

	Tipo de proceso:	Estratégico	Código:	MEJ-P-4	Versión:	2.0
	Proceso:	Direccionamiento Estratégico	Fecha aprobación:	21/02/2024		
	Procedimiento:	FORMULACIÓN, REPORTE Y SEGUIMIENTO A INDICADORES DE GESTIÓN				
Productos:	Hoja de vida y medición del indicador Batería y matriz de seguimiento a indicadores					
Control de cambios						
Elaboró		Revisó		Aprobó		
Zaida Lizeth Segura Franco - Contratista Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		Cristian Armando Velandia - Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		Cristian Armando Velandia - Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		
Zaida Lizeth Segura Franco - Contratista Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		Cristian Armando Velandia - Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		Cristian Armando Velandia - Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano		
Versión	Descripción					Fecha
2.0	Se realizó modificación en campos de responsables y en las notas aclaratorias con el objetivo de aclarar los roles y responsabilidades en cada una de las actividades, también se ampliaron las referencias técnicas y las definiciones.					feb-24
1.0	Emisión del documento con el fin de orientar la gestión de los indicadores de gestión en la entidad					jul-23
1. Responsable de Procedimiento						
Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano						
2. Objetivo						
Orientar la formulación, aprobación, análisis y reporte de los diferentes tipos de indicadores de gestión, de forma articulada, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)						
3. Alcance						
Inicia con la identificación de aspectos claves a medir y su alineación con la estrategia del ICC, continúa con la formulación y aprobación del indicador; posteriormente se orienta la fase para registrar la medición que recibirá el Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano para su revisión; en la siguiente fase se determina el cómo hacer el seguimiento al desempeño de los indicadores y concluye el procedimiento con la presentación de resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones respectivas, cuando aplique. Este documento aplica para todos los procesos del ICC y los sistemas de gestión.						
4. Condiciones generales						
<p>a. No hay una medida única que demuestre por sí sola el desempeño de una entidad, por lo que es fundamental contar con una combinación de ellas; esto, dado que ciertos indicadores pueden ser contradictorios entre ellos y es necesario asegurarse que el desempeño en su conjunto ha sido adecuado.</p> <p>b. Si el indicador se basa en la estructura de la relación sobre lo planeado o presupuestado es necesario tener como punto de comparación las metas que la entidad establece.</p> <p>c. Si la base es la comparación de resultados con entidades homólogas se debe tener especial cuidado en elegir una entidad que sea rigurosamente hablando semejante, en términos de las variables que tienen mayor incidencia sobre el desempeño, tales como recursos, tecnología, capacidades instaladas, área a la cual se dirigen los productos, tipo de clientes, etc.</p> <p>d. La clasificación del tipo de cada indicador, normalmente debe atender al propósito o intención para el cual se crea, pues ahí está la clave para poderlo reportar, analizar y posteriormente tomar decisiones; puesto que podremos encontrar indicadores que aplican para diversas clasificaciones en su tipología, pero esto se aclara en la definición de su "propósito", es decir el fin para el cual lo crea el líder del tema y lo aprueba la alta Dirección.</p> <p>e. Reportes cualitativos: Estos se deben realizar en la hoja de vida y medición del indicador conforme al Manual de Indicadores.</p>						

5. Documentos de referencia

Formatos relacionados	Referentes técnicos
MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador MEJ-F-10 Bateria y matriz de seguimiento a indicadores	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. (2018). Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión v4. Bogotá. DAFP. (2020). Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) v1. Bogotá. DAFP. (2014). Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014. Bogotá. DAFP. (2023). Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Bogotá. DAFP. (2024). Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0. Versión 2. Bogotá. Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. (2005). Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores. Bogotá. Departamento Nacional de Planeación - DNP. (2009). Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores. Bogotá. DNP. (2015). Guía de lenguaje claro para servidores públicos en Colombia. Bogotá.

