

	GUÍA: FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS	Versión: 4.0
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 16/03/2021
		Código: DET-G-09

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

Contenido

OBJETIVO	4
ALCANCE	4
RESPONSABLES	4
MARCO REFERENCIAL	4
DEFINICIONES	4
CONTENIDO	5
CONTEXTO ESTRATÉGICO	5
BENEFICIOS DE LOS INDICADORES	6
GENERALIDADES	6
ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD	8
CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS	9
GENERALIDADES PARA FORMULAR INDICADORES DE PROCESOS	9
MONITOREO	10
SEGUIMIENTO	11
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	13
DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS	13
ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	13
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	13
DOCUMENTOS ASOCIADOS	14
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	14
CONTROL DE CAMBIOS	14

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia elaborado por el Departamento Administrativo de Función Pública, con el fin de que las entidades puedan dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, generando resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.¹

De acuerdo con el (Departamento Administrativo de Función Pública, 2020), para el MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos, con el fin de identificar y aplicar mejoras en la gestión

Así las cosas, en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio se adoptan los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del MIPG, operando con base en el ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

En este sentido, los indicadores, desde el verificar, proporcionan información que permite comparar el Hacer con el Planear, es decir son determinan el grado de cumplimiento de las metas o la ejecución de las actividades planeadas, el uso de los recursos empleados en esa ejecución y el logro de los impactos esperados, de manera tal que los líderes puedan influir en su comportamiento para incrementar las posibilidades de éxito de su gestión.

De igual manera, en el marco de los procesos del SIG, se considera fundamental determinar si logró sus objetivos o la ejecución de las actividades establecidas en la caracterización de los mismos, e identificar oportunamente las acciones para mitigar posibles riesgos que puedan presentar, con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor y/o partes interesadas, ya sean internos o externos.

El presente documento se constituye como una guía para la formulación, monitoreo, seguimiento y actualización de los indicadores de procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, considerado como la herramienta que provee a los líderes de procesos información oportuna para la toma de decisiones respecto al comportamiento de las variables de eficiencia, eficacia y efectividad, definidas por ellos mismos como “factores críticos de éxito” de su gestión.

¹ Departamento Administrativo de Función Pública (2020). Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 3.

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para diseñar y/o actualizar los indicadores de gestión del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA y garantizar el monitoreo y seguimiento de los procesos y del desempeño institucional.

ALCANCE

La presente metodología es aplicable a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y a todos los indicadores que se formulen en el marco de éstos.

RESPONSABLES

- Líder de proceso
- Facilitador de proceso
- Grupos de trabajo
- Oficina Asesora de Planeación.

MARCO REFERENCIAL

- Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011. Por el cual se establecen los Objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- 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 Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Versión 4.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 3.

DEFINICIONES

- **Caracterización de proceso:** Estructura que permite identificar los rasgos distintivos de los procesos. Establece su objetivo, la relación con los demás procesos, los insumos, su transformación a través de las actividades que desarrolla y las salidas del proceso, se identifican los proveedores y clientes; los cuales pueden ser grupos de valor o partes interesadas o usuarios, que pueden ser internos o externos. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **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.
- **Factor crítico de éxito:** Es la variable o aspecto clave de cuyo resultado depende el logro de los objetivos o metas. Es aquel aspecto que es necesario mantener bajo control

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

para lograr el éxito de la gestión, el proceso o la labor que se pretende adelantar. Son factores considerados vitales y que, por tanto, requieren ser monitoreados a fin de garantizar un control íntegro y equilibrado.

- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una entidad. La gestión se interpreta como una cadena de acciones definidas en el proceso administrativo y representada en el ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).
- **Hoja de vida del indicador:** es un instrumento que permite identificar los factores importantes al documentar un indicador, tales como proceso, objetivo, fórmula, variables, unidad de medida, metas, entre otros aspectos.
- **Indicador:** es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance 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 nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso (Departamento Administrativo de Función Pública, 2018)
- **Monitoreo:** es el proceso sistemático realizado por los líderes de procesos para recolectar y analizar información que sirva para determinar el avance en las actividades y metas a su cargo, establecer alertas tempranas y guiar sus decisiones de gestión.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto (ICONTEC, 2015).
- **Seguimiento:** es el proceso realizado por la Oficina Asesora de Planeación para verificar que una actividad o meta se logra de acuerdo con lo establecido en la planeación. (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, 2021)

CONTENIDO

CONTEXTO ESTRATÉGICO

Previo a la determinación de qué es lo que se quiere medir, se debe conocer el contexto estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos, plan estratégico sectorial, plan estratégico institucional), toda vez que los indicadores contribuyen al cumplimiento de la estrategia institucional de manera directa o indirecta.

El conocer previamente esta planificación estratégica, le servirá a la entidad para establecer cuáles indicadores, de acuerdo con los niveles establecido en la Tabla 1, contribuyen directamente al cumplimiento de la estrategia (indicadores de Nivel Estratégico) y cuáles al cumplimiento de la gestión de los procesos (indicadores de Nivel de Desempeño o de Control).

Tabla 1. Nivel de indicador

Nivel de Indicador	Descripción
Estratégicos	Miden: Plan Estratégico Objetivos Estratégicos Plan Nacional de Desarrollo

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

Desempeño	Miden: Caracterización (Objetivo del proceso) Gestión del proceso Cumplimiento de las características del objetivo del proceso
Control	Miden: Control de la gestión general – operativa Gestión de riesgos – Plan de mitigación

Fuente: Elaboración propia.

Es importante tener en cuenta que todos los procesos de la entidad deben contribuir en mayor o menor medida al cumplimiento de la estrategia; el hecho de que algún proceso no haya establecido indicadores estratégicos, indica que éste no está articulado de manera directa a la estrategia.

Cabe aclarar, que en el caso del Ministerio, los Indicadores de Nivel Estratégico deben estar vinculados o establecidos en el Plan Estratégico Institucional (documento al cual se le hace seguimiento a través del Plan Acción Institucional); y todos los indicadores (Estratégicos, de Desempeño y de Control) deben estar vinculados o establecidos en la herramienta de seguimiento al plan de acción, o en su defecto en el tablero de indicadores de procesos, pues todos sirven para hacer seguimiento periódico al cumplimiento de la gestión de los procesos.

BENEFICIOS DE LOS INDICADORES

- Hacen parte del mejoramiento continuo de los procesos.
- Apoya el logro de los objetivos de los procesos, y la estrategia institucional.
- Permite a los servidores públicos y contratistas conocer el estado de la gestión de la entidad y de la suya en particular.
- Hace visible la gestión de la entidad a su interior y hacia los diferentes actores involucrados con ella (partes interesadas), mediante la medición de sus resultados.
- Proporciona bases cuantificables y objetivas para la evaluación.
- Fortalece la participación ciudadana brindando información útil para su control e intervención en la gestión, contribuyendo a que los procesos de la entidad se orienten a las demandas, expectativas, y necesidades de la ciudadanía.

GENERALIDADES

Características de los indicadores

A continuación, se detallan las características mínimas que debe tener un indicador, para lograr los resultados esperados, frente a la evaluación del desempeño institucional y al seguimiento y medición de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Tabla 2. Características de los indicadores

Característica	Descripción
Pertinencia	Debe referirse a los procesos y productos esenciales que desarrolla cada institución.
Independencia	No condicionado a factores externos, tales como la situación general del país o la actividad conexas de terceros (públicos o privados).
Costo	La obtención de la información para la elaboración del indicador debe ser a 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 de 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 los organismos públicos generando a la vez responsabilidades directas en los funcionarios y el personal.
Participación	Su elaboración debe involucrar en el proceso a todos los actores relevantes, con el fin de asegurar la legitimidad y reforzar el compromiso con los objetivos e indicadores resultantes. Esto implica además que el indicador y el objetivo que pretende evaluar sea lo más consensual posible al interior de la organización.
Disponibilidad	Los datos básicos para la construcción del indicador deben ser de fácil obtención sin restricciones de ningún tipo.
Sensibilidad	El indicador debe ser capaz de poder identificar los distintos cambios de las variables a través del tiempo.

