

	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 1 de 15

Firma de Autorizaciones		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional responsable de la implementación del SIG	Representante para la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión – SIG	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Control de Cambios		
Fecha	Descripción	
Febrero de 2014	Elaboración del documento	
Diciembre de 2015	Actualización del documento	
Diciembre de 2017	Se eliminan las definiciones extraídas de la Guía para la construcción de Indicadores de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Se revisan y actualizan las Referencias Normativas a fin de simplificarlas. Se estructuran las generalidades para hacer énfasis en los roles y las responsabilidades, formulación de indicadores, criterios para la valoración del indicadores y el flujo para la actualización de indicadores.	
Marzo de 2018	Se complementa de manera general el instructivo.	
Junio de 2018	Se complementa el instructivo de acuerdo a la actualización del formato de hoja de vida de indicadores.	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES TÉCNICAS	3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
6. GENERALIDADES	4
7. ESTRUCTURA DEL INDICADOR.....	7
8. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN.....	9

	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la formulación y seguimiento de los indicadores de gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP.

2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser aplicado para todos los procesos del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, y establece los conceptos básicos, características principales y orientaciones de seguimiento a los indicadores de gestión por procesos de la entidad.

3. DEFINICIONES TÉCNICAS

Las definiciones aplicables para la formulación y seguimiento a los indicadores de gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, se encuentran en la [Guía para la construcción de Indicadores de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.](#)

A continuación se presentan algunas definiciones aplicables:

Características de los indicadores: En general se esperan las siguientes como las características mínimas para los indicadores en la Entidad:

- **Oportunos:** Deben permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna.
- **Prácticos:** Que se facilite su recolección y procesamiento.
- **Claros:** Ser comprensible tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo tomen como referencia.
- **Explícitos:** Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.
- **Sensibles:** Reflejar el cambio de la variable en el tiempo.
- **Transparente/Verificable:** Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad.
- **Medibles:** Permite comparar la situación actual de una dimensión de estudio en el tiempo o respecto a patrones establecidos.
- **Comunicativos:** Todo indicador debe transmitir información acerca de un tema en particular para la toma de decisiones.

	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 4 de 15

Indicador: Expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

Tipología de indicadores: En el IDEP se espera que los procesos cuente con indicadores para evaluar la eficacia, eficiencia y de cuando aplique, la efectividad de los procesos y del Sistema Integrado de Gestión, considerando que:

- **Eficacia:** Buscan establecer el logro de los resultados con los recursos planificados. Por ejemplo: Porcentaje de egresados de programa de reinserción/ Total inscritos programa de reinserción.
- **Eficiencia:** Buscan establecer el cumplimiento de los resultados a través de la disminución en el uso de los recursos planificados. Por ejemplo: Costo total programa de becas /Total de beneficiarios
- **Efectividad:** Involucran la eficacia y eficiencia optimizada, es decir la capacidad de optimizar los resultados optimizando el uso de los recursos empleados para alcanzarlos. También se pueden relacionar con la medición del nivel de satisfacción del usuario, que aspira a recibir un producto o servicio en condiciones favorables de costo y oportunidad. Por ejemplo: % Disminución en quejas y reclamos en un periodo determinado, ó Nivel de satisfacción del usuario durante un período determinado.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 87 de 1993: Se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 872 de 2003: Crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 594 de 2000 por la cual se dicta la Ley general de Archivos y se dictan otras disposiciones
- Decreto Nacional 1537 de 2001: Se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que Fortalezcan el Control Interno de las entidades y organismos del Estado.
- Decreto Nacional 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 Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento PRO-MIC-03-04 Autoevaluación de la Gestión

6. GENERALIDADES

- 6.1. Roles y responsabilidades:** Los líderes de proceso y los responsables de procedimientos son los responsables de realizar el seguimiento y medición de los indicadores asociados al proceso a través del FT-MIC-03-05 Formato Hoja de vida de indicadores, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PRO-MIC-03-04 Autoevaluación de la Gestión trimestralmente.

