

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 17/02/2016
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1. OBJETIVO.

Ofrecer un mecanismo de consulta a los usuarios de Sisgestión, ya sea para la formulación, seguimiento o ajustes al plan de acción del nivel nacional o territorial la Unidad, incluida la metodología y parámetros para la construcción de indicadores de gestión, los cuales miden el desempeño del Plan de Acción.

2. ALCANCE:

El alcance comprende desde la formulación del plan de acción del nivel nacional o territorial en el aplicativo Sisgestión, hasta el seguimiento que se realice durante la vigencia.

3. DEFINICIONES:

Acción correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Avance indicador: Avance correspondiente a la meta del indicador.

Código del indicador: Corresponde al número que se le adjudique al indicador y que permitirá identificarlo.¹

Dato actual: ingresar la información que se encuentra en el aplicativo, siempre teniendo en cuenta el código del indicador táctico o de la actividad

Dato nuevo: ingresar la información de los campos que se deben modificar

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.² (La medición de la eficacia se denomina en la Ley 872 de 2003 como una medición de resultado).

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.³

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.⁴

Fórmula de cálculo: corresponde a la operación matemática a realizar con las variables para obtener el resultado o logro del indicador, dentro de las opciones a seleccionar se encuentra: Suma, Resta, División y multiplicación.⁵

¹ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

² Norma NTCGP 1000:2009

³ Norma NTCGP 1000:2009

⁴ Norma NTCGP 1000:2009

⁵ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Hoja de vida de los Indicadores: documento donde reposa la información asociada a cada uno de los indicadores creados en la entidad.

Indicador: Representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.⁶

Medición: Actividades desarrolladas para evaluar el cumplimiento de los objetivos de proceso, el seguimiento y la gestión de las dependencias o de los procesos a través de indicadores o cualquier otro instrumento que permita establecer el grado de utilización de los recursos, el logro de los objetivos propuestos y su impacto⁷.

Mejora continua. Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

Meta: corresponde al valor esperado de un indicador en un periodo específico.⁸

Nombre del Indicador: Debe ser claro, corto y en lo posible auto explicativo, se sugiere que esté compuesto por 2 elementos: el objeto a cuantificar, descrito por un sujeto, y la condición deseada, definida a través de verbo objeto y si se considera pertinente una parte descriptiva.⁹

Proceso relacionado: Si el indicador permite verificar el cumplimiento del objetivo de un proceso, en esta celda, se debe seleccionar el nombre del proceso por el Sistema de Gestión de Calidad.¹⁰

Proyecto relacionado: La formulación de indicadores puede estar asociada al seguimiento de un proyecto de inversión, en este sentido, seleccione o relaciona el proyecto al cual se encuentra vinculado el indicador. Si el indicador no se encuentra asociado a un proyecto, no seleccione ninguna opción.¹¹

Seguimiento: Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el avance de un indicador, política, programa o proyecto

Tendencia Creciente: los resultados esperados corresponderán a buscar siempre un mayor valor.

Tendencia decreciente: los resultados esperados corresponderán a buscar siempre un menor valor.

Tendencia variable: Los resultados esperados no siempre corresponden a buscar un mayor valor, pueden registrar un menor avance en el mes siguiente.

⁶ Guía Metodológica para la formulación de indicadores DNP 2009

⁷ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

⁸ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

⁹ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

¹⁰ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

¹¹ Guía Metodológica para el seguimiento DNP 2013

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
APROBO		APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

4. DESARROLLO

4.1. CREACIÓN DE INDICADORES

Para formular los indicadores tanto tácticos como de actividades, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

4.1.1. Qué es un Indicador?

Es un instrumento que sirve para mostrar o indicar algo, la medida cuantitativa o la observación cualitativa que permite identificar cambios en el tiempo en un determinado asunto

4.1.2. Tipos de Indicador:

- **Indicador de Eficiencia**

Hace referencia a que tan bien se han utilizado los recursos en la producción de resultados, es decir mide la optimización de los recursos (Personas, tiempo, dinero, etc.)

Ejemplo:

- **Indicador:** Solicitudes de las víctimas Atendidas en término por el canal escrito
- **Formula:** $(\text{Solicitudes respondidas en los términos establecidos} / \text{solicitudes realizadas por las víctimas}) * 100$

- **Indicador de Eficacia:**

Este tipo de indicadores se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas, es decir mide la ejecución de las metas.

Ejemplo:

- **Indicador:** Porcentaje de avance en la implementación del Sistema Integrado de Gestión –SIG
- **Formula:** $(\text{Procedimientos en el SIG articulados y con controles operativos} / \text{Procedimientos en el SIG}) * 100$

- **Indicador de Efectividad**

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Para el análisis de este tipo de indicadores es necesario involucrar la eficiencia y la efectividad, es decir “el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles”.

Se relaciona con la medición del nivel de satisfacción del usuario, que aspira a recibir un producto o servicio en condiciones favorables de costo y oportunidad, y con el establecimiento de la cobertura del servicio prestado y el impacto generado con la prestación del servicio.

