

Caracterización de procesos						
Proceso: Hábitat			Fecha:10/09/2022		Código: MM-GI-HA	Versión No:
Objetivo: Promover el acceso a soluciones de vivienda digna a la población del Distrito, así como la prestación oportuna y adecuada de los servicios públicos domiciliarios entregados en concesión, de acuerdo con las normas vigentes para disminuir el déficit habitacional y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.						
Alcance: Inicia con la identificación de las necesidades de los residentes en el Distrito, zonas y aspectos a mejorar para aumentar el acceso a vivienda, la prestación de servicios públicos entregados en concesión, el seguimiento al cumplimiento de las metas proyectadas en la vigencia, la rendición de cuentas hasta la Implementación de oportunidades de mejora para cumplir con los requisitos de las partes interesadas y aumentar la satisfacción en la prestación de bienes y servicios.						
Líder o responsable del proceso: Secretario Distrital de Planeación						
ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO						
Tipo de Proveedor	Proveedor	Entrada/Insumo	Actividades clave del proceso	Salidas - Atributos	Cliente del Proceso	Tipo de cliente
ACTIVIDADES DEL PLANEAR						
Externo	Comunidad en general	Estadísticas generales y específicas de interés para el Distrito.	Establecer las necesidades, población objetivo, zonas, recursos físicos y financieros para aumentar el acceso a vivienda ya servicios públicos domiciliarios con calidad y oportunidad.	SALIDA: Diagnóstico sectorial de vivienda y servicios como insumo para el Plan de Desarrollo de la entidad ATRIBUTOS: 1. Descripción y estadísticas de la situación actual del déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda y servicios públicos domiciliarios en el Distrito	Consejo de Gobierno Secretaría de Planeación	Interno
Interno	Todos los procesos	Informe de empalme y rendición de cuentas del período de gobierno anterior Suelos urbanos habilitados en confrontación con el POT.				
Externo	DNP	Metodologías	Formular y presentar los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo al Banco de Programas y Proyectos	SALIDA: Proyectos cargados en la plataforma MGA y presentados a la entidad ATRIBUTOS: 1. Se formulan según el Manual Teórico diseñado por el DNP para todas las entidades territoriales	Proceso Direcccionamiento	Interno
Interno	Proceso Direcccionamiento	Plan de Desarrollo Plan Indicativo				

Externo	DNP DAFP	Estructura metodológica Políticas de gestión y desempeño	Formulación del Plan de Acción	SALIDA: Plan de Acción ATRIBUTOS: 1. Se programa la ejecución física y financiera de los proyectos apropiados en el presupuesto de la vigencia para cumplir las metas a través de los productos alcanzados. Igualmente se programa la gestión administrativa conforme a las políticas de gestión y desempeño 2. Debe ser aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes del 31 de enero de cada vigencia.	Líderes de procesos Responsable del SGI	Interno
Interno	Secretaría de Planeación Secretaría de Hacienda	Plan Indicativo Presupuesto aprobado para la vigencia				
Externo	Organismos nacionales de certificación	Normas técnicas de certificación SGC y SGA	Formular el Plan de mejoramiento a la gestión	SALIDA: Plan de Mejoramiento a la Gestión ATRIBUTOS: 1. Identificar oportunidades de mejora para el proceso y establecer acciones frente a los resultados de la evaluación del desempeño y la Revisión por la Dirección y las auditorías realizadas	Líderes de los Procesos Control Interno de Gestión Órganos de Control Externos	Interno Externo
Interno	Direccionamiento	Resultados de seguimiento y medición				
Externo	Organismos de control y CI	Informes de auditoría				
ACTIVIDADES DEL HACER						
Interno	Secretaría de Planeación	Plan de Acción	Ejecutar los proyectos apropiados en el presupuesto e incluidos en el Plan de Acción	SALIDA: Estudios previos – Informes de supervisión – bienes y servicios para la comunidad ATRIBUTOS: 1. Se envían los estudios previos a la Secretaría General, se ejerce la supervisión de los contratos y se reciben a satisfacción los bienes y servicios	Gestión de la Contratación Ciudadanía	Interno Externo
Interno	Proceso de Hábitat	Metas e inversiones programadas en redes, infraestructura y la cobertura del servicio público	Gestionar y realizar seguimiento a los planes y programas que en materia de servicios públicos desarrolla el Distrito para	Salida: Resultados de los proyectos del Plan de Desarrollo en materia de servicios públicos entregados en concesión. Atributos:	Líder de proceso Comunidad Entes de Control	Interno Externo

