



MANUAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

MANUAL INDICADORES DE GESTIÓN

1. OBJETIVO

Establecer una herramienta organizacional de autoevaluación y de autocontrol que permita de un lado monitorear en tiempo real el quehacer de la entidad y de otro, determinar las posibles desviaciones, a fin de promover acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de los planes y alcanzar las metas previamente definidas.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de medición y análisis de datos y finaliza con el reporte de resultados que permita la toma de decisiones. Este documento aplica a S.A.S.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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 2015.
- Decreto 1499 de 2017 que define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión pública.
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Versión 4 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Guía metodológica para la formulación de Indicadores. Departamento Nacional de Planeación (DNP)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- ACTIVIDADES:** Principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes o servicios que produce o entrega un programa.
- ADECUADO:** Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir un objetivo planteado. Este criterio contempla que "una tarea complicada y problemática para la estimación del desempeño.
- ATRIBUTO:** Es la cualidad o característica que tiene un indicador que debe ser observable y medible, para mostrar cambios y progresos hacia el logro de un resultado.
- CADENA DE VALOR:** La cadena de valor es la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso.
- CALIDAD:** Dimensión de los indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
- CLARO:** Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y la claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, en términos sencillos.
- COCIENTE:** En aritmética, un cociente es la cantidad producida por la división de dos números. El cociente tiene un uso generalizado en todas las matemáticas y en la física.
- COMPONENTES:** Bienes y servicios públicos que produce o entrega un programa específico para cumplir con un propósito; deben establecerse como productos o servicios.
- DENOMINADOR:** Número que en una fracción indica las partes iguales en que se considera dividida la unidad. Ejemplo en la fracción $\frac{2}{8}$, 8 es el denominador.
- DIMENSIÓN DEL INDICADOR:** Aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. En el presente documento se refieren a eficiencia, calidad y economía.
- DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS:** El propósito de esta dimensión es que las entidades públicas desarrollen una cultura organizacional fundamentada en la toma de decisiones y la mejora continua, a partir del seguimiento a su gestión y desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y/o resolución de los problemas de los grupos de valor.
- ECONOMÍA:** Es la dimensión del indicador que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sea de inversión o de operación.
- ECONÓMICO:** Criterio para la elección de indicadores referido a los costos e implicaciones para su costo y medición; se deben elegir aquellos indicadores disponibles que permitan medir el costo de los servicios.
- EFICACIA:** Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- EFICIENCIA:** Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
- EVALUACIÓN:** Atribución o determinación del valor de algo o de alguien. Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.
- FICHA TÉCNICA:** Es el documento en el que se detallan las definiciones y características de un indicador.
- FIN:** Descripción de cómo el programa contribuye en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del programa.
- FÓRMULA:** Es una secuencia o cadena de caracteres cuyos símbolos pertenecen a un lenguaje formal, de tal manera que la expresión cumple ciertas reglas de la lógica, álgebra o área de la matemática y en otros sistemas formales.
- FRECUENCIA DE MEDICIÓN:** Periodicidad con que se realiza la medición del indicador.
- INDICADOR:** Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, se mide o se evalúa el progreso o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún estándar, permite determinar la desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.
- INDICADOR DE GESTIÓN:** También conocido como indicador de desempeño KPI, por sus siglas en inglés (Key Performance Indicator) es una forma de medir el desempeño de los objetivos estratégicos. Este tipo de indicador deberá reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas.
- INSUMO:** El insumo es todo aquello disponible para el uso y el desarrollo de la vida humana, desde lo que se encuentra en la naturaleza, hasta lo que se crea, es decir, los recursos.
- IMPACTO:** Hace referencia al valor más trascendental que tiene la planeación estratégica de la organización. La estrategia de negocio, las consecuencias que se generan por los proyectos; se refiere a la magnitud de sus efectos.
- LÍNEA BASE:** Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
- MEDICIÓN:** La medición es comparar la cantidad desconocida que se quiere determinar y una cantidad conocida de la misma magnitud, que se elige unidad. Al realizar la medición se obtiene un cociente que indica la magnitud de la cantidad desconocida en términos de la unidad elegida.