Ejemplos:

- **Indicador:** Porcentaje de usuarios satisfechos frente a los servicios tecnológicos
- **Formula:** (Usuarios satisfechos frente a la prestación del servicio/Total de usuarios)*100
- **Indicador:** Porcentaje de víctimas que superaron su condición de vulnerabilidad

4.1.3. Parámetros para la Construcción de Indicadores

4.1.3.1. Establecer las definiciones estratégicas como referente para la medición

Antes de construir cualquier tipo de indicador, es absolutamente necesario tener claridad sobre las definiciones estratégicas básicas de la organización: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Estrategias y Procesos, así como el haber realizado una planificación estratégica que le permitirá servir de eje rector durante el desarrollo de los objetivos de los programas establecidos por la entidad y en consecuencia la evaluación del cumplimiento de los indicadores de la vigencia anterior.

4.1.3.2. Establecer las áreas de desempeño relevantes a medir

Los indicadores de gestión en una entidad se encuentran presentes en todo el desarrollo del sistema de gestión de calidad, y como tal, contribuyen a los dos niveles de decisiones de la planificación de la Unidad: Estratégica y Operativa.

Los indicadores estratégicos corresponden a la alineación con los objetivos estratégicos de la Unidad y con las metas del Plan Nacional de Desarrollo y se debe propender para que estos indicadores sean de efectividad. Cuando un proceso no tenga alineación estratégica debe formularse un indicador con la actividad más estratégica del mismo.

Los otros indicadores son los que van alineados con las actividades operativas del Plan de Acción y estos deben tener en todos los procesos por lo menos un indicador de efectividad, eficacia y eficiencia.

El número de indicadores debe limitarse a una cantidad que apunte a lo esencial y que ayude a captar el interés de los diferentes usuarios a los cuales va dirigido. Los indicadores deben informar sobre el nivel de avance y de progreso hacia el logro de los resultados finales.

4.1.3.3. Definir el nombre del indicador y describir la fórmula de cálculo

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 17/02/2016
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Una vez definidos los aspectos relevantes que deben ser medidos, los ámbitos y dimensiones, se deben construir cada uno de los indicadores. En esta fase debe establecerse el nombre del indicador y desarrollar las fórmulas que permitirán calcular los algoritmos que darán los valores obtenidos por el indicador.

Claves para la formulación y nombre del indicador:

- Debe ser claro, preciso y auto explicativo.
- Que cualquier persona entienda qué se mide con ese indicador.
- Si se usan siglas o aspectos técnicos, deben definirse en una nota explicativa.
- El nombre del indicador debe permitir identificar si su evolución será ascendente o descendente.

La estructura del nombre debe llevar dos componentes: Sujeto + Verbo en participativo pasado.

Ejemplos:

Sujeto	Verbo en participio pasado
Planes de Retorno y Reubicación	Formulados
Porcentaje de víctimas	Atendidas
Porcentaje de proyectos	Cofinanciados
Acciones correctivas	Implementadas

La relación formal entre cada una de las variables incluidas en el cálculo debe ser coherente con lo que se busca medir y que se ha estipulado en el nombre del indicador.

4.1.3.4. Recopilación de datos y establecimiento de las fuentes de los datos o medios de verificación

Para este ítem, es necesario identificar las fuentes de información confiables para las variables definidas previamente dentro de la relación formal del indicador, asimismo, se deben establecer los procedimientos propicios para la recolección y manejo de la información, lo que lleva a determinar si la información se obtendrá de fuentes primarias o secundarias, a través de instituciones de recopilación de información estadística, información contable, encuestas o sondeos, etc. Igualmente las fuentes de los datos pueden provenir de distintos registros de diferentes instituciones, estadísticas oficiales, o también de información primaria como encuestas realizadas por entes externos.

4.1.3.5. Establecer las metas

Las metas deben ir en concordancia con los objetivos que se desean conseguir, con el desarrollo del programa y los proyectos establecidos por la entidad. Asimismo, de la definición de las metas se desprenden los lineamientos para el monitoreo, medición y evaluación del progreso de la gestión, así como el desempeño administrativo de la misma. Las características fundamentales de las metas son:

- Especifican un desempeño medible (se expresan en unidades de medidas, tales como porcentajes, kilómetros, días promedio, etc.)

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Especifican la fecha tope o el período de cumplimiento (trimestral, bimestral, anual, quinquenal, etc.).

4.1.3.6. Tendencia

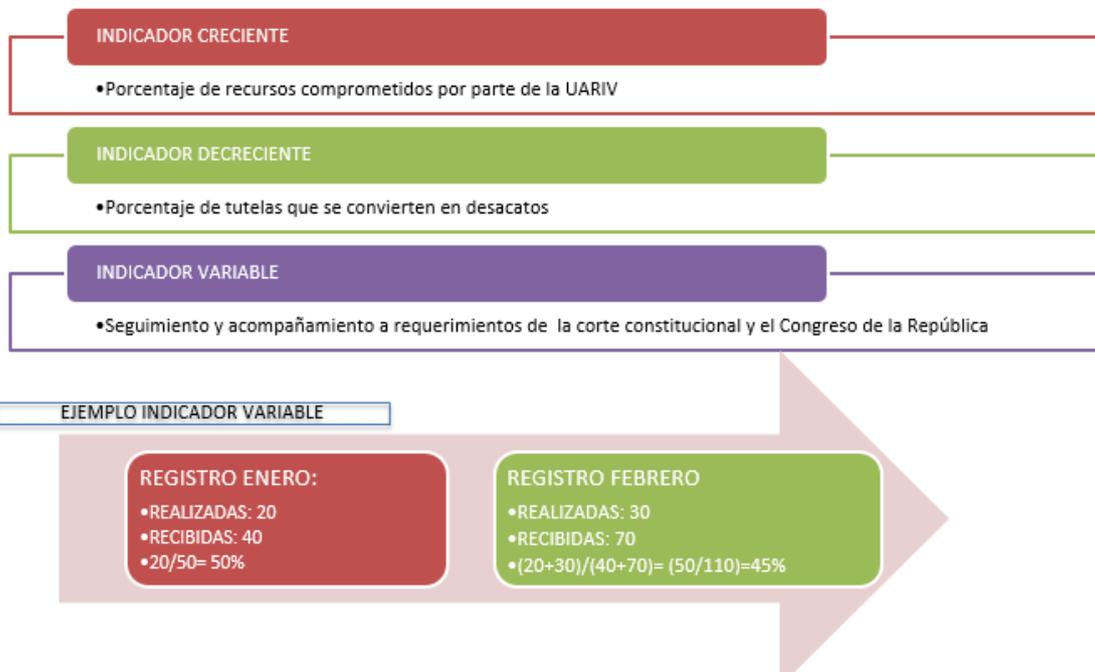
Los indicadores pueden ser:

Crecientes: siempre registra un número superior o igual en el mes siguiente.

Decrecientes: la meta es 0 o un valor cercano, se tiende registrar un valor menor cada mes

Variable: Corresponde a los indicadores por demanda, donde el denominador puede ampliarse de tal forma que en un mes puede registrar un valor menor que en el mes anterior

Ejemplos:



 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

4.2. CREACIÓN DE USUARIOS

Con el fin de acceder al aplicativo se requiere de la creación de un usuario el cual se debe solicitar por medio de un correo electrónico al enlace de la oficina asesora de planeación con los siguientes datos:

- Nombre
- Cedula
- Dependencia
- Correo institucional

4.3. ACTA DE CAMBIOS SISGESTIÓN

Para realizar los ajustes al plan de acción bien sea del nivel nacional o territorial, se requiere que la dependencia o dirección territorial responsable solicite el número de consecutivo de acta al enlace asignado de la OAP, una vez se cuente con éste, se debe diligenciar en el formato de acta vigente, que se encuentra en la Intranet, lo diligencie y lo remita a la Oficina Asesora de Planeación con la respectiva firma del jefe de la dependencia.

Para el caso de las direcciones territoriales, una vez cuenten con el consecutivo, deben diligenciar el formato de acta vigente que se encuentra en la intranet, remitirlo con la firma del director territorial a la dirección misional que corresponda el cambio y una vez cuente con las firmas tanto del director territorial, como del director del proceso misional, se debe enviar por correo electrónico al enlace de la Oficina Asesora de Planeación, el cual lo revisará y presentara al jefe de la OAP quien aprobará o no los ajustes en el aplicativo; en caso que no sea aprobado se notificara por correo electrónico con la respectiva argumentación.

Los datos con los que cuenta el formato son:

- **Dato actual:** ingresar la información que se encuentra en el aplicativo, siempre teniendo en cuenta el código del indicador táctico o de la actividad
- **Dato nuevo:** ingresar la información de los campos que se deben modificar
- **Justificación:** se debe ingresar la justificación a cada uno de los cambios solicitados,

Esta acta es realizada en los siguientes casos:

- Ajustes a la formulación del plan de acción (indicadores, formulas, actividades y metas).
- Ajustes a los seguimientos anteriores.
- Ajustes a la programación de los indicadores tácticos.
- Creación de nuevos planes de acción una vez se termine la fecha de formulación de plan de acción.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 17/02/2016
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Para recordar...

- Se debe realizar un acta por cada dependencia.
- Se deben diligenciar los 3 campos por indicador (Dato Actual, Dato Nuevo, Justificación).
- Únicamente se realizarán ajustes en el aplicativo, una vez aprobada el acta por el jefe de la oficina asesora de planeación.
- Los ajustes al plan de acción únicamente se realizarán en el periodo comprendido entre los días 12 al 25 de cada mes con el fin de poder garantizar que los cambios queden aplicados al siguiente corte.
- Cuando el ajuste solicitado sea de forma se aplica la modificación al indicador, en caso que el ajuste sea de fondo se realizara por medio de la creación de un nuevo indicador y la inactivación del anterior, esto con el fin de mantener la trazabilidad de la información.
- Para los casos donde se requiera la creación de indicadores tácticos o indicadores de actividades, se debe diligenciar el formato vigente que se encuentra en la Intranet "*Formato nuevos indicadores o actividades Sisgestión*".
- Una vez se realicen los ajustes, es responsabilidad de los usuarios de las dependencias, verificar que la sumatoria de las ponderaciones tanto de los indicadores tácticos como de las actividades sea igual a 100.
- El administrador remite un correo electrónico al solicitante, indicando los cambios por ajustar en el aplicativo y el plazo límite para realizar estos ajustes en el aplicativo.
- El plazo límite para que las dependencias ajusten el plan de acción son 5 días hábiles contando a partir del envío del correo electrónico enviado por el administrador del sistema.

