden a los insumos que deben llegar al proceso sin los cuales el proceso no podría llevarse a cabo. Las entradas de su proceso están:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mal definidas | Definidas | Muy bien definidas |
| 1 | 2 | 3 |

|  |
| --- |
| ¿Qué le mejoraría? |

1. Teniendo en cuenta que las salidas *son 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*. las salidas están:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mal definidas | Definidas | Muy bien definidas |
| 1 | 2 | 3 |

|  |
| --- |
| ¿Qué le mejoraría? |

1. Teniendo en cuenta que las 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*. Las fuentes de entrada de su proceso son:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Variables | Si | No |
| Suficientes |  |  |
| Coherentes |  |  |

1. ¿Su proceso está conformado por más de una dependencia? SI \_\_\_ pase a 11 NO\_\_\_ pase a 12
2. La gestión administrativa de su proceso, en el desarrollo de las actividades presenta:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Variables | Si | No |
| Oportunidad |  |  |
| Reprocesos |  |  |
| Organización |  |  |
| Control |  |  |

1. Considera que su proceso debe incorporarse a:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variables | Si | No | Razones |
| Otro proceso |  |  | ¿Cuál y por qué? |
| Ser un proceso independiente |  |  | ¿Por qué? |

1. En una escala de 1 a 5, donde 1 es “No facilita mi trabajo” y 5 es “Me facilita totalmente mi trabajo”. ¿Qué tanto, la documentación de su proceso facilita el desarrollo de su trabajo?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No facilita mi trabajo |  |  |  | Me facilita totalmente mi trabajo |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. La documentación de su proceso se puede calificar como:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Calificativo | Si | No | ¿Por qué?  |
| Sencilla |  |  |  |
| Funcional |  |  |  |
| Clara |  |  |  |
| Completa |  |  |  |
| Coherente |  |  |  |
| Actualizada |  |  |  |
| Excesiva |  |  |  |

|  |
| --- |
| ¿Qué documentación de su proceso considera pertinente eliminar? Por favor justifique su respuesta |