Fuente: Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión – Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 3, página 28.

Clasificación de los Indicadores

De acuerdo con lo establecido en el instructivo de hoja de vida del indicador, en la entidad se han identificado los siguientes tipos de indicadores:

Tabla 3. Tipos de indicador

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

Tipo de Indicador	Descripción
Eficacia	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, se enfoca en el QUÉ se debe hacer, para este tipo de indicador se debe tener en claro los requerimientos o acciones claves de realización del proceso para comparar lo entregado con lo esperado.
Eficiencia	Miden el nivel de ejecución de los recursos empleados y los resultados obtenidos, se enfoca en el CÓMO se realizan las actividades, y mide el rendimiento/optimización de los recursos utilizados por un proceso.
Economía	Miden la capacidad de las entidades para producir, administrar, focalizar y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada.
Calidad	Miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios que ofrece.
Producto	Miden el impacto que puede llegar a tener el desarrollo de un determinado programa dentro de un grupo social de incidencia ya sea a corto, mediano o largo plazo, a través de la medición de la cantidad de bienes o servicios producidos por una entidad.
Resultado	Miden 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.

Fuente: Elaboración propia.

ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

- Los indicadores del Plan Estratégico Sectorial de responsabilidad de la entidad deben incluirse en el Plan Estratégico Institucional.
- Los indicadores del Plan Estratégico Institucional se miden a través del Plan de Acción Institucional – PAI.
- Los indicadores deben establecerse considerando dónde se lleva a cabo el análisis y toma de decisiones relacionados con la medición.

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS

Uno de los objetivos del MIPG es agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades del ciudadano. El logro de este objetivo requiere la adopción de una gestión por procesos (SIG) que permita orientar las actividades de la administración pública al resultado (Departamento Administrativo de Función Pública, 2020)

La caracterización de los procesos es entonces, el esquema que permite ver en contexto de manera integral y secuencial aplicando el ciclo PHVA, la esencia del proceso frente al aporte que hace al logro de los objetivos institucionales.

En el MVCT se cuenta con los lineamientos establecidos en DET-G-05 Actualización de Caracterizaciones que establece que cada proceso tiene un documento de caracterización donde se describen, entre otros aspectos, el objetivo, el alcance, las entradas, las actividades de transformación y las salidas hacia los usuarios, grupos de valor o partes interesadas (grupos de interés). En este sentido, la caracterización de usuarios y grupos de valor es fundamental, tanto para asegurar que la oferta institucional satisface las necesidades y expectativas de los grupos de valor, como para tener una adecuada caracterización del proceso.

GENERALIDADES PARA FORMULAR INDICADORES DE PROCESOS

Para la construcción de los indicadores, cada uno de los líderes de proceso, acompañado del facilitador de proceso, junto con su equipo de trabajo, debe formular, aplicar y monitorear sus propios indicadores. Para ello deben contar con la siguiente información que permite determinarlos:

- Los objetivos estratégicos que se pueden encontrar en el Plan Estratégico Institucional;
- Los objetivos y metas de los proyectos de la entidad que se encuentran establecidos en el Plan de Acción Institucional que se desarrolla para cada vigencia.
- El objetivo de cada proceso institucional.