4.4. AJUSTE A PONDERACIONES

- En caso de requerir el ajuste a la ponderación de los indicadores tácticos, el jefe de la dependencia debe ingresar por la siguiente ruta y asegurarse que la suma de los indicadores tácticos sume 100 (Ver imagen 1)

[Plan de acción/ponderaciones/registro ponderación indicadores](#)

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Listado de Indicadores Tácticos

Se han encontrado 6 registros

Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Indicador Táctico	Ponderacion
370	Avance en la implementación de los mecanismos de seguimientos y control aplicados a las direcciones territoriales.	15
371	Porcentaje de recursos comprometidos por parte de la UARIV	15
372	Acciones de mejora en los procesos	20
373	Certificación NTGP1000 de la Unidad	20
384	Un modelo de gestión de la oferta implementado con actores públicos y privados en los niveles nacional y territorial : Dirección	15
404	Impacto en la ejecución de los recursos	15

[Registrar ponderación de indicadores Tácticos](#)

IMAGEN 1-REGISTRO PONDERACIÓN INDICADORES

Si se requiere ajustar la ponderación a los indicadores de actividades, el enlace de la dependencia o dirección territorial debe ingresar por la casilla junto al código de la actividad en siguiente ruta (Ver imagen 2):

[Plan de acción/gestión modificación/solicitud modificaciones –plan de acción](#)

Listado de Actividades no finalizadas - Plan de acción

Se han encontrado 28 registros

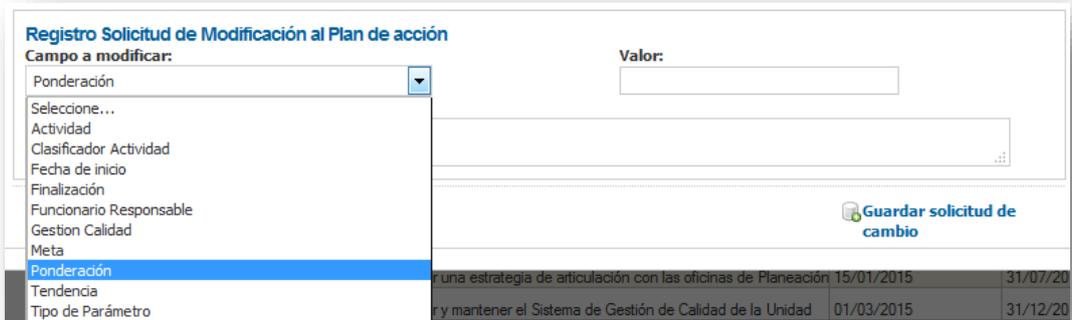
Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Nombre Actividad	Fecha Inicio dd/MM/yy	Fecha Fin dd/MM/yy
10645	Diseñar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y ac	01/03/2015	31/12/2015

IMAGEN 2-AJUSTE PONDERACIÓN ACTIVIDADES

En la ventana emergente, en campo a modificar seleccionar la opción “Ponderación”, registrar el valor nuevo, así como una breve justificación y por último proceder a guardar la solicitud de cambio (Ver Imagen 3)

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Campo a modificar	Valor
Seleccione...	
Actividad	
Clasificador Actividad	
Fecha de inicio	
Finalización	
Funcionario Responsable	
Gestion Calidad	
Meta	
Ponderación	
Tendencia	
Tipo de Parámetro	

una estrategia de articulación con las oficinas de Planeación	15/01/2015	31/07/2015
... y mantener el Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad	01/03/2015	31/12/2015

IMAGEN 3-VENTANA EMERGENTE, PONDERACIÓN ACTIVIDADES

4.5. FORMULACIÓN

Sisgestión es una herramienta que nos permite formular el plan de acción de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos del plan nacional de desarrollo, los objetivos estratégicos y tácticos establecidos, de igual forma nos permite realizar los seguimientos mensuales a los diferentes planes de acción, y visualizar la relación que tienen las actividades con el plan de adquisiciones.

ETAPAS

El plan de acción comprende las etapas de formulación y seguimiento.

Cuando se formula el plan de acción, se debe establecer a que objetivo estratégico y táctico le apunta con el cumplimiento de las actividades a ingresar.

Una vez se encuentren establecidos los objetivos, las dependencias o dirección territorial deben alinear su rol a los objetivos tácticos identificados e informar mediante correo electrónico al enlace de plan de acción de la oficina asesora de planeación con el fin de que esté sea cargado en el aplicativo a su dependencia.

Cuando se encuentren cargados en el aplicativo los objetivos tácticos solicitados, el enlace de planeación de la dependencia o dirección territorial debe ingresar por [Indicadores tácticos / registro indicadores](#) y seleccionar la opción Nuevo (Ver imagen 4).

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



IMAGEN 4-REGISTRO NUEVOS INDICADORES

Aparecerá la siguiente ventana, donde se debe seleccionar el objetivo táctico a seleccionar (Ver imagen 5)