	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 5 de 15

Responsable de la medición

- Generalmente es el profesional responsable de ejecutar las actividades propias del indicador o es designado por el Líder de Proceso.
- Tiene las siguientes responsabilidades:
 - Recolectar, tabular, registrar y presentar periódicamente la información de los indicadores al Líder de Proceso para su análisis.
 - Informar al responsable del Sistema Integrado de Gestión acerca de la actualización de la hoja de vida correspondiente.
 - Apoyar la formulación de acciones preventivas, correctivas o de mejora cuando se requiera.
 - Apoyar el análisis y revisión de los indicadores así como su mejora.
 - Apoyar la aplicación de las herramientas de seguimiento definidas en los procesos, así como su revisión y ajuste cuando sea requerido.

Responsable del análisis

- Es el Líder del proceso, además tiene bajo su responsabilidad realizar las siguientes actividades:
- Funciones:
 - Revisar y analizar los datos registrados para el indicador en cada periodo.
 - Formular y velar por la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se deriven del análisis del indicador de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Acciones preventivas, correctivas y de mejora PRO-MIC-03-02.
 - Revisar y ajustar los parámetros del indicador (meta), cuando se requiera.
 - Solicitar la creación, modificación o eliminación de los indicadores de los procesos que estén bajo su responsabilidad según lo establecido en el Instructivo elaboración y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
 - Velar por la aplicación de las herramientas de seguimiento definidas en los procesos y por la revisión y ajuste de estas cuando así se requiera.

6.2. Formulación de indicadores: Para la formulación de indicadores se tiene en cuenta como información de entrada, la relacionada con:

- **Objetivo estratégicos:** Los indicadores deben estar dirigidos al cumplimiento de los objetivos estratégicos que a su vez garantizan el cumplimiento de la misión y la visión del Instituto.
- **Objetivo del proceso:** Los indicadores de gestión del Instituto se formulan de acuerdo al modelo de operación por procesos y deben estar alineados con el objetivo de cada uno de éstos, de manera que facilite evaluar el cumplimiento del mismo.
- **Mapa de riesgos de cada proceso:** Los indicadores que estén asociados a los mapas de riesgos deben brindar información relacionada con la eficacia de los controles aplicados.

	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 6 de 15

6.3. Criterios para la valoración de indicadores: Es importante tener en cuenta los siguientes criterios para la selección de los indicadores:

Criterio de Selección	Pregunta a tener en cuenta	Objetivo
Pertinencia	¿El indicador expresa qué se quiere medir de forma clara y precisa?	Busca que el indicador permita describir la situación o fenómeno determinado, objeto de la acción.
Funcionalidad	¿El indicador es fácil de medir y de monitorear?	Verifica que el indicador sea medible, operable y sensible a los cambios registrados en la situación inicial
Disponibilidad	¿La información del indicador está disponible?	Los indicadores deben ser construidos a partir de variables sobre las cuales exista información estadística de tal manera que puedan ser consultados cuando sea necesario.
Confiabilidad	¿De dónde provienen los datos?	Los datos deben ser medidos siempre bajo ciertos estándares y la información requerida debe poseer atributos de calidad estadística.
Utilidad	¿El indicador es relevante con lo que se quiere medir?	Que los resultados y análisis permitan tomar decisiones.

6.4. Flujo para la actualización de indicadores: Si se responde de forma afirmativa a todas las preguntas de la sección anterior, el indicador será adecuado, de lo contrario se debe considerar la posibilidad de construir indicadores adicionales y someterlos al mismo control de calidad, a través del desarrollo de los siguientes pasos:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 7 de 15



7. ESTRUCTURA DEL INDICADOR

Los elementos mínimos que debe cumplir un indicador en el Instituto para su identificación, presentación de análisis y resultados, son los siguientes; esto se asegura a través del diseño y control de éstos en el formato FT- MIC-03-05 Hoja de vida de indicadores:

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR:

- **Proceso asociado:** Identificación del proceso que medirá el indicador en el marco del mapa de procesos de la Entidad
- **Clase de proceso:** Tipo de proceso según su ubicación en el mapa de procesos: Estratégico, Misional, Apoyo o Evaluación.
- **Objetivo del Proceso:** Propósito identificado para el proceso que se mide (se encuentra en la caracterización del proceso).
- **Líder del proceso:** Cargo responsable de liderar el proceso para el cual se plantean mediciones.
- **Nombre del indicador y ID:** Es la expresión verbal, precisa y concreta que identifica el indicador y el número que se le asigna para relacionarlo con el proceso y facilitar su control. Debe establecer para qué sirve la medición y que traduce su contenido en término de variables.

