



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-09

Fecha: 28-11-2023

PROCEDIMIENTO CONSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Versión: 4

Página: 1 de 11

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
3	2023-03-15	Teniendo en cuenta las observaciones realizadas me permito informar: 1. En el punto 5, se amplió la descripción de la siguiente manera: Socializa a los líderes de proceso, proyecto o unidad de gestión la guía para la formulación y monitoreo de indicad
3	2023-03-15	Teniendo en cuenta las observaciones realizadas me permito informar: 1. En el punto 5, se amplió la descripción de la siguiente manera: Socializa a los líderes de proceso, proyecto o unidad de gestión la guía para la formulación y monitoreo de indicad
4	2023-11-28	Actualización de alcance, actividades, registro de responsables y eliminación de actividades 17 y 18 por solicitud de Control Interno tal como registra en el acta del 29 de agosto de 2023 orfeo 20231300425263

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer lineamientos para la formulación, reporte y análisis de indicadores para los procesos de la Entidad mediante el desarrollo de instrumentos y acompañamiento a las unidades de gestión tendiente a monitorear y evaluar los resultados el desempeño de la gestión y los procesos.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la necesidad de construir, ajustar o eliminar indicadores de gestión de desempeño o de resultado, seguido del acompañamiento y construcción conjunta con la unidad de Gestión y finaliza con la validación, seguimiento y publicación de indicadores en la página web de la Entidad.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 121 ÁREA PLANEACIÓN - 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. GLOSARIO:

Indicador: Los indicadores son herramientas útiles y eficientes para la medición del cumplimiento de los objetivos definidos que, a su vez, se emplean para la planeación y la gestión

Indicador de desempeño: son medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y/o la gestión de una institución. Asimismo, permite responder interrogantes sobre el cumplimiento de los objetivos planteados, el nivel de satisfacción de la población objetivo, entre otras.

Indicador de resultado: son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser incididos por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública. Este tipo de indicadores a su vez, tienen unas subdivisiones con el fin de medir resultados desde el punto de vista del MIPG, en la generación de los productos

Integralidad del dato: Atributo o cualidad de la fuente de información que refiere a exacta, completa, homogénea, sólida, y coherente con la intención de los creadores de los datos que la conforman.

OAPT: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

CIGD: Comité Institucional de Gestión de Desempeño

3. CONDICIONES GENERALES:

Los indicadores deberán formularse mediante el sistema de información para la planeación y gestión institucional

Las unidades de gestión deben formular los indicadores y registrar la información relacionada con su medición

El registro de información cuantitativo y cualitativo debe registrarse conforme a la frecuencia de medición

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---

- TODAS LAS ÁREAS

Necesidades de medición y monitoreo

PROCEDIMIENTO CONSTRUCCIÓN,
SEGUMIENTO, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE
INDICADORES DE GESTIÓN

Indicadores que permitan identificar el cumplimiento
de los objetivos institucionales

- 10.5.ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
- 100 DIRECCIÓN GENERAL
- 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- 123 ÁREA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
- 130 ÁREA DE CONTROL INTERNO
- 140 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
- 200 SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES
- 210 GERENCIA DE ESCENARIOS
- 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
- 310 GERENCIA DE MÚSICA
- 320 GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO
- 330 GERENCIA DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES
- 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES
- 350 GERENCIA DE DANZA
- 360 GERENCIA DE LITERATURA
- 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- 402 ÁREA DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA
- 410 ÁREA DE TALENTO HUMANO
- 420 ÁREA CONTABILIDAD
- 430 ÁREA PRESUPUESTO
- 440 ÁREA TESORERIA
- 450 ÁREA DE ALMACÉN
- 460 ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
- 470 ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- 510 PROGRAMA CREA
- 520 PROGRAMA NIDOS