- 29/7/26, 21:05
- Documento
- **MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Son aquellos procedimientos utilizados para evaluar y monitorear los indicadores en un proyecto o actividad determinada.
 - **META:** Es el resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Las metas expresan una situa preestablecido, y deben ser medibles, fácilmente cuantificables y contar con unos recursos para su logro.
 - **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG):** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestiór procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.
 - **MONITOREO:** Es la acción y efecto de monitorear, el verbo que se utiliza para nombrar a la supervisión o el control realizado, tiene como objetivo promover el seg
 - **NATURALEZA:** Señala si el indicador es simple o formulado. Así, los indicadores pueden ser de eficiencia, si se enfocan en el control de los recursos o las entrac sistema.
 - **NUMERADOR:** Número que, en una fracción, indica las partes iguales de la unidad que contiene esa fracción ejemplo 3/2, el numerador es 3.
 - **OBJETIVO DE CALIDAD:** Es la manera a través de la cual las organizaciones pueden focalizar el objetivo de la Política de Calidad en los llamados Planes de M satisfacción del cliente.
 - **OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Son los objetivos planteados por una organización para lograr determinadas metas y, a largo plazo, la posición de la organización en
 - **PERSPECTIVA:** Se entiende como una disciplina con visión global, sistémica, dinámica y abierta que explica los posibles futuros no sólo por los datos del pa determina cómo se ve y resuelven cuestiones importantes de la entidad. Poner la palabra "estratégica" después de la palabra "perspectiva" indica una táctica, un €
 - **PROCESO:** Es un conjunto de tareas o actividades que se interrelacionan entre sí, para transformar entradas o insumos en un producto final que cumpla con conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
 - **PRODUCTO:** Es entendido como el bien y/o servicio que se genera en un proceso productivo, igualmente puede ser el resultado o entregable de algo.
 - **PROPÓSITO:** Se trata del objetivo que se pretende alcanzar. Este término indica la finalidad, la meta de una acción o de un objeto.

5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

En la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se tendrán en cuenta los indicadores de gestión en las siguientes dimensiones y políticas.:

1. **Gestión Estratégica de Talento Humano:** Estos indicadores permiten tener información valiosa en cuanto a rotación, ausentismo, seguridad laboral, atrasos, ca establecer acciones que conlleven a una mejora del proceso y que contribuya al cumplimiento de objetivos y metas organizacionales
 2. **Direccionamiento estratégico y planeación:** los indicadores se construyen desde el proceso de planeación; en esta dimensión se definen los lineamientos para
 3. **Gestión con valores para el resultado:** Los indicadores planeados permitirán verificar el cumplimiento de las metas y ajustar los planes de acción.
 4. **Evaluación de resultados:** se define la evaluación del resultado de los indicadores con el fin de realizar el monitoreo y medición de su desempeño, igualmente mejora en los casos que no se cumpla con la meta establecida.
 5. **Gestión de Información y Comunicación:** El indicador permite determinar y hacer seguimiento al cubrimiento que se realiza a nivel de activos críticos de informac
 6. **Gestión del Conocimiento:** Estos indicadores buscan medir en primer lugar el avance de la implementación de la gestión del conocimiento en la entidad; asimis en tiempo y recursos
 7. **Control interno:** La evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo en la entidad a través de la medición y el análisis de los resultados de indicadores c corrección o el mejoramiento del desempeño.

5.1. BENEFICIOS EN LA FORMULACIÓN DE INDICADORES

- Apoyan el proceso de planificación (definición de objetivos y metas) y de formulación de políticas de mediano y largo plazo.
 - Establecen el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de la Entidad.
 - Posibilitan la detección de procesos de la institución en los cuales existen problemas de gestión tales como el uso ineficiente de los recursos, las demoras exces las diferentes tareas, etc.
 - Facilitan, a partir del análisis de la información entre el desempeño efectuado y el programado, realizar ajustes en los procesos internos y readecuar cursos de objetivos prioritarios.
 - Permiten detectar procesos o estrategias cuyo desempeño no es el deseado. Esto se traduce en formulación de oportunidades de mejora encaminadas al logro de
 - Generan mayor transparencia de la Entidad relacionada con la gestión de recursos.
 - Miden la satisfacción del cliente respecto a la prestación de un servicio.
 - Permiten definir de manera clara y precisa la gestión realizada por la Entidad.
 - Tienen como finalidad evaluar y/o demostrar el progreso de la Entidad respecto a las metas establecidas.

