**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**No. xxxxxxxx**

1. **ANTECEDENTES:**

Oficio de envío del Informe consolidado de resultados de la evaluación del desempeño Institucional al MDT, debidamente aprobado por la máxima autoridad o su delegado.

Oficio de entrega del Informe de diagnóstico a la gestión de resultados del MDT a la institución/

Documento de aprobación de planes de acción de mejora de máxima autoridad.

Oficio de entrega de planes de acción de mejora al MDT.

1. **BASE LEGAL:**

***Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño –NTSED (Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0041) y sus reformas:***

En lo establecido por la Norma de Técnica (NTSED), en particular por las atribuciones de la UATH, elaborarán el plan de mejoramiento del desempeño institucional, desde las perspectivas de la gestión de las unidades o procesos y el desarrollo de competencias de las y los servidores en concordancia con los demás subsistemas de talento humano, de conformidad con lo señalado en los siguientes artículos:

* 29, 30, 31, 32, del Capítulo IV.

1. **OBJETIVO:**

Realizar un seguimiento a la ejecución de los planes de acción de mejora definidos por la institución, con el fin fortalecer los procesos de evaluación del desempeño.

1. **ACCIONES REALIZADAS:**

A continuación, se describen las acciones implementadas para mejorar las debilidades detectadas en el proceso de evaluación del desempeño de (Nombre de la institución), en el año XXXX:

(En este cuadro se describirán al detalle, aquellas acciones planificadas, no planificadas, implementadas y por implementar en la institución, de acuerdo al cronograma de trabajo establecido internamente y a la Matriz de Plan de Acción de Mejoras del Desempeño Institucional e individual (de ser el caso). Es importante recalcar, que se deben describir las acciones definidas para reducir las brechas existentes en los factores de medición; en el caso que para alguno de ellos no se haya definido ningún tipo de actividad, se deberá especificar el por qué no fue necesario hacerlo, a excepción del Factor Nivel de Satisfacción de Usuarios Externos, en el cual se describirá el estado de ejecución de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección de Calidad del MDT.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Factor de evaluación del desempeño** | **Acción de mejoramiento** | **Fecha Inicio-Fin** | **Descripción de la acción de mejoramiento** | **Estado de la acción** | **Medio de Verificación** |
| 1 | Detallar los factores.  Ejemplo: Indicadores de Gestión Estratégica | Nombre específico de la acción. | **AAA-MM-DD**  **AAA-MM-DD** | Detalle breve y conciso de la acción implementada | Estado de actividad:  Implementada/ No implementada. | Se debe registrar el nombre de la evidencia que será grabada en CD y entregada al MDT. |

1. **CONCLUSIONES:**

(En esta parte, se deben detallar los resultados obtenidos de la implementación de las acciones desarrolladas por la institución, considerando el impacto y el alcance de las mismas.

De la misma forma, se harán referencia a aquellas acciones que no ha sido posible cumplir, que están en proceso de ejecución y aquellas que no fueron planificadas pero fueron realizadas para alcanzar los objetivos institucionales).

1. **RECOMENDACIONES:**

(Todas las sugerencias deben estar relacionadas con las conclusiones descritas y plantear acciones que permitan mejorar la situación actual. Así como también, se describirá el proceso a seguir para el caso de las acciones que no han sido cumplidas).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre, cargo y firma del responsable de la Unidad encargada)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | (Nombre Analista o Especialista) | (Firma) |
| **Fecha:** | AAAA-MM-DD |  |