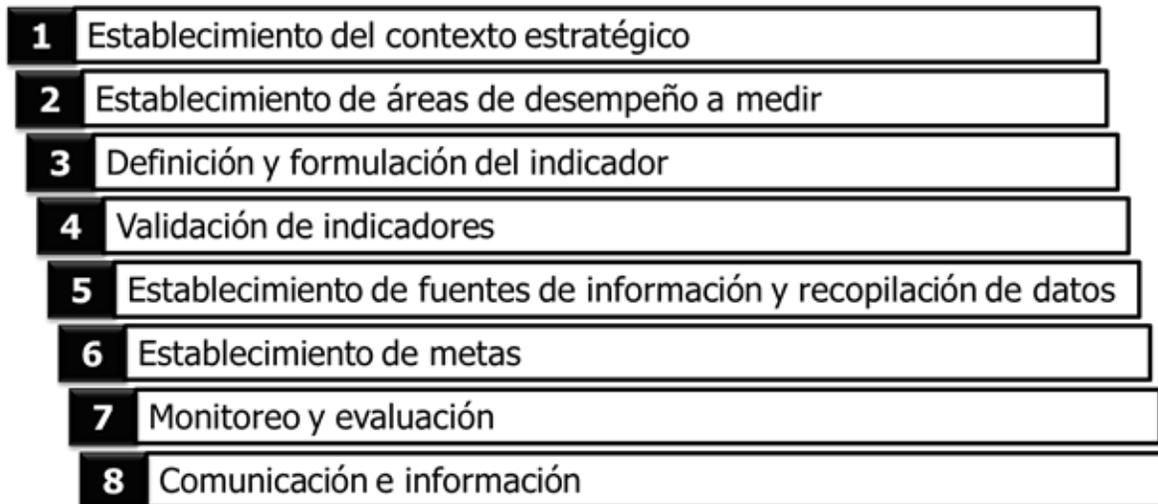
Las variables que maneja el proceso, expresadas en términos de recursos y resultado esperado (Metas).

Los indicadores deben ser formulados diligenciando el formato de “Hoja de Vida del Indicador” para lo cual se consultará el “Instructivo Hoja de Vida del Indicador”.

La Oficina Asesora de Planeación prestará el apoyo y la asesoría necesarios en la formulación de los indicadores considerando los lineamientos de la presente guía y el instructivo correspondiente.

A continuación, se describen las etapas generales para la formulación y/o revisión de los indicadores de procesos:

Figura 1. Etapas generales para la formulación y revisión de indicadores



Fuente: Elaboración propia con información tomada de la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión – Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 3, páginas 50 - 58.

MONITOREO

Los líderes de procesos deben recolectar y analizar información que sirva para determinar el avance en las actividades y metas a su cargo, establecer alertas tempranas y guiar sus decisiones de gestión.

El monitoreo se realizará con una periodicidad mensual en las fechas y en la herramienta que para tal fin establezca la OAP. Para llevarlo a cabo, los líderes de procesos deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

Paso 1 Avance: se deberá establecer si se cumplió el indicador en términos cuantitativos, de acuerdo con lo programado en la Hoja de vida del indicador para la vigencia y las actividades que desarrolla el proceso.

Los indicadores tienen establecida en su hoja de vida una periodicidad de medición, por tal motivo, los reportes de monitoreo del indicador deben ser coherentes con esta periodicidad, aun cuando el indicador no presente resultados cuantitativos. Esto quiere decir que es obligatorio monitorear el indicador (reporte cuantitativo y cualitativo) cada vez que el proceso de monitoreo coincida con la periodicidad de medición. Es imperativo mostrar coherencia y rigurosidad entre la periodicidad del indicador y los reportes de monitoreo.

Ejemplo: si un indicador es de periodicidad trimestral mínimo deberá presentar información de monitoreo (cuantitativa y cualitativa) los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Paso 2 Evidencia: es necesario aportar las evidencias del cumplimiento del indicador, las cuales deben demostrar la ejecución numérica del indicador, según lo establecido como unidad de medida en la hoja de vida del indicador.