5.2. RESPONSABILIDADES EN LOS INDICADORES.

Los indicadores son utilizados por las entidades en su proceso de gestión para medir el avance o detectar fallas en el logro de los objetivos o cumplimiento de metas en

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABILIDADES
PRIMERA LINEA DE DEFENSA (líderes de procesos)	• Realizar la formulación de los indicadores de conformidad con la ficha del indicador en el formato ()FR-EFR-DEP-017 • Realizar la medición de los indicadores de gestión de acuerdo con la periodicidad establecida (mensual, trimestral, bimestral, semestral o anual), en el aplicativo dispuesto en la Intranet https://lookerstudio.google.com/reporting/0aca7847-e2ef-473a-b017-62f96056c921/page/VQN6C • Realizar la formulación de los indicadores de conformidad con la ficha del indicador en el formato (FR-EFR-DEP-017)

Concepto generado de varias referencias: Departamento Administrativo Nacional de Planeación – DNP. (2009). Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores. Bogotá. Hernández, G. (2014). Índices de gestión en una empresa del sector pú

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABILIDADES
PRIMERA LINEA DE DEFENSA	• Reportar en el drive de la entidad, las evidencias claras y completas que sustenten la medición y la veracidad de la información de la medición de los indicadores. • Realizar la medición de los indicadores de gestión de manera comparativa con el fin de evaluar la tendencia del indicador en cada periodo.

LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABILIDADES
DEFENSA (líderes de procesos)	• Establecer acciones correctivas en caso de incumplimiento de la meta del indicador en la Intranet .https://www.appsheet.com/start/a6c9cecdf6de00c00e8#appName=AccionesdeMejora-5600633&group=%5B%5D&page=fastTable&sort=%5B%7B%22Column%22%3A%22Num%22%2C%22Order%22%3A%22Value%22%7D%5D ◦ Delegar cuando sea necesario por parte del líder del proceso el (los) profesionales encargados de la medición, reporte, análisis y entrega de evic • En caso de requerir modificación a los indicadores el líder del proceso realizará el análisis correspondiente y presentará a la Oficina Asesora de Planeación institucional la
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA (Oficina Asesora de Planeación Institucional)	• Verificar la formulación de los indicadores por parte de los líderes de los procesos y su pertinencia. • Asesorar y sensibilizar a los procesos en la gestión de indicadores • Publicar en la intranet en cada proceso las fichas de indicadores. • Verificar cambios sugeridos por los procesos en los indicadores y la pertinencia de los mismos. • Realizar seguimiento a las acciones correctivas de los indicadores de gestión que no cumplen con la meta respectiva. • Realizar seguimiento a la medición de los indicadores efectuada por cada proceso de acuerdo con la periodicidad de estos. • Realizar el seguimiento al reporte de los indicadores de gestión comparativos. • Verificar las evidencias aportadas en la medición de los indicadores y su consistencia y fiabilidad con los resultados de los indicadores. • Presentar informe al comité institucional de gestión y desempeño de la medición de los indicadores y especialmente de aquellos que no cumplen la me • Publicar de manera semestral en la página web el informe de medición de los indicadores de gestión de cada proceso y de manera anual los de resultados.
TERCERA LINEA DE DEFENSA (Oficina de control interno).	• Dentro del rol de evaluación y seguimiento ejercida por la oficina de control interno, una de las fuentes es el seguimiento a resultados de indicadores, por tal motivo la oficir de la entidad y presentará las recomendaciones necesarias para el desarrollo efectivo de los mismos.

INDICADORES

Los indicadores pueden ser medidas, números, hechos, opiniones o percepciones que señalen condiciones o situaciones específicas.

Es importante recordar que los procesos arrojan información cualitativa o cuantitativa que de una u otra manera es posible registrarla para el seguimiento de los procesos

- Número de usuarios atendidos o despachos realizados.
- Actividades realizadas en un período de tiempo o cantidad producida.
- Consumo de materiales o insumos.
- Tiempos para la realización de actividades.
- Gastos en mantenimiento.
- Calidad del trabajo.
- Entre otros.

¿CUAL ES LA FUNCIONALIDAD DE LOS INDICADORES?

