



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO:	2
2.	ALCANCE:	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	DESARROLLO	2
4.1.	INGRESO SIMEI	2
4.2.	MENU PRINCIPAL	4
4.3.	MENU FORMULACION	5
4.3.1.	MÓDULO FORMULACIÓN	5
4.3.1.1.	VALIDA CONTINUIDAD	6
4.3.1.2.	HOJAS DE VIDA	8
4.3.1.2.1.	REGISTRA HOJA DE VIDA	9
4.3.1.2.2.	MODIFICA HOJA DE VIDA	11
4.3.1.2.3.	REGISTRA METAS	13
4.3.1.2.4.	REGISTRA RANGOS	18
4.3.1.3.	PLAN DE ACCION	22
4.3.1.3.1.	REGISTRA ACTIVIDADES	22
4.3.1.3.2.	MODIFICA ACTIVIDADES	26
4.3.2.	MÓDULO MONITOREO	29
4.3.2.1.	SUBE RESULTADOS INDICADORES	30
4.3.2.2.	SUBE MODIFICACIONES INDICADORES	34
4.3.2.3.	TABLERO DE CONTROL	35
4.3.2.4.	COMUNICATE CON LAS ÁREAS	39
4.3.2.5.	OBSERVACIONES HOJA DE VIDA	41
4.3.3.	MÓDULO BITÁCORA	42
4.3.3.1.	SOLICITA AJUSTES	43
4.3.4.	MÓDULO RENDICIÓN DE CUENTAS	45
4.3.4.1.	REGISTRA COMPROMISOS MP	46
4.3.4.2.	SEGUIMIENTO COMPROMISOS MP	49
4.3.4.3.	REGISTRO COMPROMISOS RPC	51
4.3.4.4.	SEGUIMIENTO COMPROMISOS MP	54
4.4.	MENU CONSULTA	56
4.4.1.	PESTAÑA INDICADORES	56
4.4.2.	PESTAÑA TABLERO DE CONTROL	57
4.4.3.	PESTAÑA PLAN DE ACCIÓN	57
4.4.4.	PESTAÑA HOJAS DE VIDA	58
4.4.5.	PESTAÑA REPORTES GERENCIALES	58
4.4.6.	PESTAÑA RENDICIÓN DE CUENTAS	59
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	59
6.	CONTROL DE CAMBIOS	60

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 2 de 60

1. **OBJETIVO:** Brindar las orientaciones para la comprensión y el manejo del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI por parte de las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales, en todo lo relacionado con el registro y consulta de los resultados de los indicadores que hacen parte de la gestión institucional del ICBF.

2. **ALCANCE:** El manual aplica para el nivel nacional y regional.

3. DEFINICIONES

SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI: Es un aplicativo desarrollado en ambiente web, con acceso en línea para realizar el monitoreo y evaluación a los indicadores del tablero de control y el plan de acción institucional, mediante el cual se captura el resultado cuantitativo de los indicadores, el avance cualitativo de los mismos, la información presupuestal, el cumplimiento de actividades del plan de acción institucional, entre otros, dentro del plazo establecido para tal fin.

4. DESARROLLO

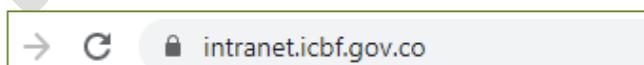
4.1. INGRESO SIMEI

Para ingresar al aplicativo se pueden utilizar los navegadores web Google Chrome, Mozilla Firefox o Internet Explorer, en cualquiera de los anteriores existen dos maneras de ingresar a SIMEI.

Primero ingresando en la barra de direcciones del navegador el siguiente link <http://simei.icbf.gov.co/>



Segundo ingresando a intranet ICBF



Luego diríjase dentro de la intranet en el menú superior clic en “estructura orgánica” y en la parte inferior en el organigrama clic en “Subdirección de monitoreo y evaluación”

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 3 de 60



Intranet
 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
 Cecilia De la Fuente de Lleras

[Inicio](#) >
 [Información y Tecnología](#) >
 [Sistema Integrado de Gestión](#) >
 [Estructura Orgánica](#) >
 [Estadísticas Institucionales](#) >
 [Cifras de Protección](#) >
 [Medios ICBF](#)

Dirección de Planeación y Control de Gestión

- [Subdirección de Mejoramiento Organizacional](#)
- [Subdirección de Monitoreo y Evaluación](#)
- [Subdirección de Programación](#)

Ya en el micrositio de la subdirección de monitoreo y evaluación clic en el botón “enlaces SIMEI” y luego en el Botón “ACCESO A SIMEI”.



Enlaces Relacionados

[Plan de Acción Institucional](#)

[Enlaces SIMEI](#)

[Bitácora y Cronograma](#)

[Informes de Monitoreo a la Gestión](#)

Enlaces a SIMEI

ACCESO A SIMEI

Al ingresar debe autenticarse registrando el usuario y la contraseña previamente asignada y enviada por el administrador del aplicativo de la subdirección de monitoreo y evaluación.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 4 de 60



4.2. MENU PRINCIPAL

La opción del menú principal varía según el rol y nivel de usuario, este se encuentra en la parte superior y contiene el acceso a los módulos que el usuario tiene permitido ingresar



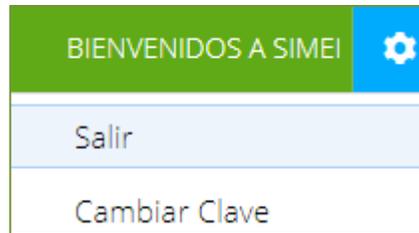
En el lado derecho de la pantalla dentro del menú principal se encuentra el mensaje de bienvenida y el icono en forma de engranaje  el cual permite el ingreso a las opciones de “Salir” y “cambiar clave”.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 5 de 60



Ya en la parte inferior se encuentra el cuadro informativo de mes de corte, vigencia, área a la que pertenece el usuario y la IP desde la cual se está conectando, además de un temporizador que informa el tiempo que tiene el usuario disponible dentro de la aplicación, sin realizar ningún movimiento o petición



Por último, se encuentra la sección de consultas que tiene disponible SIMEI para el usuario, estas se verán en detalle en otro aparte del presente manual.



4.3. MENU FORMULACION

4.3.1. MÓDULO FORMULACIÓN



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Los módulos que a continuación se relacionan solo están disponibles para los usuarios de la sede nacional ya que son ellos desde sus áreas los encargados de formular los indicadores con acompañamiento de la subdirección de monitoreo y evaluación.



Desde el menú de formulación se tiene acceso a los diferentes módulos que se utilizan para la formulación de las hojas de vida de los indicadores, estos son los siguientes:

- Valida continuidad
- Hojas de vida
 - Registra de vida
 - Modifica hoja de vida
 - Registra metas
 - Registra rangos
- Plan de acción
 - Registra actividades
 - Modifica actividades

4.3.1.1. VALIDA CONTINUIDAD

En este módulo el usuario a cargo de los indicadores (usuarios de la sede nacional) debe realizar la validación de aquellos que continúan de la vigencia anterior para la siguiente vigencia, diligenciando los campos allí señalados y que son explicados a continuación.

Valida Continuidad Indicadores

Fecha limite de Reporte 00 : 00 : 00 : 00

Indicadores de la vigencia 2019

Area
 Dirección de Planeación y Control de Gestión

Enviar

Código Indicador	Nombre del Indicador	Plan Indicativo	Sinergia	Continúa?	Justificación Continuidad	Modifica datos?	Justificación Modificación	Observaciones Monitoreo
A13-PE2-01	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de compromisos del presupuesto, de acuerdo a la programación que realizaron las Regionales.			<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		

- El módulo solo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General en las fechas estipuladas para la formulación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 7 de 60

- Los indicadores del plan indicativo por defecto continúan para la próxima vigencia.

Área: Por defecto el aplicativo mostrará el área a la cual pertenece el usuario, luego al dar clic en el botón enviar, el aplicativo listará los indicadores correspondientes del área y de la vigencia que por defecto muestra.

Area

Dirección de Planeación y Control de Gestión

¿Continua?: Este campo de dos opciones, SI o No, le permite al usuario informar si el indicador seguirá midiéndose para la próxima vigencia, es importante saber que este campo por defecto queda en **SI**, cuando el indicador es de plan indicativo.

Código Indicador	Nombre del Indicador	Plan Indicativo	Sinergia	Continua?
A13-PE2-01	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de compromisos del presupuesto, de acuerdo a la programación que realizaron las Regionales.			<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Justificación Continuación: La finalidad de este campo es que el usuario registre él porque es pertinente que continúe o no, el indicador.