6. Definiciones

Término	Definición
CIGD	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Delegado	Persona responsable de la actividad anunciada por su superior jerárquico o supervisor (en caso de contratistas que cuenten con obligaciones relacionadas en su contrato)
TRD	Tabla de Retención Documental

7. Descripción del procedimiento

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
INICIO					
Fase 1: (Planeación) Diseño y aprobación de indicador					
1	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3{3} 3 -- Sí --> 2 3 -- No --> 4[4] 4 --> A{{A}} </pre>	Diligenciar el formato de hoja de vida y medición del indicador	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	Seguir los parámetros del instructivo y el manual para el diseño del indicador. Solicitar al Grupo de Planeación y Relacionamiento con el Ciudadano el acompañamiento en el proceso de formulación. Tener en cuenta diferenciar indicadores asociados al Plan de Acción (Indicadores táctivos), Proyectos de Inversión y Plan Estratégico Institucional (Indicadores estratégicos)
2		Remitir solicitud a Grupo de Planeación y Relacionamiento con el Ciudadano	Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	Correo electrónico enviado a calidad@caroycuervo.gov.co MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	La solicitud podrá ser de creación o ajuste del indicador.
3		Revisar el indicador ¿Requiere ajustes?	Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamiento con el Ciudadano o su delegado	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	En caso de requerir ajuste, devolver al solicitante con los comentarios respectivos.
4		Aprobar el indicador	Director o Subdirector(a)	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
Fase 2: (Hacer) Medición y cálculo del indicador					
5	<pre> graph TD A[A] --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> B[B] </pre>	Diligenciar el formato de hoja de vida del indicador en el apartado para el registro de la medición	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	Realizar reporte según la periodicidad definida en el indicador
6		Analizar, interpretar y registrar los resultados	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	Ver <i>DIR-M-9 Manual de Indicadores</i> y solicitar acompañamiento al Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano
7		Registrar los datos de quien reporta el indicador	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada	
8		Archivar los registros documentales de acuerdo a las evidencias y soportes	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	Repositorio de OneDrive de evidencias y soportes	Conforme a las instrucciones dadas por el Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano para el seguimiento de indicadores
9		Reportar el indicador al Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	Correo electrónico enviado a planeacion@caroycuervo.gov.co MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada con el reporte y análisis	

Nro.	Diagrama de Flujo	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Documento soporte de la actividad	Nota aclaratoria
Fase 3: (Verificar) Seguimiento al desempeño del indicador					
10	<pre> graph TD B{{B}} --> 10[10] 10 --> 11{11} 11 -- Sí --> 6((6)) 6 --> 10 11 -- No --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> 15[15] 15 --> FIN([FIN]) </pre>	Recibir los reportes periódicos	Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano o su delegado	Correo electrónico enviado a planeacion@caroycuervo.gov.co MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada con el reporte y análisis	
11		Revisar y analizar los reportes ¿Requiere ajustes?	Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano o su delegado	MEJ-F-9 Hoja de vida y medición del indicador, diligenciada con el reporte y análisis	Ver criterios de calidad de la revisión en MEJ-F-10 Batería y matriz de seguimiento a indicadores.
12		Consolidar información en la batería y seguimiento a indicadores	Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano o su delegado	MEJ-F-10 Batería y matriz de seguimiento a indicadores, diligenciado	
13		Presentar desempeño de indicadores en CIGD	Coordinador Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano o su delegado	Presentación CIGD Acta de reunión CIGD	Trimestralmente, se debe presentar el desempeño de los indicadores.
14		Archivar los registros documentales	Auxiliar Administrativo del Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano o su delegado	Repositorio de OneDrive	
Fase 4: (Actuar) Tomar decisiones a partir de las evidencias					
15	15	Tomar las acciones de mejora, cuando aplique	Director(a), Subdirectores, Decano(a), Coordinadores de Grupo o sus delegados	MEJ-F-7 Matriz Plan de Mejoramiento por procesos	Conforme a lo registrado por el Grupo de Planeación y Relacionamento con el Ciudadano en el formato de hoja de vida y medición del indicador
FIN	FIN				