

1. **OBJETIVO:** Establecer el procedimiento documentado que contenga las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los servidores públicos en un tiempo y espacio definidos, con el fin de mejorar el desempeño individual de éste en la ejecución de las tareas a su cargo, propiciando mejoramiento esencial en los resultados de los procesos, macro procesos del área a la cual pertenece, para que esta mantenga altos niveles de desempeño, satisfacción del cliente y mejoramiento institucional.
2. **ALCANCE:** Se inicia con la suscripción del plan de mejoramiento individual y termina con el archivo de la consolidación de los seguimientos a los planes de mejoramiento.
3. **CONDICIONES GENERALES:** Para la aplicación de este procedimiento, se requiere que el personal involucrado conozca sus responsabilidades, respecto al desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar descritas en el mismo.
4. **RESPONSABILIDADES:** Jefe Oficina de Control Interno, jefes de dependencias, funcionarios de la dependencia, funcionarios P11,
5. **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:**

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|--|--|
| <p>1. Suscribir Plan de Mejoramiento Individual con cada uno de los funcionarios responsables de la situación detectada, diligenciando el anexo 1 “Plan de Mejoramiento Individual”.</p> <p>Se suscribirá plan de mejoramiento individual por las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación del control. • Autoevaluación de la gestión. • Evaluación independiente al sistema de Control Interno. • Auditorías (Sistema Integrado de Gestión, Calidad de Icontec) • Auditoría General de la República. • Evaluación del desempeño. • Acuerdos de gestión • Incumplimiento de Procedimientos y/o del Manual de Funciones. <ul style="list-style-type: none"> • Auditorías Especiales • Seguimientos de Ley • Seguimiento al Autocontrol, como herramienta metodológica de cada Proceso. | <p>Jefe de la dependencia o responsable del proceso y funcionarios</p> | <p><u>Anexo 1 “Plan de Mejoramiento Individual”.</u></p> |
| <p>2. Remitir copia del Plan de Mejoramiento Individual al Proceso de Evaluación y Mejora para su consolidación.</p> | <p>Jefe de la dependencia o responsable del proceso</p> | |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|--|--|---|
| 3. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento Individual diligenciando el anexo 1 "Plan de mejoramiento Individual". Nota: El resultado de la evaluación individual debe ser tomada en cuenta al momento de efectuar la evaluación del desempeño del funcionario. | Jefe de la dependencia o responsable del proceso | Anexo 1 "Plan de Mejoramiento Individual". |
| 4. Remitir copia del Informe de seguimiento al plan de Mejoramiento Individual al proceso de Evaluación y Mejora | Jefe de la dependencia o responsable del proceso | Anexo 3 Informe de Seguimiento a Plan de Mejoramiento |
| 5. Consolida los seguimientos a los Planes de Mejoramiento Individual | Funcionarios adscritos al proceso de evaluación y mejora | |
| 6. Archivar el consolidado de Planes de Mejoramiento Individual | Funcionarios adscritos al proceso de evaluación y mejora | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ: Luís Fernando Restrepo Guzmán | REVISÓ: Luís Fernando Restrepo Guzmán | APROBÓ: Manuel Jose Orozco Castillo |
| CARGO: Jefe Oficina de Control Interno | CARGO: Jefe Oficina de Control Interno | CARGO: Jefe Oficina de Planeación |
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |

| Versión | Fecha Aprobación | Descripción breve de la modificación/actualización |
|---------|-------------------------|--|
| 6.0 | 1 de Octubre de 2015 | Se ajustan el procedimiento en razón a la eliminación del Flujograma del documento, el contenido queda igual. |
| 7.0 | 5 de Septiembre de 2016 | Se ajusta el documento en razón a cambio de logo institucional |
| 8.0 | 21 de agosto de 2020 | Se actualiza el Objetivo General, la actividad uno (1) y en la actividad 4 se incluye el anexo 3 Informe de seguimiento a Plan de Mejoramiento, se actualiza el logo y lema de la entidad "Por todos y para todos" |
| 9.0 | 1 de diciembre de 2021 | Se ajusta condiciones generales y responsabilidades |