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-09

Fecha: 28-11-2023

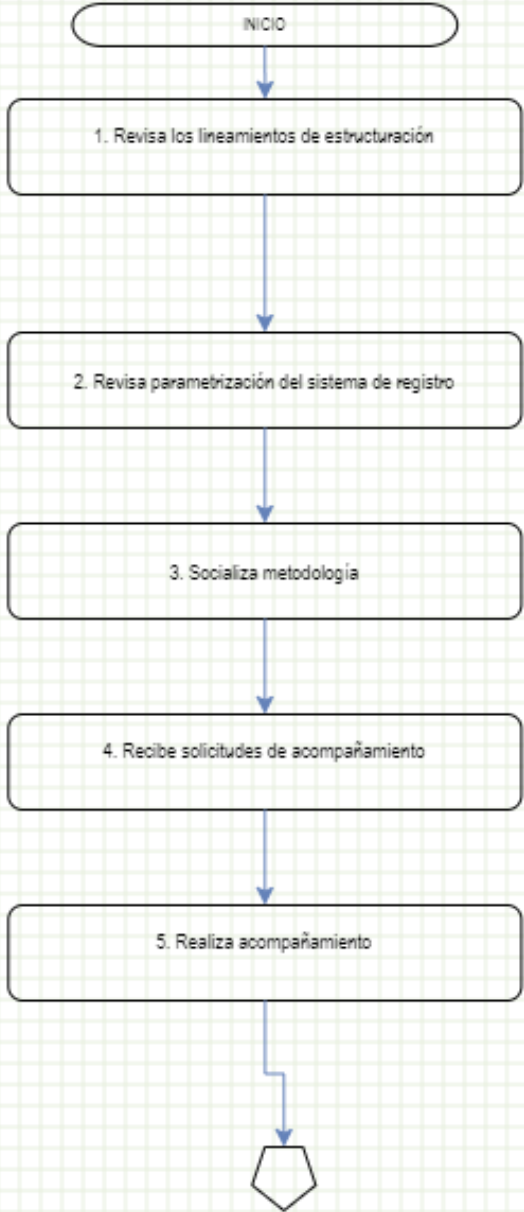
PROCEDIMIENTO CONSTRUCCIÓN, SEGUMIENTO, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