		domiciliario prestado y el cumplimiento de los proyectos establecidos en el plan de desarrollo	cumplir las metas de su Plan de Desarrollo y entregarlos a los prestadores para su operación.	Respuesta oportuna a las peticiones de la ciudadanía. Cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos asociados a servicios públicos concesionados del plan de desarrollo. Respuesta oportuna a las peticiones de los usuarios de fondo	Operadores de Servicios	
Externo	DAFP	Lineamientos metodológicos	Mantener actualizados los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso	SALIDA: Documentos del Proceso ATRIBUTOS: Incorporar novedades y cambios en los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso	Direccionamiento Estratégico	Interno
Interno	Todos los procesos	Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso			Evaluación Independiente	
Externo	Líderes de procesos	Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso	Atender de manera oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias que reciba la dependencia relacionados con la seguridad y la convivencia ciudadana	SALIDA: Respuesta Oportuna PQRS ATRIBUTOS: 1. Aprobado por el Supervisor. 2. Legible, claro y en el formato accesible 3. De acuerdo con la normatividad vigente	Ciudadanía	Externo
	Ciudadanía	PQRS				
Externo	Concejo Distrital y DAFP	Normatividad y lineamientos	Rendición pública de cuentas	SALIDA: Rendición de cuentas vertical (a la ciudadanía) y horizontal (a otras entidades del Estado). ATRIBUTOS: 1. Se realiza según los lineamientos de la Contraloría, Concejo Distrital de Barranquilla y el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP	Ciudadanía	Externo
Interno	Secretaría de Planeación y dependencias sectoriales	Reportes e informes de gestión consolidados			Entidades del Gobierno	
ACTIVIDADES DEL VERIFICAR						
Interno	Líderes de procesos	Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso	Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas, de los procedimientos y a la atención oportuna de los requerimientos de los	SALIDA: Informe de Seguimiento al Proceso ATRIBUTOS: 1. Revisado por el Jefe de Oficina. 2. Legible, claro y en el formato accesible	Direccionamiento	Interno
					Evaluación Independiente	

			entes de control y de la ciudadanía.			
ACTIVIDADES DEL ACTUAR						
Externo	DAFP	Normas técnicas	Implementar acciones de mejora	SALIDA: Plan de Mejoramiento con avance de las acciones correctivas y de control necesarias para mejorar los productos y servicios y mejorar el desempeño y la eficacia del SIG ATRIBUTOS: Acciones para subsanar las observaciones y/o hallazgos que resulten de la autoevaluación y/o las auditorías realizadas	Direccionamiento	Interno
Interno	Líderes de los Procesos	Plan de Mejoramiento a la Gestión			Evaluación Independiente	Organos de Control
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO						
Normatividad			Riesgos identificados		Controles existentes	
Ver Normograma			Ver Mapa de Riesgos		El líder del proceso realiza un seguimiento trimestral a las actividades del proceso, lo analiza y propone las acciones de mejora que correspondan.	
DOCUMENTOS/RECURSOS DEL PROCESO						
TECNOLÓGICOS - Aplicativo para la administración de la correspondencia de la entidad (SIGOB) TECNOLÓGICOS - Verificación y estudio jurídico de la titularidad de los bienes inmuebles a través de la TECNOLÓGICOS - Ventanilla Única de Registro – VUR de la superintendencia de notariado y registro. TECNOLÓGICOS - Aplicativo para el seguimiento de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo (SPI - DNP)				Documental - Formato de Solicitud titulación de Predios en modalidad de cesión gratuita. Documental: Formato de Solicitud de Mejoramiento de Vivienda.		
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES						
N°. Total de Viviendas Nuevas impulsadas / N°. de Viviendas nuevas proyectadas a impulsar N°. Total de subsidios promovidos / N°. de subsidios proyectados a impulsar. N°. Total de Predios Titulados / N°. de Predios proyectados a titular N°. Total de Viviendas Mejoradas / N°. de Viviendas proyectadas a mejorar N° familias con acompañamiento social realizado / N° de familias proyectadas a realizar acompañamiento social Número de PQRS contestadas oportunamente dentro del término/ número de PQRS recibidas						



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1



SG-CER103888 SA-CER756031

Número de rendición de cuentas realizadas / Número de rendición de cuentas obligadas a ejecutar		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

