**EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN A LOS NUEVOS SERVIDORES**

Nuevamente te damos la bienvenida al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, esperamos que el proceso de Inducción te haya permitido conocer aspectos básicos e importantes que enmarcan nuestra Cultura Organizacional.

Te invitamos a diligenciar la siguiente evaluación la cual tiene un total de 20 preguntas, cuya finalidad es reforzar los conocimientos adquiridos durante la Inducción y fortalecer tu sentido de pertenencia con la entidad.

*Esta evaluación también se puede responder a través de la herramienta forms en el siguiente enlace:* [*https://forms.office.com/r/MhnbrEmFHY*](https://forms.office.com/r/MhnbrEmFHY)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Nuevo Funcionario** |  |
| **Cargo** |  |
| **Tipo de Nombramiento** |  |
| **Dependencia** |  |

*Por favor responder las siguientes preguntas, seleccionando la opción correcta:*

1. **¿Cuáles son los procesos que tenemos en nuestro Mapa de Procesos?**

 (1 Punto)

a. Estratégico, Operativo, Misional y Seguimiento.

b. Apoyo, Estratégico, Misional y Control.

c. Estratégico, Misional, Apoyo, Evaluación.

1. **Microsoft Office 365 es nuestra plataforma de colaboración, selecciona las herramientas que se ofrecen para crear, compartir y trabajar:**

 (1 Punto)

a. Planner, Stream, Forms, One Drive.

b. Power Automate, Yammer, Share Point.

c. Word, Excel, Power Point

d. Ninguna de las anteriores

e. Todas las anteriores

1. **Los valores que conforman nuestro Código de Integridad al interior del Ministerio de Vivienda son:**

 (1 Punto)

a. Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia.

b. Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Pertenencia, Solidaridad.

c. Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Adaptación, Transparencia.

1. **El Código de Integridad en nuestro Ministerio, es una herramienta importante porque tiene como objetivo**:

 (1 Punto)

a. Transformar hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en sus actividades diarias, para que asuman su labor como un compromiso esencial con la ciudadanía.

b. Fortalecer en el servidor público su accionar integro, eficiente y de calidad.

c. a y b son verdaderas

1. **Para fortalecer el ciclo (ingreso, desarrollo y retiro) del funcionario al servicio público, el MVCT cuenta con los siguientes planes:**

 (1 Punto)

a. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Incentivos, Plan de Retiro y Plan de Formadores Internos.

b. Plan Institucional de Capacitación, Protocolos de Bioseguridad, Plan de Bienestar e Incentivos.

c. Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

1. **¿Qué es el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIG?**

 (1 Punto)

a. Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

b. Es el conjunto de estrategias, objetivos, políticas, estructuras, recursos y capacidades, métodos, tecnologías, procesos, procedimientos, reglas e instrucciones de trabajo, mediante el cual la dirección de una entidad planifica, ejecuta y controla todas sus actividades para el logro de los objetivos preestablecidos.

c. Es la herramienta que establece los requisitos que debe cumplir el Ministerio para demostrar que tiene la capacidad de cumplir los requerimientos de sus usuarios, que tiene una gestión proactiva enfocada hacia las causas de falla y control de riesgos con el fin de mejorar continuamente su desempeño.

1. **¿Cuántas dimensiones tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG?:**

 (1 Punto)

a. 7

b. 5

c. 6

1. **Son planes que hacen parte del Proceso de Planeación y Seguimiento del MVCT:**

 (1 Punto)

a. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Acción Institucional, Planes Estratégicos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Mejoramiento.

b. Plan de Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar.

c. Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Acción Institucional, Planes Estratégicos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento.

1. **¿Cuál es nuestra Aseguradora de Riesgos Laborales?:**

 (1 Punto)

a. Positiva

b. Sura

c. Axa Colpatria

1. **¿Cuáles son los pasos para reportar una Incapacidad?:**

 (1 Punto)

a. Informar al jefe inmediato – Informar al Grupo de Talento Humano – Radicar la incapacidad al Grupo de Talento Humano con el formato GTH–F– 19 - Novedades de Personal.

b. Informar al jefe inmediato – Informar al Grupo de Talento Humano – Radicar la incapacidad a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto con el formato GTH–F– 19 - Novedades de Personal.

c. Informar a la secretaria de área para que ella realice el trámite correspondiente