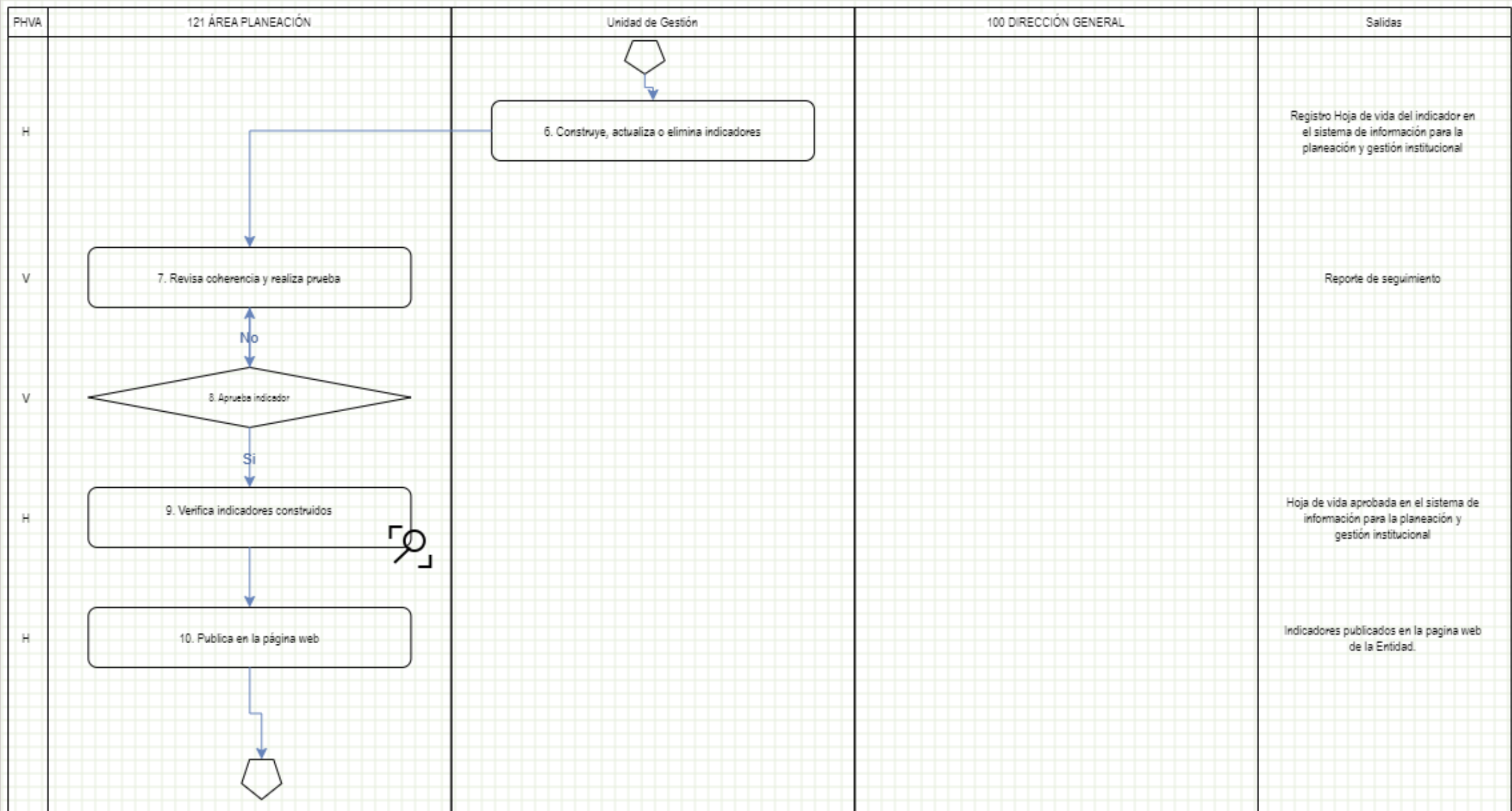
Versión: 4

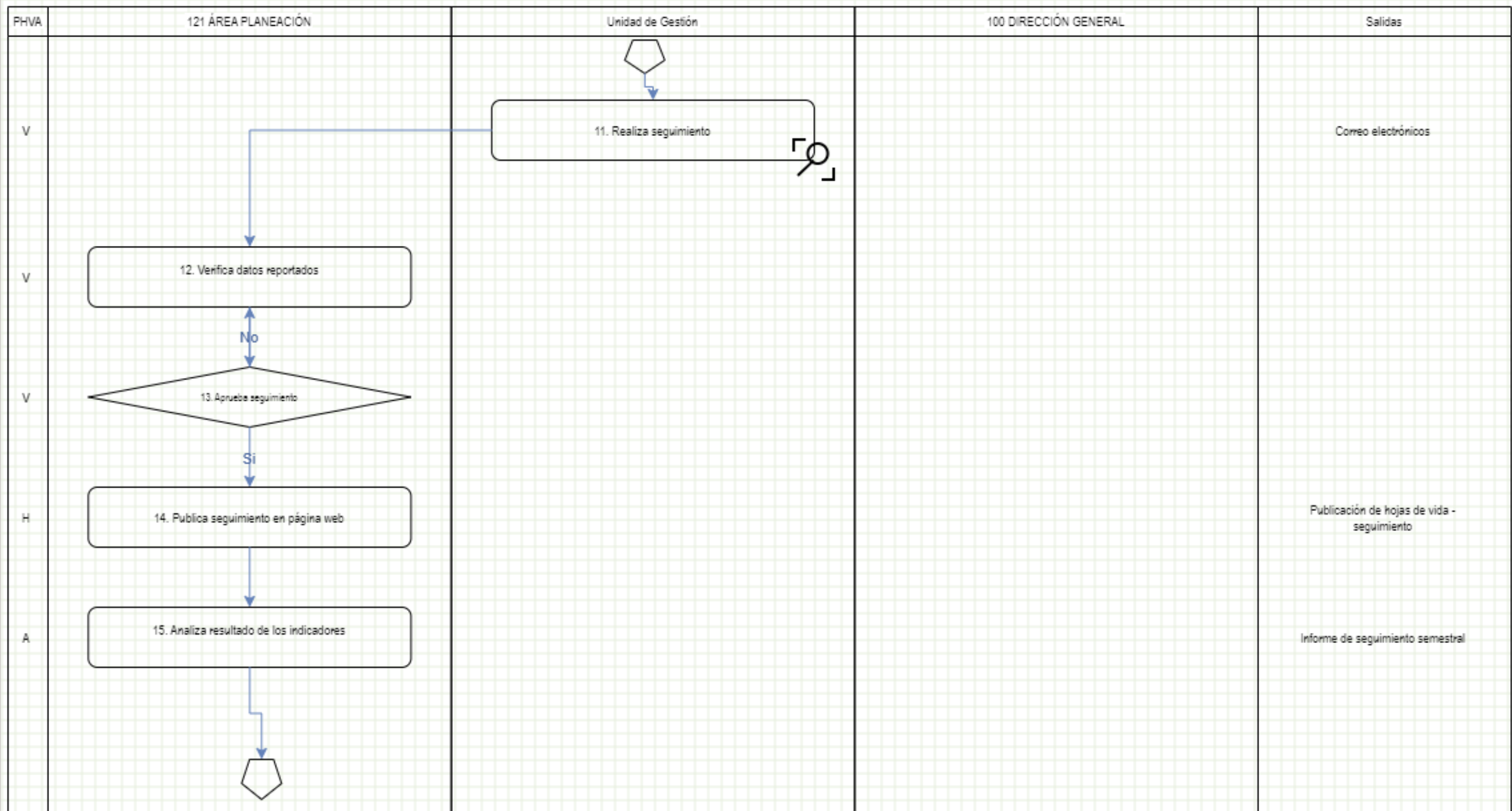
Página: 3 de 11

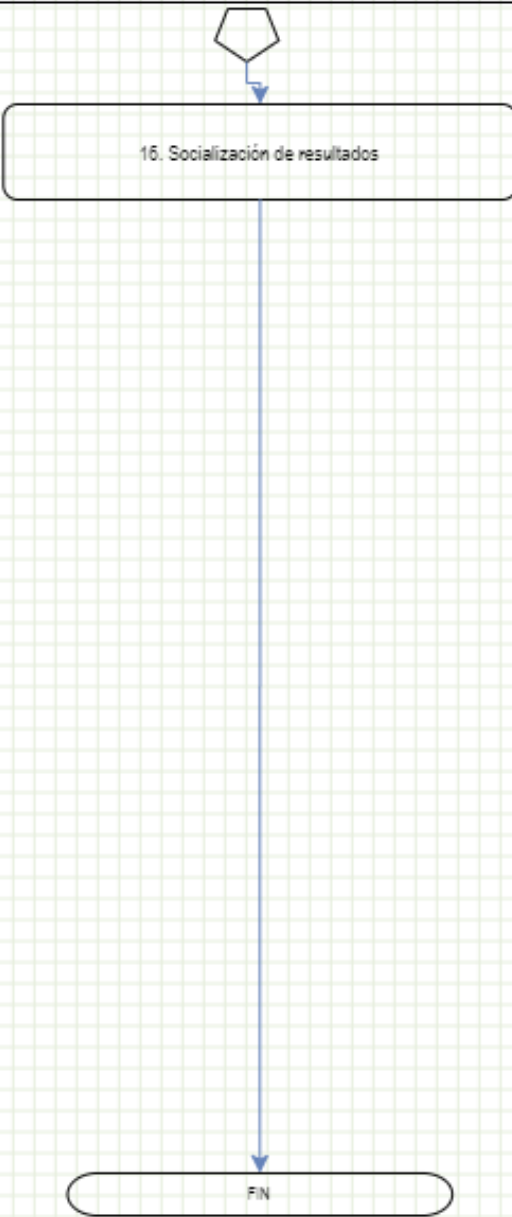
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

FHVA	121 ÁREA PLANEACIÓN	Unidad de Gestión	100 DIRECCIÓN GENERAL	Salidas
	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> P1[1. Revisa los lineamientos de estructuración] P1 --> P2[2. Revisa parametrización del sistema de registro] P2 --> P3[3. Socializa metodología] P3 --> P4[4. Recibe solicitudes de acompañamiento] P4 --> P5[5. Realiza acompañamiento] P5 --> FIN{{ }} </pre>			
P				
P				
H				Listados de asistencia
H				
H				Listados de asistencia





FHVA	121 ÁREA PLANEACIÓN	Unidad de Gestión	100 DIRECCIÓN GENERAL	Salidas
H	 <pre> graph TD Start(()) --> Step[16. Socialización de resultados] Step --> End([FIN]) </pre>			Socialización de resultados