Código Indicador	Nombre del Indicador	Plan Indicativo	Sinergia	Continua?	Justificación Continuación
A13-PE2-01	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de compromisos del presupuesto, de acuerdo a la programación que realizaron las Regionales.			<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>

¿Modifica datos?: Este campo de dos opciones, SI ó No, le permite al usuario informar si el indicador sufrirá ajustes para la próxima vigencia.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 8 de 60

Código Indicador	Nombre del Indicador	Plan Indicativo	Sinergia	Continua?	Justificación Continuación	Modifica datos?
A13-PE2-01	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de compromisos del presupuesto, de acuerdo a la programación que realizaron las Regionales.			<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 50px;"></div>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Justificación modificación: La finalidad de este campo es que el usuario registre los cambios que quiere realizar en el indicador, detallando el campo afectado de la hoja de vida y por qué se ajusta.

Código Indicador	Nombre del Indicador	Plan Indicativo	Sinergia	Continua?	Justificación Continuación	Modifica datos?	Justificación Modificación
A13-PE2-01	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de compromisos del presupuesto, de acuerdo a la programación que realizaron las Regionales.			<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 50px;"></div>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 50px;"></div>

Una vez registrada toda la información de los indicadores del área, se da clic en el botón “Enviar” para que la información sea procesada por el sistema.

4.3.1.2. HOJAS DE VIDA

En este aparte se encuentran varios módulos que permiten realizar diferentes procesos sobre las hojas de vida de los indicadores.



The screenshot shows the SIMEI 2.3 interface. The top navigation bar includes 'Formulación', 'Monitoreo', 'Bitacora', and 'Rendición de Cuentas'. The main menu on the left has 'AGOSTO' selected, with sub-menus for 'Valida Continuidad', 'Hojas de Vida', and 'Plan de Acción'. The 'Hojas de Vida' sub-menu is expanded, showing options: 'Registra hoja de vida', 'Modifica hoja de vida', 'Registra Metas', and 'Registra Rangos'. A green arrow points from the 'Registra hoja de vida' option in the sub-menu to a larger, detailed view of the same option. This detailed view shows a form with a title bar 'Valida Continuidad' and 'evaluación: 172.19.100.3'. Below the title bar are navigation tabs: 'Control', 'Plan de Acción', 'Hojas de Vida', 'Reportes Gerenciales', and 'Rendición de cuentas'. The 'Hojas de Vida' tab is active, showing a form with a title bar 'Solicitudes Bitacora' and 'Reporte Corte'. Below the title bar are navigation tabs: 'Resultado Indicadores' and 'Análisis Indicadores'.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 9 de 60

4.3.1.2.1. REGISTRA HOJA DE VIDA

Este módulo se habilita dentro del periodo de formulación de los indicadores del tablero de control, desde este, el usuario del área de la sede nacional responsable del indicador realizará el registro de todos los campos de la hoja de vida, teniendo en cuenta lo señalado en el procedimiento de monitoreo y evaluación de la gestión y en el instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores.

Para iniciar el registro de la hoja de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Registro Basico Hoja de Vida Indicadores

*Vigencia <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	*Tipo Hoja <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Pertenece al Plan de Acción? <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<input type="button" value="Generar Formato Hoja"/>		

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará la vigencia que se encuentre parametrizada para realizar la formulación del indicador o para cual se medirá.

***Vigencia**

<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<input type="text" value="2018"/>

Tipo de Hoja: Este campo visualiza los tres (3) tipos de hojas de vida, el usuario selecciona el que corresponde para el indicador, previamente validado. Los tipos de hoja de vida son:

- **Porcentaje:** Es el tipo de hoja donde sus datos dependen del resultado de un numerador y un denominador y su meta es porcentual.
- **Número:** Es el tipo de hoja donde sus resultados dependen de un número expresado en cantidad o valor, y su meta es numérica.
- **Porcentaje de Avance:** Es el tipo de hoja donde su dato es procesado previamente y solo se reporta el resultado, su meta es porcentual. No se realiza ningún cálculo adicional en el SIMEI.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 10 de 60

*Tipo Hoja

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Porcentaje

Número

Porcentaje Avance

¿Pertenece al plan de acción?: En este campo el usuario determina si el indicador pertenece al plan de acción siendo así un indicador estratégico o no pertenece siendo un indicador funcional.

Pertenece al Plan de Acción?

Seleccione una opción ▼

Seleccione una opción

Si

No

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“generar formato hoja”**, lo cual automáticamente visualizara el resto de los campos de la hoja de vida los cuales varían según el tipo de hoja seleccionado y si pertenece o no al plan de acción, estos deben ser diligenciados en su totalidad, menos el campo de “mecanismos de control” el cual es diligenciado por la subdirección de monitoreo y evaluación.

Registro Basico Hoja de Vida Indicadores

*Vigencia *Tipo Hoja Pertenece al Plan de Acción?

*Nombre del Indicador 

*Objetivo del indicador

Información Básica

Alineación gestión institucional

Metodología de Medición

Aspectos Técnicos

Información Historica

Valoración

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 11 de 60

Por último, se debe dar clic en el botón **“enviar hoja”**, para que el aplicativo almacene la información de la hoja de vida.

Tenga en cuenta

- Este proceso de registro de hoja de vida solo se hace una vez por indicador.
- Al dar clic en el botón “enviar hoja” el aplicativo almacena la información y le asignara un código temporal al indicador.
- Los campos de la hoja de vida son dinámicos y se generan según el tipo de hoja de vida y si pertenece o no a plan de acción.
- Para una mayor información sobre los campos de la hoja de vida consulte le instructivo “IT1.P1.MS Instructivo para la Construcción de las Hojas de Vida de los Indicadores”.
- Los códigos de los indicadores son asignados, posterior al registro de las hojas de vida de los indicadores

4.3.1.2.2. MODIFICA HOJA DE VIDA

Este módulo se habilita dentro del periodo de formulación de los indicadores del tablero de control, desde este, el usuario del área de la sede nacional tendrá la opción de realizar ajustes a los indicadores que previamente registró desde el módulo **“Registra hoja de vida”**.

Para iniciar el proceso de modificación de las hojas de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Módulo de Modificación Hojas de Vida

<p>*Tipo de Código</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione tipo"/>	<p>*Vigencia</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="seleccione vigencia"/>	<p>*Nombre Indicador</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione Indicador"/>
<input type="button" value="Consultar Hoja"/>		

Tipo de código: En este campo el usuario solo debe seleccionar la opción asignado.

*Tipo de Código

Seleccione tipo ▼

Seleccione tipo

Asignado

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará el listado de los años desde el 2017 hasta la vigencia activa.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 12 de 60

***Vigencia**

seleccione vigencia ▼
seleccione vigencia
 2017
 2018
 2019

Nombre Indicador: Este campo permite seleccionar los indicadores del área del usuario, organizado por código y nombre basado en la vigencia seleccionada anteriormente.

***Nombre Indicador**

Seleccione Indicador ▼
Seleccione Indicador
 (A1-PA4-02)Tasa de Accidentalidad Regionales Grandes y Medianas
 (A1-PA4-05)Porcentaje de colaboradores nuevos con inducción virtual.
 (A1-PA4-06)Tasa de Accidentalidad Regionales Pequeñas
 (A10-PT1-06)Porcentaje de usabilidad del Sistema Electrónico de Asignación
 (A10-PT1-07)Porcentaje acumulado de derechos de petición atendidos
 (A11-PT3-02)Porcentaje de uso de los sistemas de información propios

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“consultar hoja”**, lo cual automáticamente visualizara el resto de los campos de la hoja de vida para que puedan ser ajustados o modificados.

Módulo de Modificación Hojas de Vida

*Tipo de Código	*Vigencia	*Nombre Indicador
Asignado ▼	2019 ▼	(PA-97)Porcentaje de avance en el for ▼

←

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 13 de 60

Módulo de Modificación Hojas de Vida

Recomendaciones:
Si necesita cambiar el tipo de hoja de vida o modificar que el indicador es o no de PLAN DE ACCION. NO podrá realizarlos por este módulo debe comunicarse con el administrador

*Nombre del Indicador

Tasa de Accidentalidad Regionales Grandes y Medianas

*Objetivo del indicador

Establecer el número de casos de accidentes de trabajo ocurridos con relación al número de colaboradores determinados durante el período, para las regionales grandes y medianas

Información Básica
Alineación gestión institucional
Metodología de Medición
Aspectos Técnicos
Información Histórica
Valoración

Edita Hoja

Por último, se debe dar clic en el botón **“edita hoja”**, para que el aplicativo realice los ajustes de la hoja de vida.

Tenga en cuenta que desde este módulo se pueden hacer ajustes a la información de la hoja de vida, aunque si se necesita cambiar el tipo de hoja o si el indicador pasa de ser estratégico a funcional o viceversa este tipo de ajustes solo los hace la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

4.3.1.2.3. REGISTRA METAS

Este módulo se habilita dentro del periodo de formulación de los indicadores del tablero de control, desde este, el usuario del área de la sede nacional responsable del indicador tendrá la opción de realizar el registro de las metas del indicador, que incluye la meta del área, las metas regionalizadas, las metas de las áreas transversales o las metas de los centros zonales según el nivel del indicador seleccionado.