- Los indicadores permiten evaluar las diferentes actividades establecidas en la entidad en un proceso específico y permiten realizar una comparación interna o externa
- Medir aspectos claves o factores críticos que requieren de medición y seguimiento por parte de la entidad.
- Permiten medir el cumplimiento de los objetivos y tomar medidas al respecto cuando se evalúa el progreso de estos.
- Permiten desarrollar un procedimiento de seguimiento y toma de decisiones para mejoramiento de los procesos.

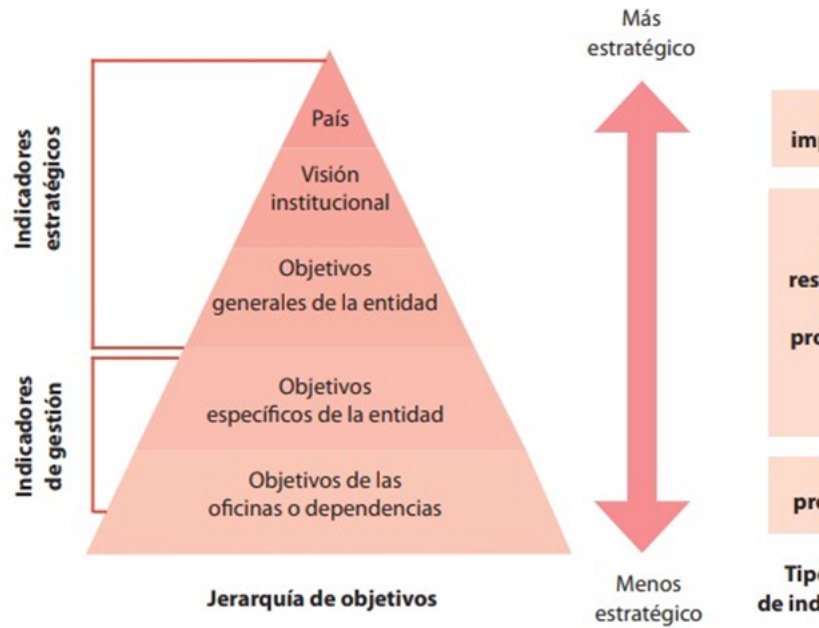
CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS INDICADORES

Los indicadores deben satisfacer, en la medida de lo posible, las siguientes características o atributos que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Características	Descripción
Pertinencia	Debe referirse a los procesos y productos esenciales que desarrol cada institución.
Independencia	No condicionado a factores externos, tales como la situación gener del país o la actividad conexas de terceros (públicos o privados).
Costo	La obtención de la información para la elaboración del indicador debe ser costo razonable.
Confiabilidad	Digno de confianza independiente de quién realice la medición.
Simplicidad	Debe ser de fácil comprensión, libre de complejidades.
Oportunidad	Debe ser generado en el momento oportuno dependiendo del tipo d indicador y de la necesidad de su medición y difusión.
No redundancia	Debe ser único y no repetitivo.
Focalizado en áreas controlables	Focalizado en áreas susceptibles de corregir en el desempeño de l organismos públicos generando a la vez responsabilidades directa en los funcionarios y el personal.
Participación	Su elaboración debe involucrar en el proceso a todos los actor relevantes, con el fin de asegurar la legitimidad y reforzar compromiso con los objetivos e indicadores resultantes. Esto impli además que el indicador y el objetivo que pretende evaluar sea más consensual posible al interior de la organización.
Disponibilidad	Los datos básicos para la construcción del indicador deben ser c fácil obtención sin restricciones de ningún tipo.

CRITERIOS BASICOS: para seleccionar el mejor indicador, se utilizan los criterios básicos de calidad conocidos como metodología CREMA o SMART

CREMA	SMART
C = Claro: indicador entendible	S = Especifico: Tener relación con la meta y el objetivo
R = Relevante: proveer información del objetivo que se quiere medir.	M = Medible: permitir una medición objetiva, confiable, concisa y verificable.
E = Económico: La construcción y edición del indicador debe tener un costo disponible y razonable.	A = Alcanzable: Realista que se pueda medir y alcanzar.
M = Medible: validarse de manera independiente, cualquiera pueda verificarlo.	R = relevante: Indicador esencial para medir los objetivos y metas.
A = Adecuado: proveer bases para medir lo que se requiera medir.	T = Especifico en el tiempo: Definición clara del plazo en que se deben producir el cambio esperado.