Redacción del indicador:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 8 de 15

Ejemplo:

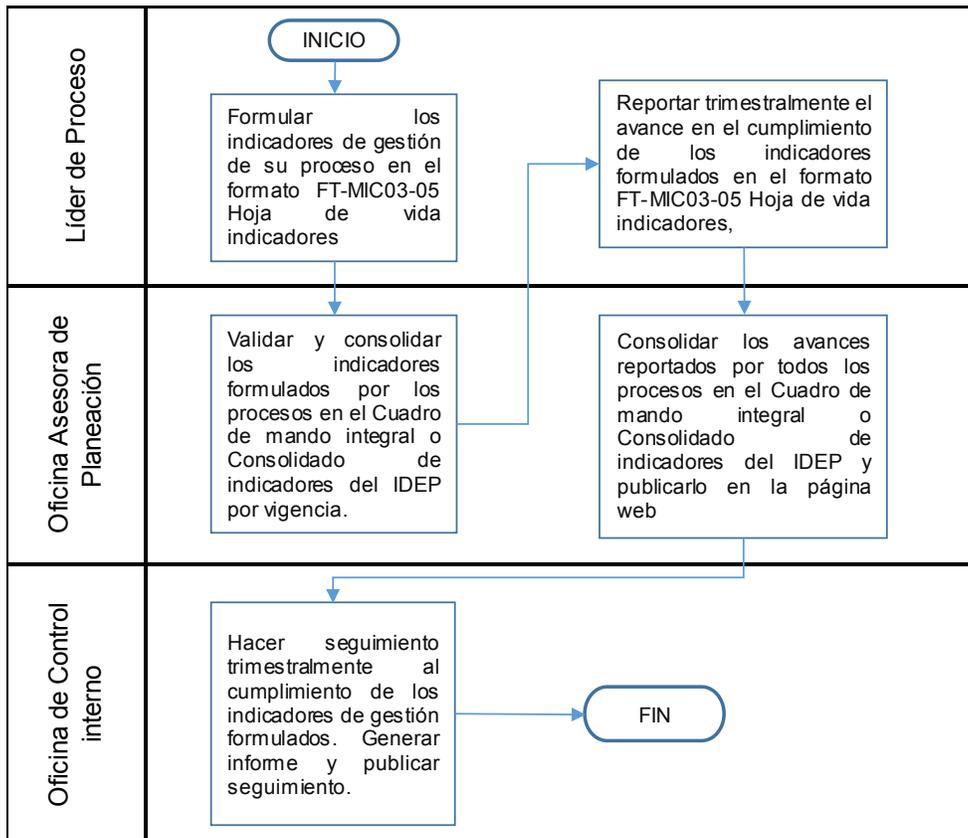
Cantidad de estudios + Realizados del sistema de seguimiento a la política educativa distrital en los contextos escolares + en la vigencia

- **Objetivo del indicador:** Establezca el objetivo que se pretende alcanzar al realizar la formulación del indicador. Responde a las preguntas ¿Qué?, ¿cómo? y ¿para qué?.
- **Metodología de medición:** Describa brevemente como lleva a cabo la medición del indicador.
- **Meta del Plan de Desarrollo a la que aporta:** Relacione la meta PPD o coloque “No aplica” según corresponda, de la lista desplegable del formato.
- **Cargo del responsable de la medición:** Relacione el cargo o rol del responsable de recolectar y registrar los datos periódicamente para calcular el indicador, así como de analizar y evaluar el comportamiento del indicador a través de todos los periodos evaluados.
- **Fórmula del indicador:** Relacione la expresión matemática mediante la cual se calcula el indicador. La fórmula se debe presentar de manera clara y completa todas las variables necesarias.
- **Unidad de medida:** Unidad de medida en la cual está definido el indicador. Ejemplo: Porcentaje, cantidad, número, días, etc.
- **No.** Numere las variables incluidas en la fórmula de indicador.
- **Nombre de la variable:** Relacione el nombre de cada una de las variables establecidas en la fórmula.
- **Unidad de medida de la variable:** Relacione en que unidad se expresa cada una de las variables establecidas en la fórmula. Ejemplo: Porcentaje, cantidad, número, días, etc.
- **Fuente verificable de información:** Relacione donde se puede localizar la fuente de información de cada variable. Ejemplo: Expediente del contrato, módulo del Sistema de Información, etc.
- **Periodicidad de recolección de la información:** Elija de la lista desplegable el periodo en el que se recolecta la información. Ejemplo: Mensual, trimestral, semestral, anual, etc.
- **Tendencia:** Ascendente, descendente y/ o constante, en relación con el resultado de la formula en el tiempo.
- **Tipo de indicador:** Elija de la lista desplegable el tipo de información que refleja el indicador, si se trata de eficacia (cumplimiento), eficiencia (recursos) o efectividad (resultados) del proceso.
- **Meta anual:** Determinación del dato con el cual se compararán los resultados. Corresponde al comportamiento o desempeño deseado o esperado del proceso, se debe definir teniendo en cuenta que sea posible de cumplir, sin sobrestimarla. Se determina teniendo en cuenta el comportamiento histórico del indicador, cuando existan datos, o el conocimiento que se tenga del proceso, esta debe ser cuantificable y medible a través del tiempo.
- **Línea base:** Relacione el dato de medición inicial del indicador para la vigencia, si aplica, de lo contrario coloque “No aplica”.
- **Fecha línea base:** Relacione la fecha a la que corresponde el dato de línea base.
- **Fuente línea base:** Relacione la fuente verificable del dato de línea base.
- **Periodicidad de la medición:** Se define teniendo en cuenta entre otros aspectos, la complejidad del proceso, la facilidad para obtener, analizar y generar los datos, la periodicidad de ejecución del proceso, así como la disponibilidad de los datos. La periodicidad sugerida es trimestral.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 9 de 15