Para iniciar el proceso de cargue de las metas de las hojas de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 14 de 60

Módulo de Formulación Metas

***Tipo de Código**

***Vigencia**

***Nombre Indicador**

***Nivel Indicador**

Tipo de código: En este el usuario solo debe seleccionar la opción asignado.

***Tipo de Código**

- Seleccione tipo
- Asignado

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará el listado de los años desde el 2017 hasta la vigencia activa.

***Vigencia**

- seleccione vigencia
- 2017
- 2018
- 2019

Nombre Indicador: este campo permite seleccionar los indicadores del área del usuario, organizado por código y nombre basado en la vigencia seleccionada anteriormente.

***Nombre Indicador**

***Nivel Indicador**

- (PA-11)Porcentaje de avance en el diseño y socialización la ruta integra
- (PA-111)Porcentaje de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital
- (PA-113)Porcentaje de Avance en el Plan Operativo de Fortalecimiento

Nivel Indicador: este campo permite seleccionar el nivel donde va a medir el indicador (nacional, regional, transversal o centro zonal), Estos se activan dependiendo el nivel en el que aplique el indicador antes seleccionado.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 15 de 60

*Nivel Indicador

Seleccione nivel ▼

Seleccione nivel

REGIONAL

TRANSVERSAL

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“generar formato metas”**, lo cual automáticamente visualizara el formulario desde el cual se debe generar el archivo plano que se debe diligenciar para cargar las metas del indicador según el nivel seleccionado.

Módulo de Formulación Metas

*Tipo de Código: Asignado ▼

*Vigencia: 2019 ▼

*Nombre Indicador: (PA-64)Porcentaje de conti ▼

*Nivel Indicador: REGIONAL ▼

Generar Formato Metas ←

Módulo de Formulación Metas Regional

Recomendaciones

1. Recuerde subir las Metas Regionales de este indicador
2. Recuerde subir las Metas Transversales de este indicador
3. La suma de las metas transversales no puede ser mayor a la Meta del Area
4. La suma de las Metas Regionales + Area, no puede ser mayor a la Meta Vigencia
5. Si el indicador es PORCENTUAL la meta es la misma para todos los niveles
6. Utilice "NA" para las Areas,Regionales y Centros Zonales donde el indicador no aplica

*Tipo de Codigo: Asignado ▼

*Codigo: PA-131

*Vigencia: 2019

*Nombre Indicador: Porcentaje de derechos de petición atendidos oportunamente

*Tipo de Indicador: Porcentaje

*Meta Vigencia: 1

*Tipo Meta: Porcentaje

[Descarga Plantilla](#)

Seleccione Archivo

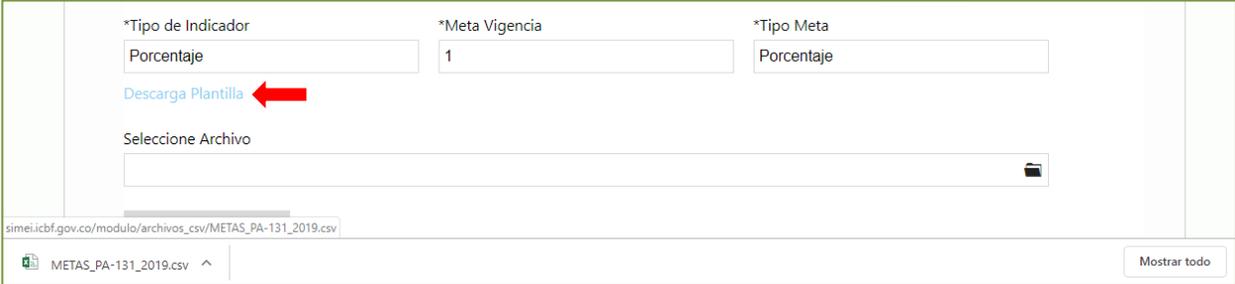
Guardar Meta Vigencia ←

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Cuando el indicador mide a nivel regional, centro zonal o transversal, al momento de visualizarse el formulario de carga, aparecerá el link “Descarga Plantilla”, el cual genera la plantilla en formato csv, este debe diligenciarse, y en seguida en el campo de “seleccione archivo” se carga la plantilla descargada y previamente diligenciada.

Descarga Plantilla: al dar clic en este link se generará la plantilla donde se registran las metas, la plantilla se genera en formato csv y el nombre de esta inicia con “METAS_”.

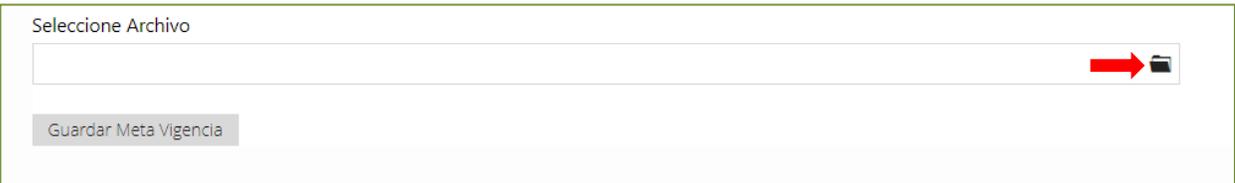


The screenshot shows a web form with three input fields: '*Tipo de Indicador' (Porcentaje), '*Meta Vigencia' (1), and '*Tipo Meta' (Porcentaje). Below these is a blue link 'Descarga Plantilla' with a red arrow pointing to it. Underneath is a 'Seleccione Archivo' field with a folder icon. At the bottom, a file browser shows 'METAS_PA-131_2019.csv' selected, with a 'Mostrar todo' button on the right.

Luego de descargar la plantilla, se debe diligenciar la columna meta con las metas correspondientes al área o regional y/o centro zonal según corresponda y la fila total, se guarda con el mismo nombre y formato.

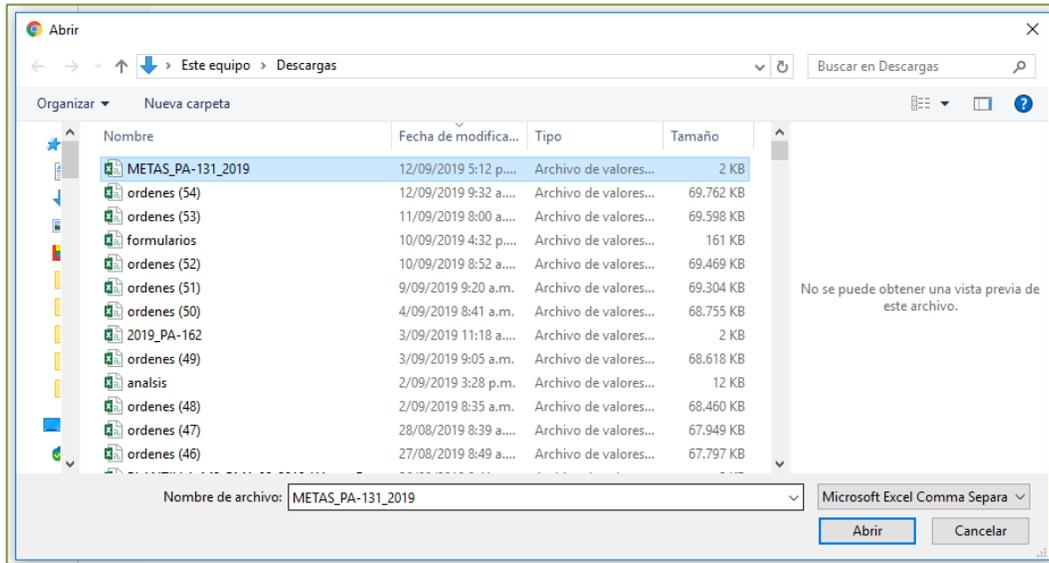
A	B	C	D	E
codigo_indic	COD_AREA	AREA	META PORCENTUAL	
PA-131	5	Regional Antioqui	100	
PA-131	8	Regional Atl?ntico	100	
PA-131	11	Regional Bogot?	100	
PA-131	13	Regional Bol?var	100	
PA-131	15	Regional Boyac?	100	
PA-131	17	Regional Caldas	100	
PA-131	18	Regional Caquet?	100	
PA-131	19	Regional Cauca	100	
PA-131	20	Regional Cesar	100	

Seleccione archivo: En este campo donde se debe adjuntar la plantilla ya diligenciada con la información de las metas del indicador. Para adjuntarla debe dar clic en la carpeta y desde la ventana que aparece selecciona la plantilla correspondiente para cargar y dar clic en el botón abrir.

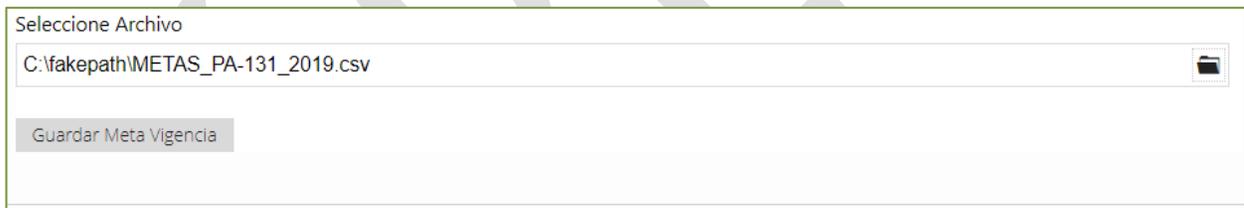


The screenshot shows the 'Seleccione Archivo' field with a folder icon on the right. A red arrow points to the folder icon. Below the field is a 'Guardar Meta Vigencia' button.