Para la definición de indicadores, los procesos deben ser vistos con el enfoque de efectividad total, de tal forma que sean identificados sus insumos, resultados y cli procesos, así:

EFICIENCIA	EFICACIA	EFFECTIVIDAD
(RECURSOS)	(ATRIBUTOS)	(IMPACTO)
Mano de obra	Calidad	Rendimiento
Materia prima	Oportunidad	Productividad
Tiempos	Amabilidad	Cobertura
Gastos	Confiabilidad	Participación

Los indicadores deben ser clasificados de acuerdo con lo que se pretende medir, teniendo como parámetros los siguientes:

INDICADORES DE EFICIENCIA

La eficiencia es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Estos indicadores les deben permitir a los responsables de los procesos evaluar su gestión frente a la optimización de los recursos.

Cada que se estructure un indicador de eficiencia, éste debe relacionar un recurso versus el número de unidades o actividades realizadas con el fin de poder eva del lenguaje que se quiera tener en la entidad. Por ejemplo:

Caso 1	Caso 2
Hora hombres laboradas Usuarios atendidos	Usuarios atendidos Horas hombre- laboradas
<i>Interpretación</i>	<i>Interpretación</i>
Tiempo invertido para atender un usuario	No de usuarios atendidos en una hora

INDICADORES DE EFICACIA

La eficacia es el grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados

Estos indicadores les deben permitir a los responsables de los procesos evaluar la calidad de su gestión en términos de los atributos propios de sus resultados.

Cada vez que se formulen estos indicadores se pretenderá evaluar un atributo de los resultados del proceso, así:

Caso 1	Caso 2
No de instrumentos desarrolladas/ No de instrumentos proyectados X 100	No de conceptos técnicos emitidos/ No de solicitudes radicadas X100
<i>Interpretación</i>	<i>Interpretación</i>
Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento
No de actividades realizadas/ No de actividades programadas X 100	No de tramites racionalizados/ No de tramites por racionalizar X100
<i>Interpretación</i>	<i>Interpretación</i>
Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento

INDICADORES DE EFECTIVIDAD

La efectividad es la medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos.

Este impacto se mide en términos de rendimiento frente a lo programado, la productividad según su capacidad instalada, cobertura y participación, entre otros aspectos.

Ejemplo productividad	Ejemplo de cobertura
Tasa de accidentes fatídicos en las carreteras luego de implementada una señalización de Transito	Aumento del nivel de niños inscritos en educación primaria en escuelas públicas

OTROS INDICADORES

Con el fin de controlar la gestión de los procesos desde otras perspectivas distintas a la eficiencia, eficacia y efectividad, se han planificado otras mediciones cuantitativas que se orientan a la razón de ser del proceso, así:

Indicadores de Económica:

Permiten medir la capacidad para producir, administrar, focalizar y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada, at con los objetivos planteados, indicadores relacionados con el valor de los recursos financieros empleados en la provisión de bienes y servicios con los gastos.

Ejemplo: Recursos Gestionados, gastos actuales,

Indicadores de calidad.

Estos indicadores miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de los usuarios bajo precepto ofrece.

Indicador de calidad.
Número de usuarios satisfechos/ total de usuarios encuestados
Numero de atenciones sin retraso/ número de intervenciones totales.

UNIDAD DE MEDIDA DE LOS INDICADORES

Es el parámetro de referencia para determinar la magnitud y el tipo de unidad del indicador. (p.ej. Número, personas, porcentaje, entre otras posibles unidades de medida).

- Cualitativas - Descripción de la variable;
- Cuantitativas - Expresión porcentual, numérica, promedio, número absoluto, etc.