1. **Esta normativa modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y las funciones de la Secretaria General, la oficina de TIC y la Subdirección de Servicios Administrativos:**

 (1 Punto)

a. Decreto 1604 de 2020

b. Decreto 1829 de 2019

c. Resolución 0035 de 2011

1. **De acuerdo con las actividades que vas a desempeñar, señala los factores de riesgo a los cuales te encuentras expuesto como funcionario del MVCT:**

 (1 Punto)

 *Selecciona mínimo 2.*

a. Riesgo Público

b. Riesgo Psicosocial

c. Riesgo Biomecánico

d. Riesgo Cardiovascular

e. Riesgo Físico

f. Fenómenos Naturales

1. **¿Cuál es el tiempo límite para reportar un accidente de trabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales?:**

 (1 Punto)

a. 24 horas hábiles

b. 48 horas hábiles

c. 72 horas hábiles

1. **El Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico se divide en dos direcciones; la Dirección de Política y Regulación, y la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial. La Dirección de Política y Regulación a su vez se divide en:**

 (1 Punto)

a. 3 grupos; Grupo de Política Sectorial, Grupo del Monitoreo del Sistema General de Participaciones de Agua Potable y Saneamiento Básico, Grupo de Desarrollo Sostenible.

b. 5 programas; Programa de Residuos Sólidos, Todos por el Pacífico, Programa Rural, Guajira Azul y Agua al Campo

c. 3 subdirecciones; Subdirección de Proyectos, Subdirección de Desarrollo Empresarial, Subdirección de Programas.

1. **Son Direcciones del Viceministerio de Vivienda:**

 (1 Punto)

a. Dirección del Sistema Habitacional, Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social, Dirección de Espacio Urbano y Territorial, Dirección de Vivienda Rural.

b. Vivienda de Interés Social, Vivienda de Interés Social Prioritaria, Subsidio Familiar de Vivienda y Crédito Hipotecario

c. Dirección de Política y Regulación, Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial, Dirección de Vivienda Rural.

1. **En el marco de los Sistemas de Evaluación vigentes, ¿Quiénes son sujetos de Evaluación de Desempeño en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio?**

 (1 Punto)

a. Funcionarios de Carrera Administrativa.

b. Funcionarios en Provisionalidad y de Libre Nombramiento y Remoción (LNR).

c. Funcionarios en Período de Prueba.

d. Funcionarios de Carrera administrativa, en provisionalidad y de Libre Nombramiento y Remoción (LNR).

e. Funcionarios de Carrera Administrativa, funcionarios vinculados en Provisionalidad, funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (LNR) y Gerentes Públicos.

1. **"Las novedades que afectan la nómina, se reciben dentro de los cinco primeros días de cada mes y las que se presenten después de la fecha señalada, serán procesadas en el mes siguiente", esta afirmación es:**

 (1 Punto)

a. Verdadera

b. Falsa

1. **¿Cuántos ejes temáticos definen el perfil del servidor público de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación – PIC?:**

 (1 Punto)

a. 5

b. 4

c. 3

1. **Ley por medio de la cual se crea el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio:**

 (1 Punto)

a. Ley 1444 del 06 de marzo de 2014

b. Ley 1444 del 04 de mayo de 2011

c. Ley 1474 del 12 de julio de 2011

1. **¿Qué es ARANDA?**

 (1 Punto)

a. Un sistema de gestión documental que permite organizar, almacenar, administrar y controlar el flujo de documentos e imágenes digitales en una localización centralizada.

b. Un software de apoyo para la gestión de reporte de fallas técnicas y solicitud de recursos tecnológicos, mediante la creación de un ticket el cual permite hacer seguimiento al caso.

c. Un sistema de información y gestión del empleo público.

**Por favor agradecemos tu calificación respecto a los temas, el tiempo y la metodología que se llevó a cabo durante la Inducción:**

*Encuesta de percepción.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos para Evaluar** | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** |
| Contenidos Temáticos de la Inducción |  |  |  |
| Manejo del tiempo programado para la Inducción |  |  |  |
| Manejo de los temas por parte de los funcionarios que impartieron la Inducción |  |  |  |
| Material y ayudas audiovisuales utilizadas |  |  |  |

**¿Qué sugerencias aportarías para el mejoramiento del programa de Inducción?**

**¡Gracias por tus respuestas!**