Posteriormente se abrirá un cuadro de dialogo para seleccionar el archivo de la plantilla del indicador con las metas, y al oprimir el botón “Abrir” se adjunta el archivo.



Por último, aparecerá la ruta del archivo seleccionado en el campo y se debe dar clic en el botón “**Guardar meta vigencia**”.



Inmediatamente después la aplicación subirá la información y la visualizará al usuario siempre y cuando el proceso sea exitoso, si no informará el error que se presentó al momento de realizar el cargue.

Codigo Indicador	Codigo area	Area	Meta
PA-131	5	Regional Antioquia	1
PA-131	8	Regional Atlántico	1
PA-131	11	Regional Bogotá	1
PA-131	13	Regional Bolívar	1
PA-131	15	Regional Boyacá	1
PA-131	17	Regional Caldas	1
PA-131	18	Regional Caquetá	1
PA-131	19	Regional Cauca	1

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 18 de 60

Tenga en cuenta

- Si el indicador es solo nacional, el aplicativo solo le solicitará que confirme la meta que previamente tiene la hoja de vida del indicador.
- En la plantilla que se genera para el cargue el único campo que se puede modificar es la columna meta.
- Las áreas o regionales a las cuales no aplique el indicador se debe registrar en la columna meta de la plantilla la palabra “NA” para que el aplicativo no asigne meta del indicador.
- Si el tipo de hoja de vida del indicador es porcentaje o porcentaje de avance, el aplicativo genera la plantilla con la meta ya diligenciada la cual es la misma de la hoja de vida.
- Los indicadores cuyo tipo hoja de vida es número y el nivel es regional, la suma de sus metas regionalizadas más la del área a cargo del indicador si llegara a tener, debe dar como total la meta registrada en la hoja de vida del indicador.

4.3.1.2.4. REGISTRA RANGOS

Este módulo se habilita dentro del periodo de formulación de los indicadores del tablero de control, desde este, el usuario del área de la sede nacional responsable del indicador tendrá la opción de registrar los umbrales de calificación para cada uno de los rangos de valoración ÓPTIMO, ADECUADO, RIESGO, CRÍTICO.

Para iniciar el proceso de registro de los rangos de valoración de las hojas de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Módulo de Formulación Rangos

<p>*Tipo de Código</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione tipo"/>	<p>*Vigencia</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione vigencia"/>	<p>*Nombre Indicador</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccione Indicador"/>
---	---	--

Tipo de código: En este campo el usuario solo debe seleccionar la opción asignado.

*Tipo de Código

Seleccione tipo ▼

Seleccione tipo

Asignado

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará el listado de los años desde el 2017 hasta la vigencia activa.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 19 de 60

***Vigencia**

seleccione vigencia ▼
seleccione vigencia
 2017
 2018
 2019

Nombre Indicador: Este campo permite seleccionar los indicadores del área del usuario, organizado por código y nombre basado en la vigencia seleccionada anteriormente.

*Nombre Indicador	*Nivel Indicador
(PA-131)Porcentaje de der ▼	Seleccione nivel ▼
(PA-11)Porcentaje de avance en el diseño y socialización la ruta integra	
(PA-111)Porcentaje de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital	
(PA-113)Porcentaje de Avance en el Plan Operativo de Fortalecimiento	

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“generar formato rangos”**, lo cual automáticamente visualizara el formulario en el cual se deben diligenciar las observaciones, los rangos y si la información reportada es con rezago.

Módulo de Formulación Rangos

*Tipo deCodigo	*Vigencia	*Nombre Indicador
Asignado ▼	2019 ▼	(PA-131)Porcentaje de derechos de pe ▼
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;"> Generar Formato Rangos ← </div>		



Módulo de Formulación Rangos

*Tipo de Código: *Código: *Vigencia:

*Nombre Indicador:

*Tipo de Hoja Indicador: *Meta Vigencia: *Tipo Meta:

*Periodicidad: *Tendencia: *Mes de Inicio:

Información con Rezago?: Observaciones:

Mes	Crítico		En riesgo		Adecuado		Optimo	
Mes	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Febrero	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							
Abril	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							
Junio	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							
Agosto	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							
Octubre	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							
Diciembre	<input style="width: 30px;" type="text" value="%"/>							

Guardar rangos

Dentro del formulario se encuentran una serie de campos informativos para el usuario, este solo debe diligenciar los siguientes

Información con Rezago: este campo permite seleccionar si la información reportada tiene tiempo de rezago con respecto al mes de corte.

Información con Rezago?

No ▼

Observaciones: En este campo se registran las observaciones que se tengan sobre la hoja de vida del indicador y que es importante registrar para una mejor comprensión, el máximo permitido de caracteres es de 1000.

Observaciones

Campos de captura de los rangos: En estos campos el usuario registra el valor mínimo y máximo de cada rango desde el crítico hasta el óptimo por cada uno de los meses en los cuales aplica el indicador. Este valor se registra en formato número con un máximo de decimales de 1 ejemplo: (20,1). El separador decimal es la coma y por defecto el sistema aumentara una décima entre el máximo del rango anterior y el mínimo del próximo rango. Después de registrar correctamente todos los campos debe dar clic en el botón “Guardar rangos”

Mes	Crítico		En riesgo		Adecuado		Óptimo	
Mes	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
Febrero	<input type="text" value=""/>							
Abril	<input type="text" value=""/>							
Junio	<input type="text" value=""/>							
Agosto	<input type="text" value=""/>							
Octubre	<input type="text" value=""/>							
Diciembre	<input type="text" value=""/>							

←

Tenga en cuenta

- Todos los campos de captura de los rangos deben estar diligenciados.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 22 de 60

- Los campos de captura de los rangos solo aceptan números y como máximo un decimal separado por coma.
- Para que un indicador no contenga alguno de los rangos de medición se debe registrar en el campo mínimo y máximo el número cero (0).
- En el Instructivo de construcción de hojas de vida de los indicadores del ICBF se detallan más a fondo las instrucciones para el registro de los rangos.

4.3.1.3. PLAN DE ACCION

En este aparte se encuentran varios módulos que permiten registrar las actividades de los indicadores que hacen parte del plan de acción.



4.3.1.3.1. REGISTRA ACTIVIDADES

Mediante este módulo se registran las actividades de los indicadores que son del plan de acción. Estas actividades se deben registrar tanto para el nivel nacional como regional siempre y cuando el indicador aplique.

Para iniciar el proceso de registro de las actividades de las hojas de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Módulo Registra Actividades

*Tipo de Código *Vigencia *Nombre Indicador *Nivel Indicador

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 23 de 60

Tipo de código: En este campo el usuario solo debe seleccionar la opción asignado.

*Tipo de Código

Seleccione tipo ▼

Seleccione tipo

Asignado

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará el listado de los años desde el 2017 hasta la vigencia activa.

*Vigencia

seleccione vigencia ▼

seleccione vigencia

2017

2018

2019

Nombre Indicador: Este campo permite seleccionar los indicadores del plan de acción del área del usuario, organizado por código y nombre basado en la vigencia seleccionada anteriormente.

<p>*Nombre Indicador</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> (PA-131)Porcentaje de der ▼ </div>	<p>*Nivel Indicador</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Seleccione nivel ▼ </div>
(PA-11)Porcentaje de avance en el diseño y socialización la ruta integra	
(PA-111)Porcentaje de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital	
(PA-113)Porcentaje de Avance en el Plan Operativo de Fortalecimiento	

Nivel del indicador: en este campo se selecciona el nivel al que aplica el indicador y con ello se relacionan las actividades, a nivel nacional con el área responsable del indicador y regional con las 33 regionales del ICBF

*Nivel Indicador

Seleccione nivel ▼

Seleccione nivel

REGIONAL

NACIONAL

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“generar formato actividades”**, y automáticamente visualizará el formulario en el cual se deben diligenciar cada una de las actividades del indicador por cada uno de los niveles que aplique.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Módulo Registra Actividades

*Tipo de Código *Vigencia *Nombre Indicador *Nivel Indicador

Asignado 2019 (PA-131)Porcentaje de der NACIONAL

Generar Formato Actividades 

Módulo Registro de Actividades

*Tipo de Código *Codigo *Vigencia *Nivel

Asignado 1 2019 REGIONAL

*Nombre Indicador

indicador prueba porcentaje PA

Nombre Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar Actividades

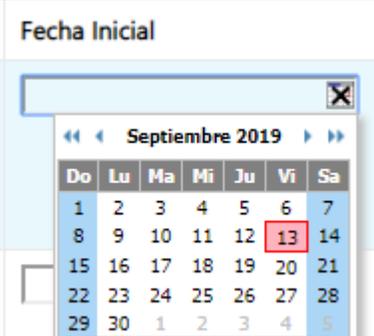
Dentro del formulario se encuentran una serie de campos informativos para el usuario, en este solo debe diligenciar los siguientes

Nombre Actividad: En este campo se debe registrar el nombre de la actividad a desarrollar y la cual aporta al avance del indicador.