Todo indicador puede ser presentado como:

- **Cifra absoluta:** Refleja características particulares en un momento dado (Por ej.: Número de trámites legales realizados en el periodo/ Número total de trámites a).
- **Porcentajes:** Se refiere fundamentalmente a aspectos de distribución (Por ej.: porcentaje de ejecución presupuestal).
- **Promedios y otras medidas estadísticas:** Representa comportamientos típicos. (Por ej.: La mediana de los salarios de los profesionales y técnicos).
- **Muestra comportamientos tales como:** o Cifras absolutas: Se utilizan para dar cuenta de características particulares en un momento dado. Por ejemplo, número.
- **Medidas estadísticas:** Usados para mostrar comportamientos típicos, tales como: promedios¹, mediana², moda³, etc. Por ejemplo, Ejecución presupuestal.
- **Tasas:** Muestra la evolución o comportamiento de una situación o fenómeno en el tiempo (Por ej.: Tasa de accidentalidad).

ETAPAS PARA LA CONSTRUCCION DE LOS INDICADORES

- Identificar el objetivo del indicador que se quiere medir / cuantificar: Tener en cuenta que el objetivo del indicador debe ser específico, medible, realizable, realista,
- Tener en cuenta en la definición las características de los indicadores.
- Definir el tipo de indicador, dimensiones y unidades de medida.
- Redactar el nombre del indicador: la definición del nombre de un indicador depende del objetivo que se quiere medir o cuantificar. Ejemplo:
Objetivo: Cumplir el plan estratégico de la entidad
Nombre indicador: Cumplimiento plan estratégico
- Definir la fórmula del indicador: Es la manera en que será calculado el indicador
- Establecer la frecuencia de medición: para definir el tiempo se deben tener en cuenta variables como: necesidades de uso de la información que se genera para la población objetivo, costo de la medición del indicador, disponibilidad de la información (interna y externa).
- Construir la ficha del indicador.

RECOPIACIÓN DE DATOS Y ESTABLECIMIENTO DE LAS FUENTES DE LOS DATOS O MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Es necesario identificar las fuentes de información confiables para las variables definidas en el indicador, establecer los procedimientos para la recolección y manejo de fuentes internas o externas.

FORMULACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES A TRAVÉS DE LA FICHA TÉCNICA

El líder de cada proceso formulará y definirá los indicadores, que permitan evaluar las actividades desarrolladas de cada proceso, para tal fin, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Para la formulación y definición de los indicadores, se tendrá en cuenta el formato de la ficha técnica de indicador FR-EFR-DEP-017 donde se registra la información b para la medición del indicador.

La ficha técnica contiene la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCION
PROCESO	Proceso al cual pertenece el indicador de conformidad con el mapa de procesos establecido en la Entidad.
PROCEDIMIENTO AL QUE PERTENECE	Nombre del procedimiento con el cual se relaciona el indicador
NOMBRE DEL INDICADOR	Nombre con el cuál se identificará el indicador, debe ser un reflejo del objetivo que se quiere medir, además de ser sencillo y concreto.
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Es una explicación cualitativa que da cuenta de la utilidad del indicador, donde se incluye el alcance del indicador, precisando qué es, por qué y para qué se mide.
OBJETIVO DEL INDICADOR	Objetivo para el cuál fue establecido el indicador. (especifico, medible, realizable, realista, limitado en el tiempo.
AÑO INICIAL DE SERIE HISTÓRICA	En caso de tener una serie histórica, se debe indicar desde qué fecha se tiene la información.
RESPONSABLE DE RECOLECTAR, MEDIR Y ANALIZAR EL INDICADOR	Nombre del cargo encargado de reportar a la Oficina Asesora de Planeación Institucional los indicadores, por lo general es el líder del Proceso (directores o jefes de oficina)
FÓRMULA DE CÁLCULO	Expresión matemática con la que se hace el cálculo del indicador, incluye las variables que se pretenden medir ej: número de actividades ejecutadas/total actividades planeadas.
FUENTE DE INFORMACIÓN	Se refiere a la operación estadística o el sistema de información del cual provienen los datos. Adicionalmente, en este elemento se incluye el nombre de la dependencia que se encarga de reportar los avances. Relacionar enlace o codificación del registro administrativo fuente de la información.
UNIDAD DE MEDIDA	Expresión con la cual se describe el indicador (puede ser: unidad, promedio, porcentaje, tasa, etc.).
PERIODICIDAD DE TOMA DE DATOS	Corresponde al tiempo establecido para la toma de datos o la información necesaria para alimentar el indicador ej: diaria, semanal, mensual, etc.
PERIODICIDAD DE MEDICIÓN (REPORTE)	Periodicidad con la cual se medirá el indicador y sus correspondientes variables (numerador-denominador) puede ser: mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual
TENDENCIA	Patrón de comportamiento del indicador Esta puede ser creciente si se busca aumentar el valor del indicador (la meta tenderá a 100%) decreciente si se pretende disminuir el valor del indicador (la meta tenderá a 0%)
META	Es el valor esperado, es referente numérico de comparación, en algunos casos se tienen como referencia una línea base para poder definirlo.
TIPO	Clasificación del indicador (puede ser de: eficiencia, eficacia o efectividad). EFICIENCIA: Es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible. EFICACIA: capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera' EFECTIVIDAD: Cuantificación del logro de la meta" o "Capacidad de lograr el efecto que se desea
DOCUMENTOS DE SOPORTE	Documento o herramienta de TI (BD, software, archivo) que evidencie la veracidad de la información suministrada para la medición del indicador
USUARIOS	Procesos que utilizan el indicador
VOCABULARIO	Términos desconocidos asociados al indicador
OBSERVACIONES	Aclaración que se deba dar para garantizar una adecuada medición del indicador
ELABORO	Persona encargada del diligenciamiento del formato de ficha de indicador
APROBÓ	Director o jefes de área encargado de aprobar el indicador establecido para el proceso