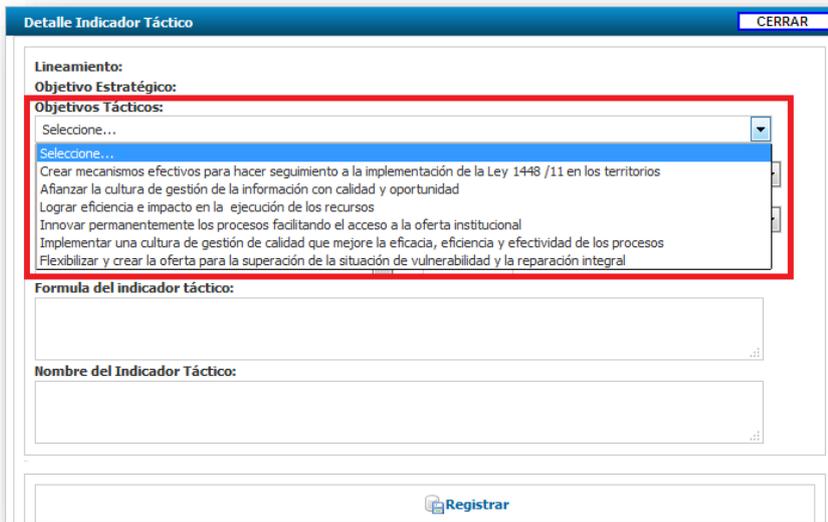


IMAGEN 5-OBJETIVO TÁCTICO A SELECCIONAR

Una vez seleccionado, el aplicativo trae la información correspondiente al objetivo táctico, si esta información no corresponde con la información solicitada (Ver imagen 6), se debe enviar un correo al enlace de la oficina asesora de planeación, para corregir o revisar la solicitud.

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
APROBO		
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Lineamiento:
Avanzar hacia la garantía del goce efectivo de derechos de las víctimas del conflicto armado en Colombia

Objetivo Estratégico:
Acercar el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna

Objetivos Tácticos:
Crear mecanismos efectivos para hacer seguimiento a la implementación de la Ley 1448 /11 en los territorios

IMAGEN 6- INFORMACIÓN OBJETIVO TÁCTICO

Para continuar con el registro se debe ingresar la información correspondiente a la creación del indicador táctico de los campos que se muestran a continuación y guardar con la opción registrar (Ver imagen 7).

Proyecto: Seleccione...
Actividad Prioritaria: Seleccione...
Tipo Parámetro: Seleccione...
Fuente: Seleccione...
Tendencia: Seleccione...
Meta:
Formula del indicador táctico:
Nombre del Indicador Táctico:
 Registrar

IMAGEN 7- INFORMACIÓN INDICADOR TÁCTICO

Si lo que se desea es modificar el indicador, se debe ingresar por el botón que se encuentra junto al código del indicador táctico (ver imagen 8), una vez abierta la ventana se modifica y se actualiza la información:

Listado de Indicadores Tácticos

Nuevo

Se han encontrado 7 registros

Arrastre aquí una columna para agrupar o haga clic en el nombre de la columna para ordenar los registros

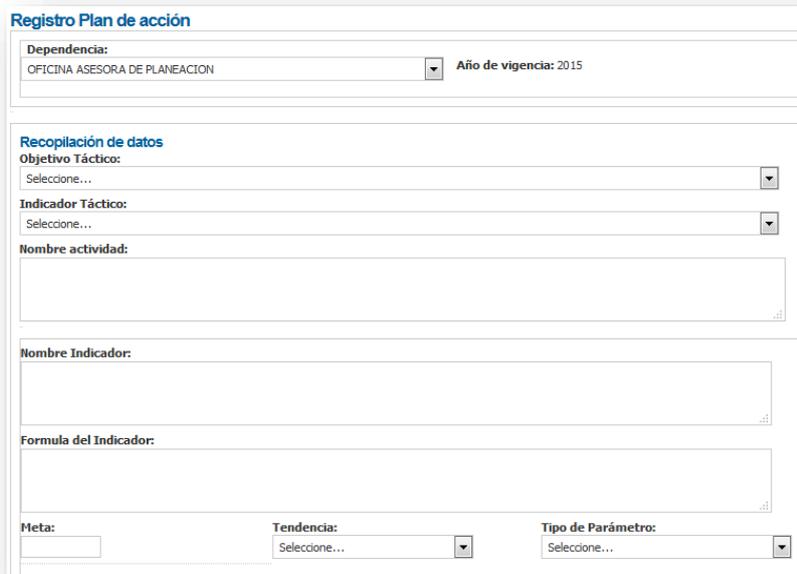
	Codigo Indicador Táctico	Indicador Táctico
	370	Avance en la implementación de los mecanismos de seguimientos y control aplicados a las direcciones territorial
	371	Porcentaje de recursos comprometidos por parte de la UARIV

IMAGEN 8-MODIFICAR INDICADOR TÁCTICO

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
APROBO		APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

En cuanto a la creación de los indicadores de actividades, se debe ingresar por: [plan de acción / formulación/Registro plan de acción](#).

Y se procede a registrar la Información correspondiente a las actividades y su respectivo indicador tal como se muestra en el siguiente cuadro (ver imagen 9):



Registro Plan de acción

Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Año de vigencia: 2015

Recopilación de datos

Objetivo Táctico: Seleccione...

Indicador Táctico: Seleccione...

Nombre actividad:

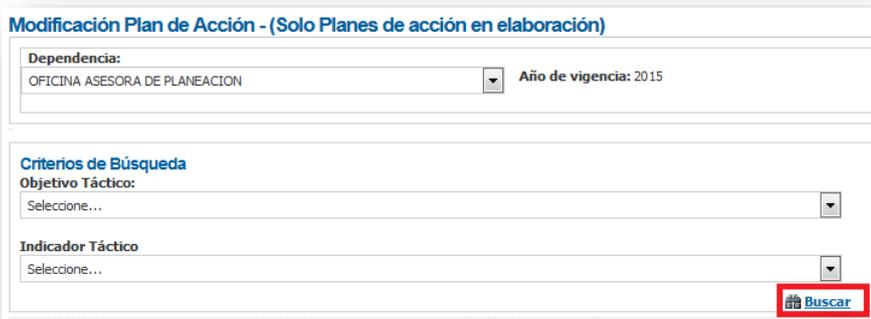
Nombre Indicador:

Formula del Indicador:

Meta: Tendencia: Seleccione... Tipo de Parámetro: Seleccione...