Nombre Actividad

Fecha Inicial: En este campo por medio del botón calendario que se encuentra dentro del mismo seleccione la fecha de inicio de la actividad.

Fecha Inicial

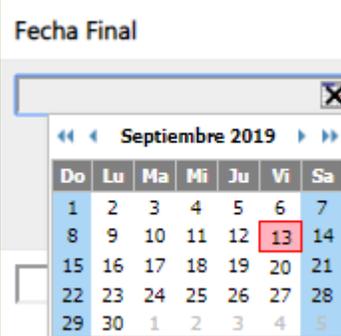


Calendar selection for Fecha Inicial showing September 2019. The date 13 is highlighted in red.

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Fecha Final: En este campo por medio del botón calendario que se encuentra dentro del mismo seleccione la fecha de finalización de la actividad.

Fecha Final



Calendar selection for Fecha Final showing September 2019. The date 13 is highlighted in red.

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Por ultimo y luego de registrar las actividades relacionadas al indicador debe dar clic en el botón **“Guardar Actividades”**

Tenga en cuenta

- Se deben registrar mínimo dos (2) y máximo cinco (5) actividades por indicador y que las mismas deben ser aquellas que son críticas para el cumplimiento de la meta ya establecida.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 26 de 60

- Las actividades debes ser consecutivas.
- Las fechas de las actividades deben estar dentro de la vigencia del indicador nunca deben sobrepasar del 31 de diciembre.
- El módulo ya no le permitirá volver a ingresar más actividades para el nivel seleccionado (regional o nacional), estas solo podrán ser ajustadas o en su caso adicionar más dentro del límite permitido por el módulo de “modificación de actividades”.

4.3.1.3.2. MODIFICA ACTIVIDADES

Mediante este módulo se modifican las actividades de los indicadores previamente registrados y que hacen parte del plan de acción.

Para iniciar el proceso de registro de las actividades de las hojas de vida de los indicadores se debe realizar los siguientes pasos.

Módulo Modifica Actividades

*Tipo de Codigo	*Vigencia	*Nombre Indicador	*Nivel Indicador
<input type="text" value="Seleccione tipo"/>	<input type="text" value="Seleccione vigencia"/>	<input type="text" value="Seleccione Indicador"/>	<input type="text" value="Seleccione Nivel"/>
<input type="button" value="Generar Formato Actividades"/>			

Tipo de código: En este campo el usuario solo debe seleccionar la opción asignado.

*Tipo de Código

- Seleccione tipo
- Asignado

Vigencia: Por defecto la aplicación visualizará el listado de los años desde el 2017 hasta la vigencia activa.

*Vigencia

- seleccione vigencia
- 2017
- 2018
- 2019

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 27 de 60

Nombre Indicador: este campo permite seleccionar los indicadores del plan de acción del área del usuario, organizado por código y nombre basado en la vigencia seleccionada anteriormente.

*Nombre Indicador	*Nivel Indicador
(PA-131)Porcentaje de der ▾	Seleccione nivel ▾
(PA-11)Porcentaje de avance en el diseño y socialización la ruta integra	
(PA-111)Porcentaje de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital	
(PA-113)Porcentaje de Avance en el Plan Operativo de Fortalecimiento	

Nivel del indicador: en este campo se selecciona el nivel al que aplica el indicador y con ello se relacionan las actividades, a nivel nacional con el área responsable del indicador y regional con las 33 regionales del ICBF

*Nivel Indicador
Seleccione nivel ▾
Seleccione nivel
REGIONAL
NACIONAL

Luego de seleccionar las anteriores opciones se debe dar clic en el botón **“Generar Formato Actividades”**.

Módulo Modifica Actividades			
*Tipo deCodigo	*Vigencia	*Nombre Indicador	*Nivel Indicador
Asignado ▾	2019 ▾	(PA-131)Porcentaje de der ▾	NACIONAL ▾
<input type="button" value="Generar Formato Actividades"/> ←			

En el caso de que no existan actividades previamente registradas el aplicativo visualizara el siguiente mensaje:

No tiene registradas actividades en el indicador PA-131 de la vigencia 2019 a nivel REGIONAL, por favor diríjase al modulo de registra actividades

En caso contrario visualizará el formulario de modificación de actividades para realizar los ajustes que sean necesarios.

simeI

Módulo de Modifica Actividades

*Tipo de Codigo: Asignado *Codigo: PA-10 *Vigencia: 2019 *Nivel: NACIONAL

*Nombre Indicador: Número de visitas de apoyo a la supervisión realizadas a los servicios de atención a la Primera Infancia.

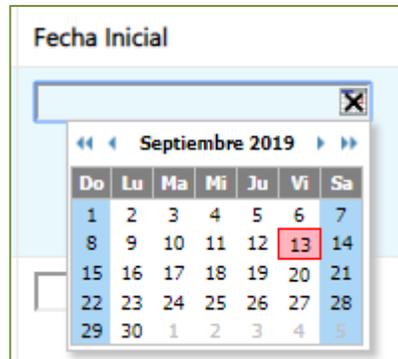
Nombre Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final
Generar mensualmente el cronograma de visitas que se realizará en cada regional.	2019-01-02	2019-11-29
Iniciar las visitas de supervisión y consolidar mensualmente los resultados de cierre de las visitas por regional.	2019-01-02	2019-12-30
Realizar verificación en campo del cumplimiento de las visitas realizadas por el equipo de Supervisión, según cronograma establecido.	2019-01-15	2019-12-30
Realizar mensualmente la actualización, socialización y entrenamiento en el modelo de supervisión, al equipo regional y equipo supervisor.	2019-01-15	2019-11-29
Realizar los cargues que soporten y evidencien la realización de las visitas de supervisión de acuerdo a la programación.	2019-03-01	2019-12-31

Dentro del formulario se encuentran una serie de campos informativos para el usuario, en este solo debe diligenciar los siguientes

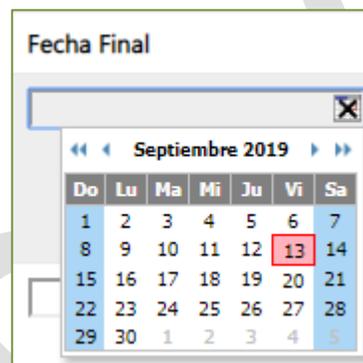
Nombre Actividad: En este campo se debe ajustar el nombre de la actividad a desarrollar y la cual aporta al avance del indicador.

Nombre Actividad

Fecha Inicial: En este campo por medio del botón calendario que se encuentra dentro del mismo seleccione la fecha de inicio de la actividad.



Fecha Final: En este campo por medio del botón calendario que se encuentra dentro del mismo seleccione la fecha de finalización de la actividad.



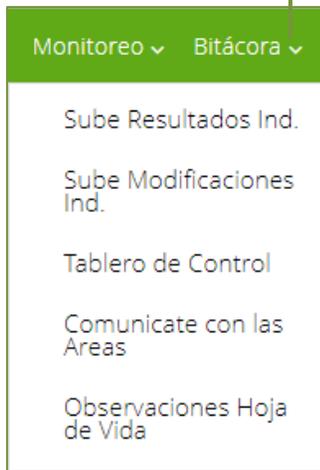
Por ultimo y luego de registrar las actividades relacionadas al indicador debe dar clic en el botón **“Guardar Actividades”**

Tenga en cuenta

- Para eliminar una actividad se debe dejar en blanco el nombre de la actividad y el sistema asumirá que esa actividad no existirá y la elimina.
- Las fechas de las actividades deben estar dentro de la vigencia del indicador nunca deben sobrepasar del 31 de diciembre.

4.3.2. MÓDULO MONITOREO

Este menú es utilizado para realizar el registro de los resultados y análisis de los indicadores del tablero de control del ICBF a nivel nacional, regional y centro zonal, así como las observaciones que desde las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales realizan a los indicadores para su formulación.



Dentro del menú de monitoreo se encuentran los siguientes módulos, de los cuales se detallará su funcionamiento a continuación:

- Sube Resultados Indicadores
- Sube Modificaciones Indicadores
- Tablero de Control
- Comunícate con las Áreas
- Observaciones Hoja de Vida

4.3.2.1. SUBE RESULTADOS INDICADORES

Este módulo se habilita mensualmente para realizar el primer cargue masivo de los resultados de los indicadores del tablero de control del ICBF que aplican para el corte de medición, teniendo en cuenta el cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión de la vigencia. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo solo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General.
- Este primer cargue se puede realizar el número de veces que el usuario considere hasta la fecha límite de cargue que se especifique en el cronograma.
- Este proceso se debe repetir para cada uno de los indicadores que su periodicidad apliquen para el corte de medición.