- **Periodicidad del análisis:** Puede ser la misma periodicidad de la medición, o mayor, se establece en coherencia con la necesidad de información para la toma de decisiones.
- **Metas de cuatrienio:** Si el indicador tiene metas para el cuatrienio, relacione en este campo la meta proyectada y cumplida para cada una de las vigencias según corresponda. Si no tiene metas para el cuatrienio, coloque “No aplica”.
- **Rangos de gestión:** Son los niveles que pueden tomar los resultados de las mediciones y que permiten su interpretación, a través de la teoría del semáforo:
 - DESEMPEÑO EXCELENTE – VERDE: Estado controlado, se van cumpliendo los resultados esperados.
 - DESEMPEÑO ACEPTABLE – AMARILLO: Estado de alerta, deben tomarse medidas porque está en riesgo el cumplimiento esperado; Se requiere la creación de propuesta de mejora.
 - DESEMPEÑO DEFICIENTE – ROJO: Estado crítico, no se están cumpliendo los resultados. Se requiere la creación de propuesta de mejora.
- **Resultados de la medición del indicador:** Relacione en este espacio la meta proyectada para cada uno de los trimestres de la vigencia, el valor de cada una de las variables de la fórmula del indicador para el trimestre de la medición, el resultado del indicador para el trimestre de la medición y el resultado acumulado de la vigencia.
- **Análisis de resultados:** Registre el análisis de resultados por periodo del indicador, defina si es necesario o no establecer propuestas de mejora y de ser necesario relacione dichas propuestas a ejecutar en el trimestre siguiente.

8. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: IN-MIC-03-03
		Versión: 4
		Fecha Aprobación: 21/06/2018
		Página 10 de 15

El seguimiento al desempeño de los procesos se realizará a partir de los indicadores y las herramientas de seguimiento definidas. Esta labor la debe realizar el responsable de la medición, quien recolecta la información necesaria para registrar en la hoja de vida cuando se trate de indicadores o de apoyar y velar por la aplicación de las herramientas de seguimiento.

Una vez actualizada esta información, debe presentarla al Líder del proceso para que efectúe el análisis de los datos y establezca las acciones a seguir:

- Formular propuestas de mejora a implementar en el trimestre siguiente a la medición, para mejorar los resultados del indicador y lograr las metas establecidas.
- Ajustar la meta o rango. Tenga en cuenta que para realizar estos ajustes debe realizar la justificación correspondiente y debe ser validada en Comité directivo o Comité SIG.
- Reportar el indicador a la Oficina Asesora de Planeación.
- Solicitar la eliminación, o modificación del indicador o la creación de uno nuevo. Tenga en cuenta que para realizar estos ajustes debe realizar la justificación correspondiente y debe ser validada en Comité directivo o Comité SIG. Esta solicitud debe realizarse con el formato FT-MIC-03-04 Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos.

NOTA: El reporte de los indicadores se debe dentro de los **5** primeros días hábiles siguientes a la fecha de corte del trimestre.