IMAGEN 9-REGISTRO PLAN DE ACCIÓN

Si lo que se desea es modificar la actividad, se debe ingresar por: [plan de acción / formulación/modificar plan de acción](#), se selecciona el objetivo táctico, indicador táctico y se oprime “*buscar*”, si se quiere ver todos los indicadores de actividades solo se oprime el botón “*buscar*” (Ver imagen 10).



Modificación Plan de Acción - (Solo Planes de acción en elaboración)

Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Año de vigencia: 2015

Cráterios de Búsqueda

Objetivo Táctico: Seleccione...

Indicador Táctico: Seleccione...

Buscar

IMAGEN 10- MODIFICAR PLAN DE ACCIÓN

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
APROBO		
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Una vez se cuente con los indicadores tácticos e indicadores de actividad en el aplicativo, los jefes de las dependencias deben realizar la ponderación de los indicadores por la siguiente ruta:

[Plan de acción/ponderaciones/Registro ponderaciones indicadores](#)

Se debe tener en cuenta que la suma de todos los indicadores tácticos de la dependencia deben sumar 100, en caso que no es así, el aplicativo no permitirá presentar el plan de acción.

Para ponderar las actividades por indicador el jefe de la dependencia debe ingresar por la siguiente ruta:

[Plan de acción/ponderaciones/Registro ponderación actividades](#)

De igual forma, la ponderación de las actividades que le apuntan al mismo indicador debe sumar 100

Una vez, se encuentre el plan de acción de la dependencia formulado y ponderado, el jefe de la dependencia lo debe presentar por medio de la siguiente ruta:

[Plan de acción /formulación plan de acción/presentar plan de acción](#)

Se oprime la opción “*buscar*” y una vez aparezcan las actividades se oprime la opción “*presentar plan de acción*” **(Ver imagen 11)**

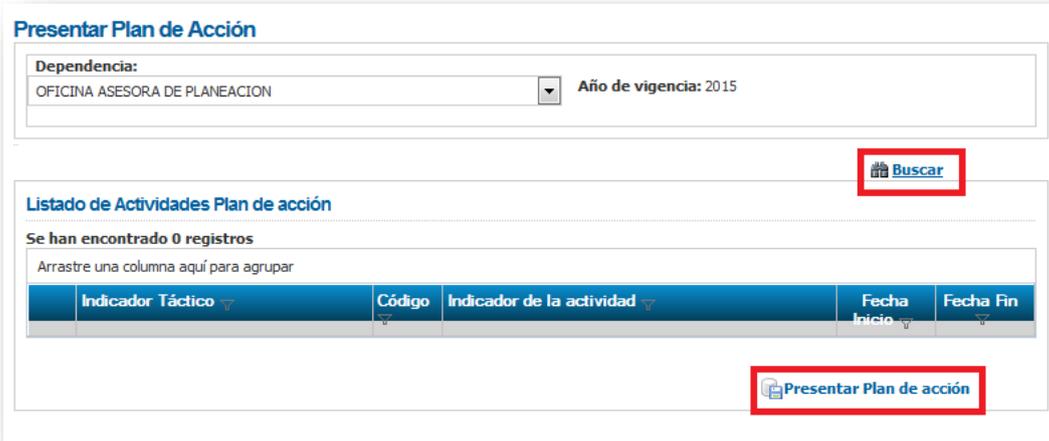


IMAGEN 11-PRESENTAR PLAN DE ACCIÓN

Cuando se encuentre presentado el plan de acción, el jefe de la oficina asesora de planeación y el enlace de la OAP reciben un correo electrónico de notificación y posteriormente verifican la Información cargada en el aplicativo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Que cuente con una relación lógica entre actividad, indicador de actividad, indicador táctico, objetivo táctico y objetivo estratégico.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 17/02/2016
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Que los indicadores se puedan medir.
- Que la fórmula del indicador en realidad muestre su forma de medición
- Que exista una relación lógica entre, indicador, formula, meta y tendencia (acumulada, No acumulada o decreciente).
- Que se encuentren actividades o indicadores exigidas por ley o marco normativo (PND, CONPES, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, etc).

Si el plan de acción, cumple con estos criterios se acepta, de lo contrario se devuelve, generándose un correo automático al jefe de la dependencia y enlace, notificando la decisión de la Oficina Asesora de Planeación.

Si el plan de acción es devuelto, la dependencia realiza los ajustes correspondientes por [plan de acción / formulación/modificar plan de acción](#) y nuevamente lo presenta el jefe. El sistema permite realizar esta acción las veces necesarias.

Una vez se cuente con el plan de acción aprobado, las dependencias deben realizar la programación acumulada de los indicadores tácticos por la siguiente ruta, [Indicadores tácticos/programación metas/ registro programación indicadores](#)

La oficina asesora de planeación, mediante correo electrónico informara los plazos establecidos para realizar esta actividad, una vez se termine este plazo se realizaran las modificaciones únicamente por medio de acta de cambios Sisgestion (ver 4.2. acta de cambios Sisgestion).

