|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FICHA DE LEVANTAMIENTO DE PROCESOS | | | | |
| 1 | **Dirección** |  | | Fecha |
| **Nombre del Proceso :** |  | | |
| 2 | **Responsable del Proceso:** |  | | |
| 3 | **Entrevistado (s)** |  | | |
| 4 | **Cliente (s)** |  | | |
| 5 | Objetivo del Proceso:  Explica los objetivos generales del proceso. ¿Qué se está tratando de lograr con este procedimiento? | | | |
| 6 | Descripción de los fundamentos del proceso  Proporciona una explicación clara y fundamentada de por qué el proceso es necesario. ¿Cómo contribuye al logro de metas y objetivos más amplios? Si el proceso está sujeto a normativas o regulaciones específicas, asegúrate de mencionarlas y explicar cómo se cumplen. | | | |
| 7 | Detección de brechas y debilidades:  Identifica posibles riesgos asociados con el proceso | | | |
| 8 | Oportunidades de Mejora detectadas  Identifica factores y beneficios potenciales para el cumplimiento de los objetivos | | | |
| 9 | **Comienzo del Proceso:** | | Fin del Proceso | |
| 10 | **Identificar Entradas**  **¿Qué? :** Ej**. (**Facturas, informes),  **¿Desde quién?:** Ej**.** Direcciones Municipales | | Identificar Salidas  ¿Qué? : Ej. (Decreto de pago, asientos contables de ajustes)  ¿A Quién? : Director (a) de | |
| 11 | **¿Qué Sistema de Información apoya el Proceso?** | | ¿Se cuenta con RRHH suficientes y competentes? | |
| 12 | **Datos Almacenados y Usados por el Proceso:** | | Otra Información  - | |
| 13 | **Factores Críticos de** **Éxito** | | Indicadores claves de desempeño a utilizar. | |
| 14 | Actores relevantes del Proceso (Externos) | | Actores relevantes del Proceso (Internos) | |

Firman participantes del levantamiento:

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE | FIRMA |
|  |  |
|  |  |
|  |  |