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Revisa los lineamientos de estructuración	Revisa la plataforma estratégica de la Entidad, el plan estratégico y las metas de proyectos como insumos para construir un esquema de medición en cascada que articule la misión, visión, objetivos estratégicos, procesos y programas.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 Semanas	
2	P	Revisa parametrización del sistema de registro	Analiza la estructura de medición establecida en el Sistema de información institucional e identifica posibles mejoras. Para el caso que requiera ajustes deberá realizar lo enunciado en el Procedimiento de Mantenimiento y Desarrollo de Software.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	1 semana	
3	H	Socializa metodología	Socializa a los líderes de proceso, proyecto o unidad de gestión la guía para la formulación y monitoreo de indicadores de desempeño y resultado, así como el módulo de indicadores y el manual de usuario funcional Submódulo indicadores , que permite a la unidad de gestión conocer y apropiar el conocimiento para la formulación de indicadores, así como los plazos para realizar la creación, modificación o eliminación de indicadores de la Entidad.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 hora	Listados de asistencia
4	H	Recibe solicitudes de acompañamiento	Coordina mesas de trabajo con las unidades de gestión que solicitaron acompañamiento de la OAPTI para identificar si hay lugar a crear, modificar o eliminar indicadores en el proceso institucional.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI y Profesional designado por la Unidad de Gestión	1 hora	
5	H	Realiza acompañamiento	Realiza acompañamiento explicando el planteamiento de la medición en cascada definida desde la Oficina Asesora de Planeación. Explica ¿como? y en ¿que? aporta el proceso, el proyecto o la unidad en la estructura de medición de la Entidad. Finalmente describe el objetivo de la medición y los tipos de indicadores establecidos.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	3 hora	Listados de asistencia
6	H	Construye, actualiza o elimina indicadores	Presenta propuesta de construcción, actualización o eliminación de los indicadores requeridos por la unidad de gestión en el módulo de indicadores del sistema de información misional, en donde la unidad de gestión debe ingresar al sistema la propuesta de hoja de vida del indicador y su envío al profesional de la OAPTI para su revisión	Unidad de Gestión	Profesional designado unidades de gestión	2 semanas	Registro Hoja de vida del indicador en el sistema de información para la planeación y gestión institucional
7	V	Revisa coherencia y realiza prueba	Revisa los indicadores propuestos por el proceso o unidad de gestión, atendiendo los criterios de coherencia con la Plataforma Estratégica de la Entidad, la estructura de medición de la organización, la fuente del dato y la coherencia del indicador formulado con los resultados de la prueba de datos. Asimismo se revisa que el indicador, este acorde con lo expuesto en la Guía para la formulación y monitoreo de indicadores de desempeño y resultado y el manual de usuario funcional Submódulo indicadores	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 horas	Reporte de seguimiento

8	V	Aprueba indicador	¿Los indicadores planteados cumplen con los lineamientos establecidos por la OAPTI?	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 horas	
9	H	Verifica indicadores construidos	Verifica que el planteamiento de la unidad de Gestión y la revisión técnica realizada por el profesional asignado de la OAPTI es coherente frente a la necesidad de medición de la organización	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 horas	Hoja de vida aprobada en el sistema de información para la planeación y gestión institucional
10	H	Publica en la página web	Realiza la publicación de la hoja de vida de los indicadores por proceso generados por el sistema de información institucional, en la página web de la entidad y comunica al responsable del indicador para reporte.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 horas	Indicadores publicados en la pagina web de la Entidad.
11	V	Realiza seguimiento	Realiza seguimiento periódico en el módulo de indicadores del sistema de información para la planeación y gestión institucional de acuerdo con las actividades y variables establecidas en la hoja de vida del indicador, y de acuerdo con la frecuencia de medición definida por cada indicador. En el caso de no realizar reporte en las fechas establecidas según cronograma se remitirá alertas a las unidades de gestión responsables para el registro de los datos	Unidad de Gestión	Profesional designado por la OAPTI	1 hora	Correo electrónicos
12	V	Verifica datos reportados	Revisa la calidad e integralidad del dato reportado por la unidad de gestión, y analizando la concordancia con el objetivo planteado y las unidades de medida definidas.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	1 hora	
13	V	Aprueba seguimiento	¿Los datos reportados por la unidad de gestión corresponden con lo establecido en la hoja de vida del indicador?	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	1 día	
14	H	Publica seguimiento en página web	Realiza la publicación del seguimiento de los indicadores por proceso generados por el sistema de información institucional, en la página web de la Entidad	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	3 días	Publicación de hojas de vida - seguimiento
15	A	Analiza resultado de los indicadores	Consolida los resultados y realiza un análisis cualitativo de los indicadores, construyendo un informe ejecutivo con periodicidad semestral para los responsables de proceso o proyecto, con el fin de que ayude en la toma de decisiones, aplicación de correcciones, medidas preventivas o de mejora.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado por la OAPTI	2 semanas	Informe de seguimiento semestral
16	H	Socialización de resultados	La OAPTI presenta al Comité Institucional de Gestión de Desempeño - CIGD los resultados obtenidos en el seguimiento realizado a los indicadores de gestión de desempeño y resultado	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional de la OAPTI y CIGD	2 horas	Socialización de resultados