RESPONSABLES DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVIDENCIAS

El líder o la persona designada de cada proceso deberá efectuar la medición de los indicadores establecidos y reportar la información con el análisis correspondiente y l

La medición se establece para periodos específicos de tiempo, que pueden tener una frecuencia semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, etc., según establecer los informes de resultados y desempeño que posteriormente serán comunicados a las entidades pertinentes.
La presentación del reporte se realizará por medio del funcionario asignado por el líder del proceso a más tardar a los (10) días calendario de la fecha en la que se debe realizar el siguiente día hábil.

Se debe realizar la actualización de la medición en la intranet en el enlace de los indicadores <https://lookerstudio.google.com/reporting/0aca7847-e2ef-473a-b017-62f96> publicar las evidencias respectivas de cada indicador.

ACCIONES DE MEJORA

Se debe establecer por el líder de cada proceso las acciones correctivas, cuando se evidencie incumplimiento de la meta establecida en los resultados de los indicadore

- **INDICADORES DE MEDICION ANUAL Y SEMESTRAL:** cuando se evidencie incumplimiento de la meta en la medición de indicadores de gestión de periodi inmediata, con el fin de tomar las medidas oportunas que garanticen su cumplimiento en la próxima medición.
- **INDICADORES DE MEDICIÓN TRIMESTRAL, BIMENSUAL Y MENSUAL:** cuando se evidencie incumplimiento de la meta en la medición de indicadores de g consecutivos, se deberá establecer acción correctiva con el fin de tomar las medidas oportunas que garanticen su cumplimiento en la próxima medición.

5600633&group=%5B%5D&page=fastTable&sort=%5B%7B%22Column%22%3A%22Num%22%2C%22Order%22%3A%22Ascending%22%7D%5D&table=Acciones&v de ejecución, la cual no debe ser superior a un mes. Se realizará el correspondiente seguimiento de las actividades establecidas por parte la Oficina Asesora de Planeac

REPORTE COMPARATIVO DE INDICADORES

la Oficina Asesora de Planeación Institucional tomará los datos históricos por cada proceso, con el fin de verificar su tendencia de una vigencia a otra. Para realizar jornada estratégica de planeación institucional y solicitará la aprobación para la presentación ante la Junta directiva

COMUNICAR E INFORMAR

Los resultados de los indicadores serán informados y publicados en la intranet en cada proceso <https://lookerstudio.google.com/reporting/0aca7847-e2ef-473a-b017-62> comité institucional de gestión y desempeño.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA
1	14/Sep/2023	Creación del documento.
2	08/Nov/2024	Actualización de responsables y ajuste de fecha de reporte de los indi

ELABORÓ		REVISÓ	
Nombre:	Leydy Paola Gachancipá Ramirez	Nombre:	Deiryn Edith Reyes Medellín
Cargo:	Contratista	Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Planeción Institucional
Fecha:	08/Nov/2024	Fecha:	08/Nov/2024