

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN			
	FECHA 14-Nov-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO MC-I-005	PÁGINA 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer el instructivo para el diligenciamiento del instrumento de autoevaluación de planes de acción, establecidos tanto para las políticas de gestión y desempeño institucional y para los planes del decreto 612 de 2018.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional - OPGI; inicia con el establecimiento del plan de acción sobre el cual se realiza la autoevaluación y termina con la descripción de las observaciones a que haya lugar.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este instructivo es el (la) Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

4. MARCO LEGAL

- **Decreto 1499 de 2017:** "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- **Decreto 612 de 2018:** "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

5. DEFINICIONES

Autoevaluación: proceso de evaluación que se realiza sobre la gestión realizada por la 1ª línea de defensa, que permite orientar y generar alertas tempranas, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas previamente establecidos.

Plan de acción: instrumento que consolida las alternativas de mejora o estrategias, metas, las actividades, las fechas y responsables de las gestiones de cada política de gestión y desempeño institucional o de cada plan del decreto 612 de 2018.

6. CONTENIDO

Para el correcto diligenciamiento del formato MC-F-025, se debe tener en cuenta las instrucciones dadas a continuación, las cuales se especifican por cada numeral que contiene el instrumento:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN			
	FECHA 14-Nov-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO MC-I-005	PÁGINA 2 de 3

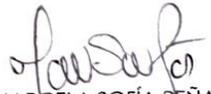
1. **Plan de Acción:** este campo corresponde al nombre de la política de gestión y desempeño institucional o del plan del decreto 612 de 2018 a autoevaluar.
 2. **Responsable:** en este ítem se diligencia la dependencia responsable de la política de gestión y desempeño institucional o el plan del decreto 612 a autoevaluar.
 3. **Fecha de Autoevaluación:** establecer la fecha en la que se desarrolla el proceso de autoevaluación de la política de gestión y desempeño institucional o del plan del decreto 612, con formato DD/MM/AAAA.
 4. **No.:** en este campo se enumera, en orden ascendente, las actividades establecidas dentro del plan de acción de la política de gestión y desempeño institucional o del plan del decreto 612.
 5. **Actividad:** en este campo se transcribe el nombre de la actividad/ alternativas de mejora o estrategia establecida en el plan de acción de la política de gestión y desempeño institucional o del plan del decreto 612.
 6. **Soportes:** dentro de este campo se relacionan todas las evidencias que aseguran el avance o cumplimiento de la actividad.
 7. **Fecha fin:** en este campo se transcribe la fecha establecida como fecha final para el cumplimiento de la actividad dentro del plan de acción, con formato DD/MM/AAAA.
 8. **Puntaje:** establecer en la casilla la puntuación obtenida en la actividad, según su ejecución y los siguientes criterios:
 - **1:** si se incumple con la actividad.
 - **3:** si la actividad se encuentra en proceso, es decir que aún no se ha concluido, pero se cuenta con evidencias de su avance.
 - **5:** si se ha cumplido con la actividad y se cuenta con todos los soportes que evidencian su cumplimiento
 - Para las actividades que se han proyectado posterior a la fecha de corte del monitoreo la casilla de "puntaje" se deja en blanco.
 9. **Estado:** esta casilla está parametrizada y se autocompleta de acuerdo al puntaje dado al avance de la actividad, en la casilla "puntaje".
 10. **Observación:** en esta casilla se consolidan los compromisos adquiridos para cada actividad y teniendo en cuenta el estado de cada una de ellas. Para las actividades "NO CUMPLIDAS" se debe justificar y reprogramar la fecha de cumplimiento y para las actividades que se encuentran "EN PROCESO" se debe establecer su porcentaje de avance, las acciones que se encuentran pendientes, la justificación de estas tareas o acciones pendientes y la fecha de reprogramación para terminar la actividad.
- Nota:** Las actividades cuya fecha final es posterior a la fecha de corte de la autoevaluación "PROGRAMADA SEGUNDO SEMESTRE", se deben identificar en esta casilla como CON AVANCES o SIN AVANCES; las actividades con

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO DEL INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN			
	FECHA 14-Nov-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO MC-I-005	PÁGINA 3 de 3

avances, se debe establecer el porcentaje de avance y describir las gestiones adelantadas.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:  ANA ARLESA BURGOS ORDOÑEZ Profesional Universitaria OPGI	Revisado por:  ALEXANDER CHECA ROSERO Profesional Contratista, Coordinador MIPG	Aprobado por:  MARCELA SOFÍA REÑA Líder Proceso de Mejora Continua
--	--	--