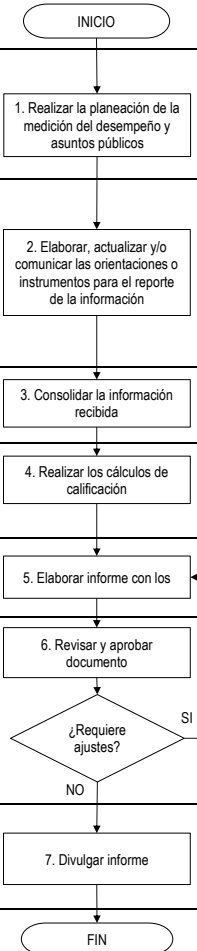
 Departamento Nacional de Planeación	MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO Y ASUNTOS PÚBLICOS					
	PROCESO: Gestión de la información, conocimiento e innovación					
1. OBJETIVO:	Realizar mediciones del desempeño o de asuntos públicos para tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública.					
2. ALCANCE:	Inicia con la planeación de la medición del desempeño y asuntos públicos, continúa la aplicación del lineamiento técnico/ metodología y finaliza con la elaboración y divulgación del informe con resultados.					
3. RESPONSABLE:	Subdirecciones Generales, Direcciones Técnicas, Jefes de dependencias, Coordinadores de grupos					
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	Aplica para aquellos procedimientos que dan cuenta de resultados, encaminados a generar calificaciones frente a un tema específico. Generan índices, indicadores, ranking, u otros.					
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C	
	Entradas		Descripción	Responsable		Salidas
						
1. Realizar la planeación de la medición del desempeño y asuntos públicos	<ul style="list-style-type: none"> PT-GI-01 Lineamientos técnicos o metodologías Requerimientos técnicos y normativos 	P	Realizar la planeación de la medición del desempeño y asuntos públicos, para esto de debe definir los actores involucrados, los componentes a evaluar y un plan de trabajo para su desarrollo, que debe contener como mínimo: objetivo, alcance, estructura preliminar (Actividades y productos), grupos de valor a los que esta dirigido, cronograma, responsables.	Subdirecciones Generales Directores Técnicos Jefes de dependencias Coordinadores de grupos Funcionarios y/o contratista	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo (R) 	
2. Elaborar, actualizar y/o comunicar las orientaciones o instrumentos para el reporte de la información	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo 	P	Se realizan y ejecutan las actividades de preparación requeridas para el desarrollo de la medición del desempeño y asuntos públicos De acuerdo al objetivo de la medición se debe elaborar, actualizar y/o comunicar las orientaciones, metodologías, lineamientos o instrumentos definidos para el reporte de la información. En esta fase preparatoria, cuando se requiera, se realizarán capacitaciones y/o entrenamientos a los actores involucrados con el objeto de la evaluación.	Subdirecciones Generales Directores Técnicos Jefes de dependencias Coordinadores de grupos	<ul style="list-style-type: none"> Comunicaciones y/o Instrumento de recolección de información y/o metodologías o lineamientos actualizados. (R) 	
3. Consolidar la información recibida	<ul style="list-style-type: none"> Información reportada 	H	Revisar y consolidar la información reportada por a través de Bases de datos u otro mecanismo dispuesto para tal fin.	Funcionarios y/o contratista	<ul style="list-style-type: none"> Información reportada consolidada 	X
4. Realizar los cálculos de calificación	<ul style="list-style-type: none"> Información reportada consolidada PT-GI-01 Lineamientos técnicos o metodologías 	H	Con la información remitida, se procede a analizar los componentes de la medición y a realizar los cálculos de la calificación de acuerdo con las Lineamiento técnico y/o metodologías definidas y con lo que se quiera evaluar.	Funcionarios y/o contratista	<ul style="list-style-type: none"> Cálculos de la medición de los componentes (R) 	
5. Elaborar informe con los	<ul style="list-style-type: none"> Cálculos de la medición de los componentes 	H	Elaborar el informe con los resultados y análisis de las mediciones realizadas a los componentes	Funcionarios y/o contratista	<ul style="list-style-type: none"> Informe con los análisis y resultados. 	X
6. Revisar y aprobar documento	<ul style="list-style-type: none"> Informe con los análisis y resultados. 	V	Revisar el documento según los criterios de pertinencia, oportunidad, presentación e integridad de la información. Si es necesario hace observaciones para ajustes y devuelve a la actividad 4, en caso contrario aprobar el documento y continúa con la actividad 7.	Subdirecciones Generales Directores Técnicos Jefes de dependencias Coordinadores de grupos	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones Informe Aprobado (R) 	X
7. Divulgar informe	<ul style="list-style-type: none"> Informe aprobado 	H	Una vez aprobado el documento se debe divulgar de acuerdo con lo medios dispuesto para este. En los caso que aplique ver procedimiento PT-GC-01 Divulgación de información	Subdirecciones Generales Directores Técnicos Jefes de dependencias Coordinadores de grupos	<ul style="list-style-type: none"> Informe divulgado (R) 	
FIN						
6. DEFINICIONES						
Calificación	Grado de una escala establecida, expresado mediante una denominación o una puntuación, que se asigna a un grupo de valor o intervención pública.					
Medición del desempeño	Es la determinación mediante instrumentos o mediante una relación o fórmula previa un resultado dentro de los parámetros escogidos.					
Informe	Es la descripción detallada de las características y circunstancias de un asunto específico. Como tal, recoge de manera clara y ordenada los resultados y hallazgos de un proceso de investigación y observación, para ser comunicados a un público determinado.					
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS						
NOMBRE					Código	
Divulgación de información					PT-GC-01	
Lineamientos técnicos o metodologías					PT-GI-01	
8. CONTROL DE CAMBIOS						
Versión:	Fecha	Descripción				
0	20/11/2020	Creación del procedimiento como estándar para el desarrollo de Medición del desempeño y asuntos públicos lideradas por la entidad.				
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ			
Nombre: Diana Santiago Quiroz		Nombre: Amparo García/ Daniel Gómez/ Olga Romero/ Gabriel Piraquive/ Yesid Parra/ Jose Linares/ Javier Caicedo	Nombre: Amparo García/ Daniel Gómez/ Olga Romero/ Gabriel Piraquive/ Yesid Parra/ Jose Linares/ Javier Caicedo			
Cargo: Contratista Grupo de Planeación		Cargo: Subdirectora General Territorial/ Subdirector General Sectorial/ Director DSEPP/ Director DEE/ Director DIFP/ Coordinador GPE/ Coordinador GME	Cargo: Subdirectora General Territorial/ Subdirector General Sectorial/ Director DSEPP/ Director DEE/ Director DIFP/ Coordinador GPE/ Coordinador GME			
Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado			