

## **ANEXO #3**

### **INSTRUCTIVO PARA AUTO EVALUACIÓN**

#### **Instrucciones para diligenciar y utilizar el instrumento único de auto evaluación Fase II**

##### **GENERALIDADES**

5. El Instrumento sirve para evaluar el cumplimiento de compromisos que apuntan a divulgar información pública y facilitar el acceso a información pública.
6. Este instrumento no mide ni corrupción ni honestidad. No refleja sino el cumplimiento de una serie de compromisos de Ley que favorecen la disponibilidad de la información como punto de partida para el control social.
7. No hay compromisos que no se puedan evaluar en todo el año calendario. Se eliminan las anotaciones NO EVALUABLE, NO APLICA.
8. Este instrumento refleja por auto evaluación, el cumplimiento de 15 compromisos contenidos en 4 ejes temáticos:
  - a. Compromisos Generales (5)
  - b. Plan y Presupuesto (3)
  - c. Contratación (4)
  - d. Fortalecimiento Institucional (3)
9. Todos los compromisos al interior del eje temático tienen el mismo valor; Los valores de cada eje temático son como sigue:
  - a. Compromisos Generales 20%
  - b. Plan y Presupuesto 30%
  - c. Contratación 30%
  - d. Fortalecimiento Institucional 20%

##### **PERIODICIDAD**

10. Este instrumento debe diligenciarse por trimestres, así:
  - a. Enero-Marzo (hoja Mar31)
  - b. Abril-Junio (hoja Jun30)
  - c. Julio-Septiembre (hoja Sep 30)
  - d. Octubre-Diciembre (hoja Dic31)
11. Los plazos para divulgar esta auto evaluación son:
  - a. primer trimestre, Abril 15
  - b. segundo trimestre Julio 15
  - c. tercer trimestre Octubre 15
  - d. cuarto trimestre Enero 15
12. Cada trimestre refleja cumplimientos parciales de un año; para conformar la auto evaluación del año se deberá contar con las 4 auto evaluaciones parciales de cada trimestre.
13. Al diligenciar cada trimestre irá acumulando la nota definitiva del año calendario que se evalúa; Los compromisos que no se pueden evaluar por no haberse cumplido el plazo para hacerlo, se dejan en blanco; a medida que transcurre el año calendario, todos los compromisos estarán evaluados.
14. La auto evaluación del año calendario (Dic 31) refleja la situación en materia de acceso y disponibilidad de información pública; sin embargo las auto evaluaciones parciales (Mar31, Jun 30 y Sep 30) pueden reflejar tendencias aunque las matrices no se diligencien en su totalidad.

### **DILIGENCIAMIENTO PREVIO**

15. El Interlocutor válido del administrador, diligenciará el cuadro que aparece arriba a la izquierda de cada hoja de cálculo: Nombre del mandatario y nombre de la entidad territorial.
16. También la categoría de la Entidad (Municipios: especial, 1,2,3,4,5 ó 6 – Departamentos: especial, 1,2,3 ó 4).
17. Deberá diligenciar también la casilla que pregunta por el número de programas de subsidio además de Salud, Educación y Servicios Públicos. Por ejemplo, si la entidad tiene estos tres pero además cuenta con dos programas de subsidios para "Desayunos Escolares" y "Almuerzos Calientes", llenará con un dos; si tiene tres adicionales, con un tres, y así sucesivamente.
18. Deberá anotar el número de mecanismos adicionales para recibir y tramitar solicitudes ciudadanas, adicionales a los cuatro 4 (cuatro) establecidos en el compromiso pertinente.
19. También deberá anotar al número de fases, programas o pasos necesarios para completar la aplicación de la Ley de 594 de gestión documental y archivística.
20. Por último, anotar el número de fases, programas o pasos necesarios para poner en marcha en la entidad el plan de sistematización.
21. Al diligenciar el cuadro en la hoja del primer trimestre, los demás cuadros de los trimestres siguientes se llenarán automáticamente con los mismos datos diligenciados.
22. Los cambios en estos datos deben ser informados al vocero del Comité de seguimiento, ya que de esos datos dependen varias auto evaluaciones.

### **DILIGENCIAMIENTO PARA LA AUTOEVALUACION**

23. Todos los datos para autoevaluar deben provenir de la gestión realizada por la administración en materia del cumplimiento de estos compromisos, y se sustentan en la documentación que la administración pone a disposición de la ciudadanía como dice en la declaración pública.
24. Los datos que se diligencian en cada trimestre son los mismos que declara cumplidos el mandatario en su comunicado oficial.
25. Los cuadros de resumen, arriba a la derecha, reflejan automáticamente la calificación por auto evaluación; cada trimestre tiene su propio cuadro de resumen. No se pueden modificar estos cuadros ni intervenir sobre ellos.
26. Al terminar el diligenciamiento de cada trimestre se obtendrá la calificación del mismo; al diligenciar el trimestre siguiente, se hace necesario diligenciar todas las casillas anotando el cumplimiento acumulado y la ejecución del trimestre que se califica. Por ejemplo, la auto evaluación del cumplimiento de entrega de informes trimestrales va acumulando "nota" a medida que transcurren los semestres y se entregan los mismos.
27. El cumplimiento de cada compromiso se anota en la columna "Cumplimiento declarado públicamente".
28. Al desplazarse sobre las casillas de la columna mencionada, aparece un cuadro que indica lo que se pide: un número, un porcentaje o las palabras si o no. Las entradas de números y porcentajes tienen límites superiores y alertas que indicarán si se ha sobrepasado el límite. Para las entradas de palabras (si o no) no importan mayúsculas.
29. El resultado (la nota o el cumplimiento de cada compromiso) se construye en la columna siguiente, "Porcentaje de cumplimiento del compromiso" mediante la

división del dato diligenciado entre el número exigido (indicador de la Ley) ya contenido en esa columna.

30. En cada eje temático se hace un promedio simple con los resultados de sus casillas. A ese resultado se le aplica la ponderación estipulada en el punto 5 de este documento.
31. En la columna de observaciones se debe anotar lo que a juicio de la administración contribuye a dar claridad sobre el cumplimiento de estos compromisos.