A continuación, detallamos la forma de registrar los resultados y cargarlos en SIMEI:

Mes de corte: Por defecto el sistema mostrará el mes de corte que se encuentre activo en el aplicativo y con el cual quedará relacionado el resultado del indicador.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 31 de 60

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

 Fecha limite de Cargue

Mes de corte

Agosto ▼

Vigencia: Por defecto mostrará la vigencia activa en el aplicativo y con la cual quedará relacionada la información.

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

 Fecha limite de Cargue

Mes de corte

Agosto ▼

Vigencia

2019 ▼

Elija

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

Tipo de Indicador: Este campo permite seleccionar el nivel en el cual se deben cargar los resultados del indicador (Nacional, Regional, Centro Zonal y Transversal).

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

 Fecha limite de Cargue

Mes de corte

Agosto ▼

Vigencia

2019 ▼

Tipo de Indicador

Nacional

Regional

Centro Zonal

Transversal

Indicador: Por defecto el sistema solo mostrará en el listado de indicadores los que apliquen para el mes de corte, de los cuales deben seleccionar al que se le cargaran los resultados. Posteriormente dar click en el link “Descarga Plantilla”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 32 de 60

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

 Fecha limite de Cargue

Mes de corte

Vigencia

Tipo de Indicador

Indicador

[Descarga Plantilla](#) 

Dependiendo del nivel de medición del indicador (Nacional, Regional, Centro Zonal y/o Transversal), es necesario tener en cuenta los siguientes parámetros:

NIVEL DE MEDICIÓN	SELECCIÓN TIPO INDICADOR
Nacional	Nacional
Nacional y Regional	Regional
Nacional, Regional y Centro Zonal	Regional, y una vez descargada la plantilla selecciona el nivel centro zonal para descargar la plantilla.
Nacional, Regional, Centro Zonal y Transversal	Regional, y una vez descargada la plantilla selecciona el nivel centro zonal para descargar la plantilla, y posteriormente la plantilla del nivel transversal.
Nacional, Regional y Transversal	Regional, y una vez descargada la plantilla selecciona el nivel transversal para descargar la plantilla.
Nacional y Transversal	Nacional, y una vez descargada la plantilla selecciona el nivel transversal para descargar la plantilla.

Una vez descargada la plantilla, es importante que se guarde en el computador si posteriormente se deben realizar ajustes en los datos registrados; adicionalmente se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones para el registro de los datos:

- No se debe alterar la información que trae por defecto la plantilla en las columnas código indicador, código área, y área.
- Los datos que se registran en la plantilla deben ser numéricos, el único dato que se acepta a parte de los números es la palabra “NA” (no aplica) o la coma (,) como separador decimal.
- La plantilla no debe ir con espacios en blanco en ninguna de las columnas.

Seleccione Archivo: Campo en el cual se adjunta la plantilla descargada en el ítem anterior con la información ya diligenciada de los resultados del indicador. Este proceso se lleva a cabo al dar clic en la imagen en forma de carpeta.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 33 de 60

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

Fecha limite de Cargue

Mes de corte
 Agosto

Vigencia
 2019

Tipo de Indicador
 Nacional

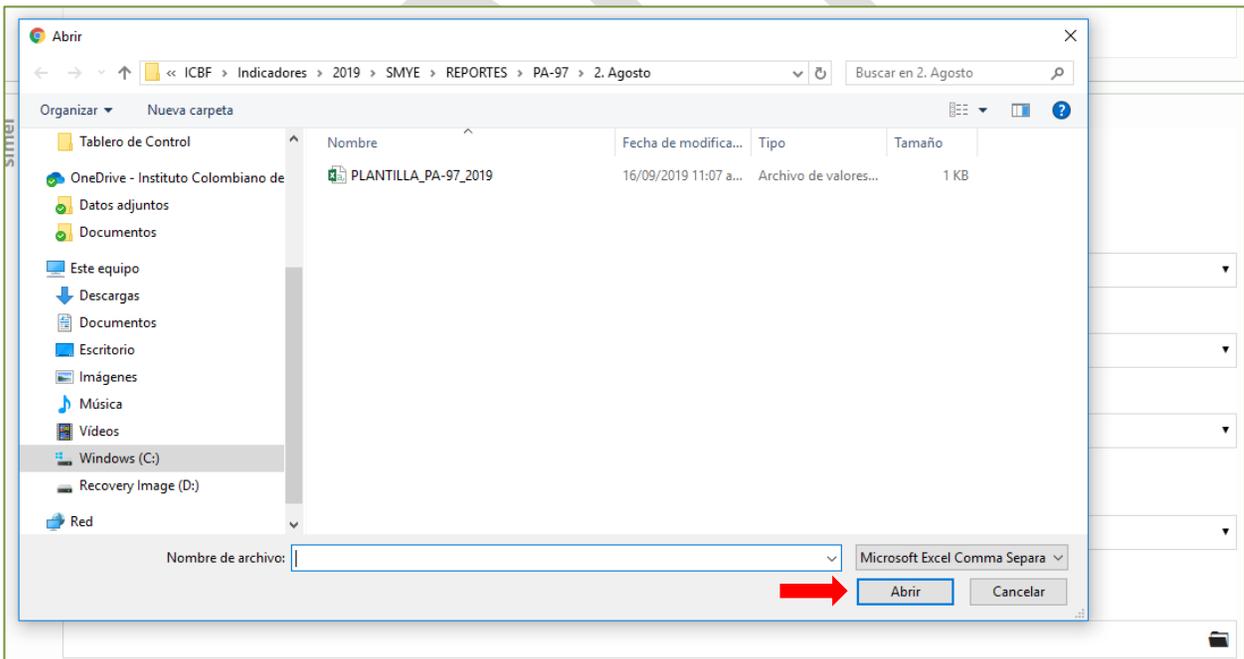
Indicador
 PA-97- Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y evaluación institucional SIMEI

[Descarga Plantilla](#)

Seleccione Archivo

Enviar 

Posteriormente se abrirá un cuadro de dialogo para seleccionar el archivo de la plantilla del indicador con los resultados, y al oprimir el botón “Abrir” se adjunta el archivo.



Botón Enviar: Al verificar que toda la información esta correcta, dar clic para que el archivo adjunto sea procesado y los resultados del indicador sean cargados en el aplicativo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Monitoreo - Sube Resultado Indicadores

Fecha limite de Cargue

Mes de corte

Vigencia

Tipo de Indicador

Indicador

[Descarga Plantilla](#)

Seleccione Archivo
 



El sistema automáticamente mostrará un cuadro de dialogo en el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.

simei.icbf.gov.co dice

Todo correcto. se enviara el formulario.

Si la plantilla fue cargada correctamente con las recomendaciones mencionadas anteriormente, el sistema inmediatamente muestra la evaluación del indicador teniendo en cuenta los rangos formulados en la hoja de vida.

Formulación - Resultado Indicadores

Codigo Indicador	Codigo area	Area	Numerador	Denominador	Resultado	% Avance	Rango
PA-97	13000	Dirección de Planeación y Control de Gestión	0,8	1	0,8	80%	Óptimo

Transacción Realizada con exito

4.3.2.2. SUBE MODIFICACIONES INDICADORES

Este módulo se habilita mensualmente para realizar el cargue masivo de las modificaciones de los resultados de los indicadores previamente cargados teniendo en cuenta el cronograma de

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 35 de 60

reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión de la vigencia. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo solo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General.
- El módulo estará activo después del cierre del módulo “SUBE RESULTADOS INDICADORES”.
- Solo se mostrarán los indicadores que sus resultados fueron previamente cargados a través del módulo “SUBE RESULTADOS INDICADORES”.
- El cargue de la plantilla se puede realizar máximo 5 veces por indicador dentro de las fechas estipuladas.
- Este proceso se debe repetir para cada uno de los indicadores que su periodicidad apliquen para el corte de medición.

Este módulo se maneja de la misma forma que el módulo “SUBE RESULTADOS INDICADORES”, contiene los mismos campos y solo se diferencian en que no se debe descargar nuevamente la plantilla del indicador, sino que, a la plantilla guardada con los resultados cargados inicialmente, se le hacen los ajustes necesarios y se adjunta nuevamente para que los datos sean procesados y los resultados del indicador sean cargados en el aplicativo.