4.6. SEGUIMIENTO

Esta etapa del proceso es clave para medir el desempeño de los procesos ejecutados por medio de la información aportada por el sistema de medición y de indicadores establecidos por la entidad, así mismo es fundamental para evaluar si la evolución del desempeño se adecua a lo estipulado en el plan de acción, o si es necesario adelantar acciones correctivas que permitan dar cumplimiento a las metas esperadas.

Dentro del reporte se debe incluir el avance del indicador, de acuerdo con el resultado de las variables de medición y en la casilla de descripción, se hace hacer un análisis cualitativo completo del resultado en donde se especifique los logros o avances alcanzados durante el periodo de medición, las dificultades presentadas para que no se cumpliera con la meta del indicador.

Dentro del análisis realizado, cuando no se haya alcanzado la meta propuesta es necesario generar acciones correctivas o preventivas en donde se analice las causas que llevo al incumplimiento de la meta del indicador y se pueda formular un plan de mejora que me permita alinear los resultados planificados con la ejecución de la actividad. Lo anterior, dando cumplimiento a los numerales de las normas de calidad relacionadas con el seguimiento y medición de los procesos y el análisis de datos.

Durante los 10 primeros días del mes, se habilitara el aplicativo para ingresar la Información de seguimiento a los indicadores, para ingresar se debe acceder por medio de la siguiente ruta:

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Plan de acción/ seguimiento/registro seguimiento, se selecciona la dependencia, objetivo táctico (opcional), indicador táctico (opcional) y corte institucional del periodo a registrar y se oprime la opción buscar (Ver imagen 12)

Crterios de Búsqueda

Objetivo Táctico:

Indicador Táctico

Seguimiento:

Tipo de seguimiento: Tipo Corte Institucional

Corte Institucional:

Corte Interno:

 **Buscar**

IMAGEN 12-REGISTRO SEGUIMIENTO

Se debe ingresar por el botón junto al código ya sea por indicador táctico o actividad para ingresar uno a uno los respectivos seguimientos (Ver imagen 13):

Listado de Indicadores Tácticos Plan de acción

Se han encontrado 7 registros

Arrastre una columna aquí para agrupar

	Codigo	Indicador Táctico	Meta	Unidad de Medida	Avance	fecha Creacion dd/mm/yy	
	370	Avance en la implementación de los mecanismos de se	100	PORCENTAJI	18		✓
	371	Porcentaje de recursos comprometidos por parte de la	94	PORCENTAJI			●
	372	Acciones de mejora en los procesos	100	PORCENTAJI			●
	373	Certificación NTGP1000 de la Unidad	1	NÚMERO			●
	384	Un modelo de gestión de la oferta implementado con a	100	PORCENTAJI			●
	404	Impacto en la ejecución de los recursos	100	PORCENTAJI			●
	405	Recomendaciones de los procesos evaluados analiza	100	PORCENTAJI			●

IMAGEN 13-REGISTRO SEGUIMIENTO POR INDICADOR O ACTIVIDAD

Para ingresar la Información de seguimiento de los indicadores tácticos el aplicativo pedirá la siguiente Información (Ver imagen 14):

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
APROBO		
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



Registro Seguimiento
Avance alcanzado

Descripción:

Evidencia:

IMAGEN 14-SEGUIMIENTO INDICADOR TÁCTICO

Para el seguimiento a los indicadores de actividades el aplicativo pedirá la siguiente Información (Ver imagen 15):



Registro Seguimiento - Gestión **Registro Seguimiento - Indicador**
Porcentaje de avance Gestión **Avance Indicador**

Descripción:

Evidencia:

IMAGEN 15- SEGUIMIENTO INDICADOR DE ACTIVIDAD

En caso de que se requiera hacer alguna modificación al seguimiento antes de presentar, se debe entrar por la siguiente ruta

[Plan de acción/Seguimiento/modificar seguimiento antes de presentar](#)

Una vez se diligencie el seguimiento, el jefe de la dependencia debe presentar el seguimiento por la siguiente ruta:

[Plan de acción/Seguimiento/presentar seguimiento](#)

Cuando se presente el seguimiento, llega un correo de notificación al administrador del aplicativo y al enlace de la oficina a asesora de planeación para continuar con la aprobación del mismo.

De recordar...

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03 FECHA 17/02/2016
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- El aplicativo no permitirá el seguimiento a planes de acción incompletos, es decir todas las actividades deberán contar con el respectivo seguimiento mensual.
- Si la ponderación fue afectada por algún ajuste, la ponderación se afectara, por lo tanto el aplicativo no permitirá la presentación del seguimiento al plan de acción.
- En caso que el seguimiento al plan de acción sea rechazado por parte de la OAP, el enlace de la dependencia cuenta con 2 días hábiles para realizar los respectivos ajustes y volver a presentar.

	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

4.7. HOJA DE VIDA INDICADORES

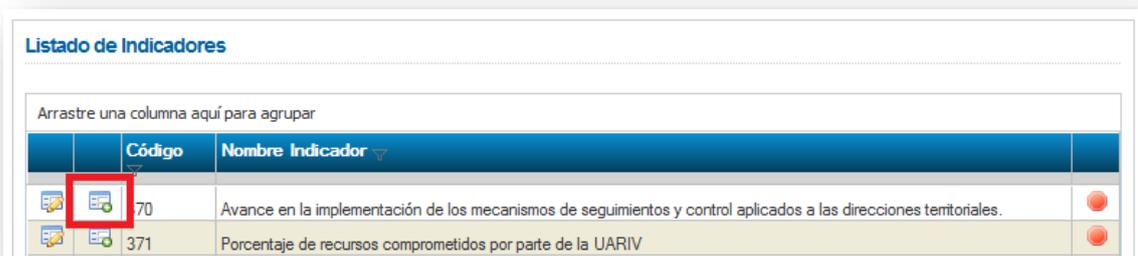
1. En el aplicativo se encuentra la pestaña “hoja de vida indicadores”, (Ver imagen 16).