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-09

Fecha: 28-11-2023

Versión: 4

Página: 10 de 11

PROCEDIMIENTO CONSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

1. La medición de actividades, resultados o el impacto de los proyectos, programas y procesos es responsabilidad de los líderes respectivos. Estos deben estar alineados con la Plataforma Estratégica de la entidad. 2. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información brindará asesoría y acompañamiento, según lo requieran las unidades de gestión, frente a los requerimientos, dudas o necesidades en materia de medición y evaluación de proyectos, programas o políticas. 3. Los datos registrados en el seguimiento de los indicadores deberán atender a la integralidad del dato y veracidad de fuente. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información podrá revisar y corroborar que los reportes cumplan con estas características. 4. Los indicadores tienen una vigencia anual. Los responsables los reportarán a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, de acuerdo con la periodicidad definida en las hojas de vida de los indicadores mediante el sistema de información institucional - módulo de indicadores. 5. La publicación semestral del seguimiento de los indicadores está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, que previamente los revisará y validará. 6. Los indicadores deberán revisarse por lo menos una vez al inicio de cada vigencia, se podrán reformular según ajustes o necesidades de medición del desempeño en cada proceso; en todo caso es necesario dejar un registro documentado de los cambios o modificaciones realizados. 7. Si el resultado del desempeño en el indicador se ubica en el rango Insuficiente en dos o más periodos continuos, se deberán formular acciones de mejora por parte de la unidad de gestión, que permita el cumplimiento de la meta formulada. 8. Para los indicadores cuyo resultado no depende de la gestión del líder del proceso, no habrá lugar a formular acciones de mejora, pues se entiende que estos no dan cuenta del desempeño del proceso y comprenden variables que dependen de la gestión de otros procesos y unidades de gestión. 9. El equipo responsable de indicadores, revisará anualmente la estructura de la Hoja de vida para recolección de información así como la metodología para la el trabajo con los líderes de proceso y enlaces operativos en cada unidad de gestión.

10. Los líderes de proceso o responsables de unidad de gestión deberán revisar una vez al año los indicadores definidos para su proceso y solicitar ajustes, eliminación o creación en el primer trimestre o teniendo en cuenta su necesidad

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
9. Verifica indicadores construidos: Verifica que el planteamiento de la unidad de Gestión y la revisión técnica realizada por el profesional asignado de la OAPTI es coherente frente a la necesidad de medición de la organización	Hoja de vida aprobada en el sistema de información	La información registrada en la hoja de vida del indicador debe corresponder a los criterios mínimos establecidos en la guía para la formulación y monitoreo de indicadores de desempeño y resultado y el manual de usuario funcional Submódulo indicadores.	No cumplir con los criterios mínimos y apuntar al objetivo del proceso que se esta midiendo	Aprobación de la hoja de vida
11. Realiza seguimiento: Realiza seguimiento periódico en el módulo de indicadores del sistema de información para la planeación y gestión institucional de acuerdo con las actividades y variables establecidas en la hoja de vida del indicador, y de acuerdo con la frecuencia de medición definida por cada indicador. En el caso de no realizar reporte en las fechas establecidas según cronograma se remitirá alertas a las unidades de gestión responsables para el registro de los datos	Correo electrónicos	Aprobación de la información cuantitativa y cualitativa de la medición de los indicadores registrados en el sistema de información	solicitar registro de información a las unidades de gestión de acuerdo al cronograma establecido para el registro de datos extemporáneos	Aprobación de los datos reportados en el sistema de información

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Revisar normograma

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO CONSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Código: DIR-PD-09

Fecha: 28-11-2023

Versión: 4

Página: 11 de 11

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
LAURA CATALINA POSADA MORALES 2023-11-28 15:15:49	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-11-28 15:24:25	LAURA CATALINA POSADA MORALES 2023-11-28 15:16:49	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-11-28 15:27:30	