Monitoreo - Sube Modificaciones resultados Indicadores

 Fecha limite de Ajustes

Mes de corte

Agosto ▼

Vigencia

2019 ▼

Indicador

PA-08-Porcentaje de Unidades de Servicio - UDS del Servicio Desarrollo Infantil en Medio Familiar con esquemas de fortalecimiento en proceso: ▼

Seleccione Archivo



Enviar

4.3.2.3. TABLERO DE CONTROL

Este módulo se habilita mensualmente para realizar el reporte cualitativo de los indicadores del tablero de control del ICBF, así como el registro de la ejecución de las actividades Plan de Acción, de acuerdo con el cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión de la vigencia. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 36 de 60

- El módulo estará activo después del cierre del módulo “SUBE MODIFICACIONES INDICADORES”.
- La Subdirección de Monitoreo y Evaluación ha establecido las siguientes ayudas visuales con el objetivo de identificar los indicadores que deben analizarse en el corte de medición teniendo en cuenta la periodicidad:
 - La barra en el que se muestra el nombre del indicador se resaltará del color del estado en el que el indicador haya quedado para el corte de medición:
 - Azul: Óptimo
 - Verde: Adecuado
 - Amarillo: En riesgo
 - Rojo: Crítico
 - ¡¡¡Todo indicador con la frase “ANALIZAME!!!” antes del nombre, debe ser analizado independientemente.
 - **Indicadores que faltan por análisis:** se encuentra ubicado en la parte inferior del módulo este informa al usuario la cantidad de indicadores pendientes por analizar para el corte activo.
 - **Actividades que vencen este mes de corte:** se encuentra ubicado en la parte inferior del módulo este informa al usuario el número de actividades que para el mes de corte deben reportarse como cumplidas.
- Los análisis reportados para cada indicador deben ser claros, concretos y consistentes con el resultado cuantitativo registrado.
- Los análisis son necesarios y requeridos en todos los meses en los que se midan los indicadores de acuerdo con su periodicidad.
- Los indicadores que tienen meta establecida para la vigencia, que aplican por periodicidad y se reportan con resultado NA (No Aplica), deben contar con un análisis que explique el por qué no hay datos en el respectivo periodo de medición.
- Los análisis de los indicadores se pueden modificar cuantas veces sea necesario, dentro de los tiempos establecidos para realizar este procedimiento.

Al hacer clic en la barra verde, el sistema automáticamente le mostrará el listado con el total de indicadores que miden la gestión de las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales de la siguiente manera:

- Áreas de la Sede de la Dirección General: Listado de indicadores que incluye los indicadores propios y transversales que tengan meta asignada.
- Regionales: Listado de indicadores que se miden en el nivel regional y que tengan meta asignada a la regional en la que el usuario este asignado.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 37 de 60

Monitoreo-Tablero de Control

Fecha limite de Reporte 00 : 00 : 00 : 00

A partir del corte julio de 2016 solo se visualizan los indicadores que tienen meta asignada al Area o Regional.

Indicadores

- 1) ANALIZAME!!! PA-107 Porcentaje de cumplimiento de la Gestión en el Plan Anual de Adquisiciones realizada...
- 2) PA-111 Porcentaje de cumplimiento de la Política de Gobierno Digital
- 3) ANALIZAME!!! PA-128 Porcentaje de ahorro de resmas de papel
- 4) ANALIZAME!!! PA-131 Porcentaje de derechos de petición atendidos oportunamente
- 5) ANALIZAME!!! PA-133 Número de Certificados en estándares nacionales e internacionales de Calidad...
- 6) ANALIZAME!!! PA-134 Porcentaje de Cumplimiento Planes de Tratamiento de Riesgos
- 7) ANALIZAME!!! PA-135 Porcentaje de Avance en el Cumplimiento de las Actividades del Plan Anticorrupción...
- 8) ANALIZAME!!! PA-136 Porcentaje de avance en el diseño e implementación del modelo de acompañamiento...
- 9) PA-137 Porcentaje de avance en el diseño e implementación del sistema integrado de focalización...
- 10) PA-138 Porcentaje de avance en la formulación e implementación del plan de trabajo para el uso...
- 11) ANALIZAME!!! PA-50 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Nación
- 12) ANALIZAME!!! PA-51 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Propios
- 13) ANALIZAME!!! PA-64 Porcentaje de contratos y convenios liquidados de la Sede de la Dirección Nacional...
- 14) ANALIZAME!!! PA-81 Porcentaje de cumplimiento de las metas institucionales de obligaciones presupuestales...
- 15) PA-96 Número de documentos publicables derivados de las evaluaciones e investigaciones, elaborados...
- 16) ANALIZAME!!! PA-97 Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y...

Indicadores que faltan por análisis : **17**
 Actividades que vencen este mes de corte (SEPTIEMBRE) : **1**

Al seleccionar el indicador al cual se le registrará el análisis, se muestran los datos básicos del indicador como el proceso al que pertenece, meta de la vigencia, y el resultado al corte de medición; así mismo se despliegan los campos que deben ser diligenciados:

Análisis y/o Observaciones: Son los campos en los que se registra el avance cualitativo y aplica para los indicadores en los niveles nacional y regional, y los indicadores transversales. Para su registro, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- **Avances y/o observaciones:** se debe describir el resultado obtenido en el periodo de medición del indicador, referenciando las principales actividades desarrolladas por el área,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

regional o centro zonal para obtener el avance registrado. Aplica para los indicadores en estado óptimo, adecuado, en riesgo y crítico incluyendo los indicadores transversales.

- **Dificultades:** se deben señalar las causas del incumplimiento de la meta. Aplica para los indicadores en estado adecuado, en riesgo y crítico.
- **Estrategias:** se deben establecer las acciones que se adelantarán para mejorar el desempeño del indicador, teniendo en cuenta las causas detectadas en el campo “dificultades”. Aplica para los indicadores en estado adecuado, en riesgo y crítico.

16) ANALIZAME!!! PA-97 Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y...

monitoreo y seguimiento a la gestión

Meta Vigencia: 100%

	Numerador	Denominador	Resultado	Avance	Rango
TOTAL AREA	0.8	1	80%	80%	♦ptimo

Análisis y/o Observaciones

Avances y/o Observaciones

Debe analizar

Dificultades

Estrategia

Actividades: Son los campos que se utilizan para registrar las fechas de ejecución de las actividades que se formularon para los indicadores de Plan de Acción, para lo cual es importante tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Los indicadores propios del área que hacen parte del plan de acción institucional, además de los campos antes mencionados, también visualizarán la información relacionada a las actividades q hacen parte del indicador.
- En esta sección se muestran el nombre de la actividad, y las fechas de inicio y fin para su ejecución.
- Solo se debe registrar la fecha de ejecución por una única vez cuando la actividad se haya cumplido al 100%.
- Para registrar la fecha en que se ejecutó la actividad es necesario desplegar el calendario al hacer clic en la imagen que está en el campo habilitado, y seleccionar la fecha en la que se realizó la actividad.

Actividades

Revisar y analizar la literatura referente a sistemas de monitoreo a nivel nacional e internacional con el fin de identificar acciones de mejora para el fortalecimiento del sistema de monitoreo del ICBF. Desde 03/01/2019 Hasta 29/03/2019

2019-03-29

Diseñar el plan de trabajo de la vigencia para las actualizaciones y desarrollos del SIMEI, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos para el fortalecimiento del sistema de monitoreo. Desde 01/04/2019 Hasta 30/04/2019

2019-04-30

Desarrollar, actualizar e implementar los módulos que se requieran en el aplicativo SIMEI, con el fin de optimizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional. Desde 03/01/2019 Hasta 31/12/2019

2019-09-16 

Elaborar y actualizar el plan de trabajo institucional de los desarrollos y actualizaciones del aplicativo SIMEI, en cumplimiento de los requerimientos de la Dirección de Monitoreo y Evaluación Institucional. Desde 03/01/2019 Hasta 31/12/2019

Información:

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Guarcar

Una vez registrada la información correspondiente a análisis y/o observaciones, y actividades Plan de Acción, se guarda al hacer clic en el botón guardar.

4.3.2.4. COMUNICATE CON LAS ÁREAS

Desde este módulo el usuario puede enviar una solicitud formal de ajuste o explicación del resultado del indicador al área responsable, quien a su vez dará respuesta y aprobará el cambio solicitado de ser pertinente para el indicador y mes de corte. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales.
- El módulo estará activo después del cierre del módulo “SUBE RESULTADOS INDICADORES”.
- Las solicitudes realizadas a través de este módulo deben estar relacionadas únicamente con el resultado del indicador en el corte de medición.
- Las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales podrán registrar solicitudes hasta las 12:00 del mediodía del último día de modificaciones.
- Las áreas responsables del indicador tienen hasta las 11:59 p.m. del último día de modificaciones para dar respuesta a las solicitudes registradas.

Mes de corte: Por defecto el sistema mostrará el mes de corte que se encuentre activo en el aplicativo y con el cual quedará relacionado el resultado del indicador.

Comunícate con las Áreas

Mes de corte

Agosto

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 40 de 60

Vigencia: Seleccionar la vigencia en la cual se encuentra activo el indicador.

Comunícate con las Áreas

Mes de corte

Agosto

Vigencia

Elija

- Elija
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021
- 2022

Indicador: El sistema despliega el listado de indicadores que aplican al área o regional, del cual deben seleccionar sobre el que se va a realizar la solicitud.