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

Paso 3 Análisis Cualitativo: se deberá presentar un análisis cualitativo para cada indicador, que contenga:

- Los resultados obtenidos o la gestión adelantada para el periodo evaluado, describiendo de manera concreta pero suficiente los avances parciales y totales frente al indicador.
- El análisis del cumplimiento del indicador en términos de su comportamiento frente a lo programado para el periodo objeto de medición y la programación total de la vigencia.
- En caso de ser deficientes los resultados cuantitativos, la explicación de dicha situación (circunstancias por las cuales se da dicho comportamiento) y la descripción de las acciones adelantadas para mejorar el desempeño del indicador.

Paso 4 Incumplimiento Materializado: cuando se presente incumplimientos reiterados durante la vigencia (más de 3 periodos de monitoreo consecutivos) el líder de proceso responsable de la medición deberá establecer si los retrasos presentados ameritan la formulación de acciones de mejora en el marco del Plan de Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Para esto, se deberá seguir el Procedimiento Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.

Por último, es importante señalar que el monitoreo es de vital importancia dado que fortalece la cultura de autocontrol aportando la información necesaria para establecer cómo se está avanzado en la gestión del proceso, las desviaciones que se presentan con respecto a la planeación y los ajustes que deben realizarse en los cursos de acción para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los diferentes instrumentos de planeación.

SEGUIMIENTO

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) realiza el seguimiento trimestralmente con el fin de establecer el grado de cumplimiento del objetivo del proceso, a partir de la medición realizada mediante los indicadores formulados. En consecuencia, este ejercicio permite conocer el avance de la gestión de la Entidad y determinar si se alcanzaron los resultados en los tiempos previstos y en las condiciones de cantidad y calidad esperadas.

Para llevarlo a cabo, la OAP evalúa la información que los líderes de proceso reportan en el monitoreo a sus indicadores, con una periodicidad mensual en las fechas y en la herramienta establecida para tal fin. Es importante señalar que las fechas establecidas son de estricto cumplimiento, esto implica que, una vez terminado el tiempo de entrega, no se recibirá ningún reporte, ni soporte.

La OAP realiza el seguimiento a los instrumentos de planeación según los criterios que se definen a continuación:

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

- **Avance:** la OAP verifica el avance en el cumplimiento de los indicadores de acuerdo con la establecido en la hoja de vida del indicador. Este criterio se evalúa a partir de la información de monitoreo y la respectiva verificación de las evidencias en la herramienta de seguimiento.
- **Oportunidad de la ejecución:** la OAP verifica que los entregables que soportan el avance del indicador se reporten dentro de los plazos establecidos. Si el entregable se reporta a tiempo se cumple este criterio, de lo contrario no se cumple.
- **Calidad de la información:** la OAP evalúa la calidad de las evidencias y del reporte de monitoreo por medio de las siguientes preguntas cerradas (Si o No):

Con respecto al diligenciamiento de la herramienta

- ¿El reporte de monitoreo (variables del indicador, cantidad ejecutada) está diligenciado correctamente?

Con respecto al análisis cualitativo

- ¿Se describen los avances parciales y totales del indicador objeto de medición?
- ¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) del indicador durante el mes objeto de monitoreo y de manera acumulada?

Con respecto a las evidencias

- ¿Las evidencias permiten establecer o comprobar los avances en la ejecución del indicador?
- ¿Las evidencias presentadas cumplen con las condiciones de cantidad y calidad esperadas?
 - Por cantidad se entiende que la evidencia aportada coincida con los datos de avance cuantitativo del indicador y su respectiva unidad de medida.
 - Por calidad:
 - El documento de evidencia debe responder estrictamente a lo que mide el indicador (por ejemplo, número de resoluciones, promociones, respuestas, porcentaje de ejecución).
 - Todos los documentos de evidencias que correspondan a información de gestión del MVCT que se encuentren documentados en el SIG se deberán presentar en las versiones vigentes (acta, memorando, circular, oficio, etc).