IMAGEN 16-TIPO DE HOJA DE VIDA

Se deben crear hojas de vida, tanto para los indicadores tácticos como para los indicadores de actividades.

2. seleccionar el indicador al cual se le va a crear la hoja de vida (Ver imagen 17).



Listado de Indicadores			
Arrastre una columna aquí para agrupar			
	Código	Nombre Indicador	
	70	Avance en la implementación de los mecanismos de seguimientos y control aplicados a las direcciones territoriales.	
	371	Porcentaje de recursos comprometidos por parte de la UARIV	

IMAGEN 17- SELECCIÓN DEL INDICADOR

3. El sistema trae la información con la que se cuenta en el aplicativo, se debe ingresar la información faltante, los puntos faltantes son los siguientes:

Descripción del Indicador: Describir brevemente a que hace referencia el indicador.

Fecha de Creación: Registrar en qué fecha fue creado el indicador y si hay lugar diligenciar el campo “fecha de modificación”.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Dimensión de la medición: Indicar si el indicador nos permite medir la eficacia, eficiencia o la efectividad.

Línea Política: Seleccionar si el indicador corresponde a una línea política, en caso de que no corresponde seleccionar “No aplica”.

Proceso: Indicar a que proceso del SIG pertenece el indicador.

A qué objetivo del SIG apunta el indicador: Indicar a que objetivo del SIG apunta el indicador.

Tipo de parámetro: Indicar si el resultado del indicador corresponde a un número o a un porcentaje.

Unidad de Medida: Patrón que se emplea para concretar la medición, Ej: víctimas, actas, talleres, informes capacitaciones etc.

Formula de calcular

Numerador: de acuerdo a la fórmula del indicador, indicar cuál sería el numerador al momento de calcular.

Denominador: de acuerdo a la fórmula del indicador, indicar cuál sería el denominador al momento de calcular, si el tipo de parámetro corresponde a un número, este campo se deja en blanco.

Fuente de información: De manera cualitativa describa el resultado del indicador.

Periodicidad y forma de medición

Indicar la periodicidad de la medición del indicador.

Rangos de evaluación: indicar de acuerdo a la meta mensual de ejecución del indicador cual sería el límite para evaluar si el resultado se encuentra crítico, en riesgo, adecuado y óptimo, todos los campos se deben diligenciar.

Interpretación: Indicar como se puede interpretar el resultado del indicador.

Glosario de Términos: Ingresar los términos desconocidos.

Responsable del indicador: Ingresar el cargo y nombre de quien consolida, realiza seguimiento y toma decisiones con respecto al indicador.

Niveles de desagregación del indicador: Indicar los posibles niveles en que se podría desagregar el indicador, el campo no es obligatorio.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

De recordar...

- Para las hojas de vida de los indicadores creados en la etapa de formulación de plan de acción, la Oficina Asesora de Planeación enviara correo a todas las dependencias informando el plazo límite para registrar la información en el aplicativo.
- La información correspondiente a las hojas de vida de los indicadores es información de la dependencia y estas pueden modificarlas cuando se considere conveniente, excepto la modificación de los Rangos de Evaluación la cual se debe solicitar por medio de un correo electrónico al enlace de la Oficina Asesora de Planeación y remitir el **FORMATO DE AJUSTE RANGOS DE EVALUACIÓN INDICADORES TÁCTICOS Y DE ACTIVIDADES**.
- En cuanto a las hojas de vida de los indicadores creados después de terminar la etapa de formulación, las dependencias cuentan con 5 días para diligenciar esta hojas de vida en el aplicativo

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	INSTRUCTIVO SISGESTIÓN	CÓDIGO 120.02.05-4
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN 03
ELABORÓ	REVISÓ	FECHA 17/02/2016
PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APROBO
		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento Formulación Plan de Acción
- Procedimiento Monitoreo y Gestión
- Formato de Ajuste Rangos de Evaluación Indicadores Tácticos y de Actividades.

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	4.	Se agrega el correo de envío de los cambios solicitados y se establece 5 días hábiles para realizar estos cambios en el aplicativo y pautas para el diligenciamiento de las hojas de vida. Se elimina el registro del seguimiento del instructivo 2569	Actualización del procedimiento	16/10/2015
3	2	Se agrega la guía de creación de indicadores para facilitar la creación de los mismos a los usuarios del aplicativo	Se ajusta el instructivo de acuerdo a lo encontrado en la auditoría	15/02/2016
	4	Se incluyen los requerimientos de las actas de ajuste al plan de acción territorial		
3	3	Se elimina el termino, avance de gestión, se ajustan los términos tendencia creciente y variable, de acuerdo a los cambios en el aplicativo	Actualización del aplicativo	15/02/2016
3	4	Se incluye la guía de indicadores dentro del instructivo y se ajusta a nivel territorial	Actualización del instructivo	15/02/2016