**Anexo 2** **Propuesta caracterización estructura proceso evaluación integral**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** Evaluación Integral de la Gestión y Mejora Institucional | | | | | Fecha: 01 octubre 2021 | | | Código: | Versión No: | | |
| **Objetivo:** Articular la información proveniente de las diferentes fuentes para la mejora, que permita el aseguramiento, consulta y mejoramiento de la gestión y control de la entidad, mediante la aplicación de métodos de autoevaluación institucional (tanto interna como de evaluadores externos) y de evaluación independiente (tanto interna como de entes externos), para agregar valor y lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales | | | | | | | | | | | |
| **Alcance**: Inicia con la definición de las diferentes fuentes para la mejora (internas y externas), el análisis de su información asociada proveniente de fichas de indicadores, informes y otros esquemas de evaluación, a partir de lo cual se definen planes de mejoramiento articulados por proceso, programa o proyecto (según aplique), termina con el seguimiento y cierre eficaz de los planes de mejoramiento suscritos y la correspondiente mejora en los temas o materias desarrolladas en cada caso. | | | | | | | | | | | |
| **Líder o responsable del proceso:**  Jefe, asesor, auditor o quien haga sus veces  Jefe, asesor o quien haga sus veces de la oficina de planeación | | | | | | | | | | | |
| **ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Proveedor | | Proveedor | Entrada/Insumo | Actividades clave del proceso | | Salida del Proceso | | Usuario del Proceso | | Tipo de Usuario | |
| Interno | Externo | Interno | Externo |
| X |  | Jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces | -Informes de Auditorías Internas planeadas para la vigencia  -Informe Semestral de evaluación al SCI  -Actas sobre actividades de asesoría o consultoría aplicados. | Identificar fuentes (instancias internas y externas) los cuales aportan para la Mejora institucional | | Consolidación instancias y esquema de medición aplicado | | Oficina de Planeación  Jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces | | X |  |
| X |  | Mapa de Aseguramiento | -Informes producto actividad de aseguramiento instancias 2ª línea |
|  | X | Organismo de Control  Contraloría General de la República  Contraloría Municipal | -Informe Auditoría (acorde con alcance establecido en la vigencia). |
|  | X | Organismo Certificador | -Informe Auditoría seguimiento certificación |
| X |  | Oficina de Planeación | -Resultados Indicadores de gestión por proceso |
| X |  | Alta Dirección | -Informes o actas de la revisión por la dirección |  | |  | |  | |  |  |
| X |  | Oficina de Planeación | -Resultado Monitoreo a riesgos.  -Base histórica de eventos (materializaciones del riesgo). |  | |  | |  | |  |  |
| X |  | Servicio a la Ciudadanía | -Informe seguimiento a PQRD  -Informe evaluación percepción del servicio |  | |  | |  | |  |  |
|  | X | Función Pública | Resultados Medición del Desempeño Institucional, recomendaciones para la mejora |  | |  | |  | |  |  |
| X |  | Proceso Direccionamiento Estratégico | -Informes de gestión municipal  -Informes de rendición de cuentas |  | |  | |  | |  |  |
| X |  | Oficina de Planeación  Jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces | Análisis consolidado de fuentes e informes u otros esquemas de medición para la mejora. | Definir estructura metodológica que permita articular y cruzar la información de los diferentes esquemas de medición aplicados por cada instancia. | | Esquema metodológico que consolida instancias e información de las evaluaciones aplicadas por cada instancia, el cual desagrega temas comunes para la racionalización y/o elaboración de planes de mejoramiento. | | Todos los procesos, programas o proyectos | | X |  |
| X |  | Oficina de Planeación  Jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces |  |  | |  | |  | |  |  |
| X |  | Oficina de Planeación  Jefe, asesor, coordinador, auditor o quien haga sus veces | Esquema metodológico definido | Establecer esquemas de asesoría a los líderes de los procesos, programas o proyectos que permita dar a conocer los temas comunes establecidos para la racionalización y/o elaboración de los planes de mejoramiento. | | Mesas de trabajo por procesos (incluye programas o proyectos asociados a estos) | | Todos los procesos, programas o proyectos | | X |  |
| X |  | Oficina de Planeación | Estructura final planes de mejoramiento racionalizados y organizados por temas estratégicos para la gestión. | Seguimiento integral a los planes de mejoramiento suscritos, incluye cierres con análisis de eficiencia y efectividad de acciones. | | Informe consolidado de Mejora institucional por temas estratégicos o relevantes. | | Consejo de Gobierno  Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | | X |  |
| X |  | Consejo de Gobierno | Recomendaciones o acciones estratégicas para posible intervención de los procesos, programas o proyectos analizados | Incorporación de las mejoras definidas, acorde con el proceso, programa o proyecto | | Comunicaciones internas, reuniones de comité u otros mecanismos internos establecidos | | Todos los procesos, programas o proyectos | | X |  |
| Elaboración Informe final de mejora institucional | | Informe para publicación en botón de Transparencia de la página web de la Alcaldía | | Ciudadanía y otras partes interesadas | |  | X |
| **ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | |
| Normatividad | | | | Riesgos identificados | | | Controles existentes | | | | |
| Ley 87 de 1993 | | | |  | | |  | | | | |
| Decreto 1499 de 2017 | | | |  | | |  | | | | |
| **RECURSOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | |
| Humanos | | | | Técnicos y Tecnológicos | | | Documentos/Trámites | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | |

*Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, 2022*