Teniendo en cuenta que cada pregunta tiene un peso porcentual del 20%, si en todas las preguntas la respuesta es 'Si' la calidad de la información será de 100%, si en una de las cinco preguntas la respuesta es 'No' la calidad será de 80%, si la respuesta es negativa en dos preguntas será del 60%, en tres preguntas será del 40%, en 4 preguntas será del 20% y en las 5 preguntas será del 0%.

Oportunidad del reporte de monitoreo: la OAP verifica si el reporte de la información del monitoreo se realizó en los plazos establecidos. Si el reporte se realiza dentro de los plazos establecidos se cumple este criterio, de lo contrario no se cumple.

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Cada criterio (avance, oportunidad de la ejecución, calidad de la información y oportunidad del reporte de monitoreo) tendrá una calificación mensual y acumulada de entre 0% y 100%, para la cual se establece un indicador de semáforo, así:

Rojo Deficiente	corresponde a una calificación igual o inferior al 79.99%.
Amarillo Satisfactorio	corresponde a una calificación entre el 80% y 94.99%.
Verde Sobresaliente	corresponde a una calificación superior al 95%.

DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez surtidos los pasos de seguimiento y evaluación a partir de la información del monitoreo, la OAP elabora y socializa:

- Reportes trimestrales con observaciones sobre el avance del indicador, la calidad de la información y su oportunidad.
- Informe con recomendaciones orientadas a lograr el cumplimiento de lo establecido y a mejorar la calidad y oportunidad de la información.

ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES

Los líderes de los procesos, los facilitadores y sus respectivos grupos de trabajo deben revisar la pertinencia de sus indicadores, teniendo en cuenta los resultados del monitoreo y seguimiento de los mismos y basados en sus resultados se determinan las necesidades de la modificación o continuidad de los indicadores, así como la de implementar acciones para mejorar su grado de apropiación.

En este sentido, cuando los ejercicios de monitoreo y seguimiento realizados arrojen alertas tempranas sobre el posible incumplimiento futuro de un indicador (desviación frente lo inicialmente programado), el líder de proceso responsable de su cumplimiento deberá informar oportunamente a la OAP si se requieren modificaciones en la hoja de vida del indicador para realizar dicha actualización teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de control de documentos.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Los indicadores de los procesos se encuentran publicados en la página web y sus resultados y análisis están para consulta en la herramienta definida para tal fin por el Ministerio.

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formato Hoja de Vida del Indicador
- Instructivo para diligenciamiento de la Hoja de Vida del Indicador
- Herramienta de monitoreo y seguimiento

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Departamento Administrativo de Función Pública. (2020). Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 3.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Departamento Administrativo de Función Pública. (2018). Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. versión 4.

ICONTEC. (2015). NTC ISO 9000.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2021). GUÍA MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL MVCT.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
24/08/2018	1.0	2.0	Ajuste al documento en cuanto a código y plantilla de acuerdo a la estructura de la documentación del SIG. El documento se traslada del proceso de Administración del SIG al proceso de planeación Estratégica y Gestión de Recursos Financieros.
14/08/2019	2.0	3.0	Se actualiza el logo de la imagen institucional del MVCT “La vivienda y el agua son de todos” y tipo de letra arial 11; así mismo se retiran normas obsoletas.
16/03/2021	3.0	4.0	Ajuste del Código y nombre del proceso. Se incluye tabla de contenido del documento. Se ajusta el contenido del documento con el fin de que articularlo con los lineamientos establecidos en la GUÍA DE

DET-G-09 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE PROCESOS

			<p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL MVCT versión 3.0, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizan ajustes en la introducción, objetivo y alcance. Se actualizan el marco referencial, lo responsables y los tipos de indicadores.• Se incluyen los capítulos de caracterizaciones de procesos, monitoreo, seguimiento, criterios de calificación, divulgación de resultados y actualización de indicadores.• Se actualizan los documentos asociados.
--	--	--	---