Elija

- PA-98 Porcentaje de cumplimiento de compromisos formulados en las mesas públicas y rendición pública de cuentas.
- PA-97 Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y evaluación institucional SIMEI
- PA-96 Número de documentos publicables derivados de las evaluaciones e investigaciones, elaborados por la Subdirección de monitoreo y evaluación
- PA-92 Número de municipios y departamentos monitoreados en la operación de las instancias del SNBF
- PA-90 Número de Municipios y departamentos asistidos técnicamente en el ciclo de gestión de la Política Pública de primera Infancia, Infancia y Adolescencia y fortalecimiento familiar
- PA-81 Porcentaje de cumplimiento de las metas institucionales de obligaciones presupuestales definidas para la vigencia
- PA-77 Número de campañas desarrolladas que alcanzan cobertura nacional
- PA-76 Porcentaje de avance en la implementación del plan estratégico de desarrollo informático y tecnológico del ICBF
- PA-71 Recursos obtenidos por alianzas (millones de pesos)
- PA-69 Número de alianzas gestionadas con el sector privado y ayuda oficial al desarrollo
- PA-64 Porcentaje de contratos y convenios liquidados de la Sede de la Dirección Nacional y Direcciones Regionales
- PA-53 Número de encuentros de compras locales realizados, para promover la compra de productos en los territorios.
- PA-51 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Propios
- PA-50 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Nación
- PA-49 Porcentaje de avance en la implementación del Plan Estratégico de Gestión Humana.
- PA-48 Porcentaje de servidores capacitados
- PA-47 Porcentaje de vacantes en la planta global
- PA-46 Porcentaje de cobertura del plan de Bienestar y plan de Incentivos
- PA-43 Porcentaje de Regionales con estrategias para el desarrollo de habilidades, competencias y/o emprendimientos para la inclusión social, de los adolescentes y jóvenes sancionados en el SRPA.

Elija

Consulta: En este campo se registra la consulta o requerimiento que desea hacer el usuario sobre el indicador seleccionado, y una vez registrada dar clic en el botón “Enviar Consulta” para que el área responsable la reciba y pueda gestionarla.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 41 de 60

Comunícate con las Áreas

Mes de corte

Vigencia

Indicador

Consulta

4.3.2.5. OBSERVACIONES HOJA DE VIDA

Desde este módulo el usuario puede enviar observaciones a las hojas de vida de los indicadores con el objetivo de que sean tenidas para la formulación, esto con el fin de realizar un ejercicio más participativo al momento de crear los indicadores. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo se habilitará para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales.
- El módulo estará activo durante un tiempo limitado que será informado por correo electrónico.
- Las observaciones realizadas a través de este módulo deben estar relacionadas únicamente con los campos de la hoja de vida de los indicadores y a las actividades plan de acción.
- Las áreas responsables del indicador tendrán la obligación de dar respuesta a las observaciones registradas por las áreas de la Sede de la Dirección General y las regionales.

Vigencia: Por defecto mostrará la vigencia activa en el aplicativo y con la cual quedará relacionada la información.

Observaciones a Hojas de Vida

Por favor tenga en cuenta que en este módulo puede realizar **observaciones a los indicadores incluyendo sus actividades relacionadas al plan de acción**, en los casos que aplique.

Vigencia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 42 de 60

Indicador: El sistema despliega el listado de indicadores del área, del cual deben seleccionar sobre el que se van a realizar las observaciones.

Elija

- PA-98 Porcentaje de cumplimiento de compromisos formulados en las mesas públicas y rendición pública de cuentas.
- PA-97 Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y evaluación institucional SIMEI
- PA-96 Número de documentos publicables derivados de las evaluaciones e investigaciones, elaborados por la Subdirección de monitoreo y evaluación
- PA-92 Número de municipios y departamentos monitoreados en la operación de las instancias del SNBF
- PA-90 Número de Municipios y departamentos asistidos técnicamente en el ciclo de gestión de la Política Pública de primera Infancia, Infancia y Adolescencia y fortalecimiento familiar
- PA-81 Porcentaje de cumplimiento de las metas institucionales de obligaciones presupuestales definidas para la vigencia
- PA-77 Número de campañas desarrolladas que alcanzan cobertura nacional
- PA-76 Porcentaje de avance en la implementación del plan estratégico de desarrollo informático y tecnológico del ICBF
- PA-71 Recursos obtenidos por alianzas (millones de pesos)
- PA-69 Número de alianzas gestionadas con el sector privado y ayuda oficial al desarrollo
- PA-64 Porcentaje de contratos y convenios liquidados de la Sede de la Dirección Nacional y Direcciones Regionales
- PA-53 Número de encuentros de compras locales realizados, para promover la compra de productos en los territorios.
- PA-51 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Propios
- PA-50 Porcentaje de ejecución de PAC Recursos Nación
- PA-49 Porcentaje de avance en la implementación del Plan Estratégico de Gestión Humana.
- PA-48 Porcentaje de servidores capacitados
- PA-47 Porcentaje de vacantes en la planta global
- PA-46 Porcentaje de cobertura del plan de Bienestar y plan de Incentivos
- PA-43 Porcentaje de Regionales con estrategias para el desarrollo de habilidades, competencias y/o emprendimientos para la inclusión social, de los adolescentes y jóvenes sancionados en el SRPA.

Elija

Observaciones: En este campo se registran las observaciones que desde el área o la regional realizan sobre el indicador seleccionado, y una vez registradas dar clic en el botón “Enviar Consulta” para que el área responsable la reciba y pueda gestionarla.

Observaciones a Hojas de Vida

Por favor tenga en cuenta que en este módulo puede realizar **observaciones a los indicadores incluyendo sus actividades relacionadas al plan de acción**, en los casos que aplique.

Vigencia

2019

Indicador

PA-97 Porcentaje de avance en el fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y evaluación institucional SIMEI

Observaciones

Enviar Consulta 

4.3.3. MÓDULO BITÁCORA

Este módulo se habilita mensualmente para realizar registrar las solicitudes de modificación de los campos de hoja de vida de los indicadores o las actividades plan de acción, teniendo en cuenta el cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión de la vigencia.



Dentro del módulo bitácora se encuentra la opción “Solicita Ajustes”, cuyo funcionamiento se detallará a continuación:

4.3.3.1. SOLICITA AJUSTES

En este módulo el área de la Sede de la Dirección General responsable de los indicadores debe registrar las solicitudes de modificaciones a realizar. Estas solicitudes deben estar soportadas en un oficio enviado previamente a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo se habilitará únicamente para los usuarios de las áreas de la Sede de la Dirección General.
- El módulo estará activo mensualmente hasta el corte de medición de indicadores de junio.

Indicador: El sistema despliega el listado de indicadores de la vigencia, del cual deben seleccionar, sobre el que se va a realizar la solicitud de modificación.

Bitácora de Ajustes Hojas de Vida

Indicador

PA-31 Porcentaje de adolescentes y jóvenes bajo protección ▾

Nro de Solicitud (Nro de Oficio): En este campo se registra el número de radicado del oficio con la solicitud de modificación, que previamente fue remitido la Subdirección de Monitoreo y Evaluación o radicado por orfeo, mínimo 6 caracteres.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 44 de 60

Bitácora de Ajustes Hojas de Vida

Indicador *Nro de Solicitud (Nro de Oficio)

Fecha de Solicitud: En esta opción se debe registrar la fecha de radicado del oficio de solicitud de modificación. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario al hacer clic en la imagen del campo habilitado, y seleccionar la fecha.

Bitácora de Ajustes Hojas de Vida

Indicador *Nro de Solicitud (Nro de Oficio)

*Fecha de Solicitud 

septiembre de 2021 ↑ ↓

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Borrar Hoy

*Tipo de Solicitud (Campo hoja de vida)

- Nombre Indicador
- Objetivo del indicador
- Linea base
- Meta Vigencia

Tipos de solicitud: El sistema despliega el listado de los campos de la hoja de vida de los cuales pueden solicitar ajuste, de este listado se puede seleccionar uno o varios campos (por medio de la tecla control y clic en los campos ajustar).

Bitácora de Ajustes Hojas de Vida

Indicador *Nro de Solicitud (Nro de Oficio)

*Fecha de Solicitud 

*Tipo de Solicitud (Campo hoja de vida)

- Area Responsable Indicador
- Información con Rezago
- Observaciones
- Rangos

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Al seleccionar los campos, se muestran los datos actuales de los campos del indicador; así mismo se despliegan los campos que deben ser diligenciados.

Para su registro, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- **Dato Actual:** Muestra la información actual del campo de la hoja de vida seleccionado para actualizar o ajustar.
- **Dato Propuesto:** se debe registrar el dato que el área propone para el campo, este debe coincidir con lo registrado en el memorando radicado y previamente relacionado.
- **Justificación:** se debe registrar la justificación técnica del cambio solicitado, esta debe tener un máximo de 1000 caracteres debe coincidir con la escrita en el memorando relacionado con la solicitud.

*Fecha de Solicitud

*Tipo de Solicitud (Campo hoja de vida)

Nombre Indicador

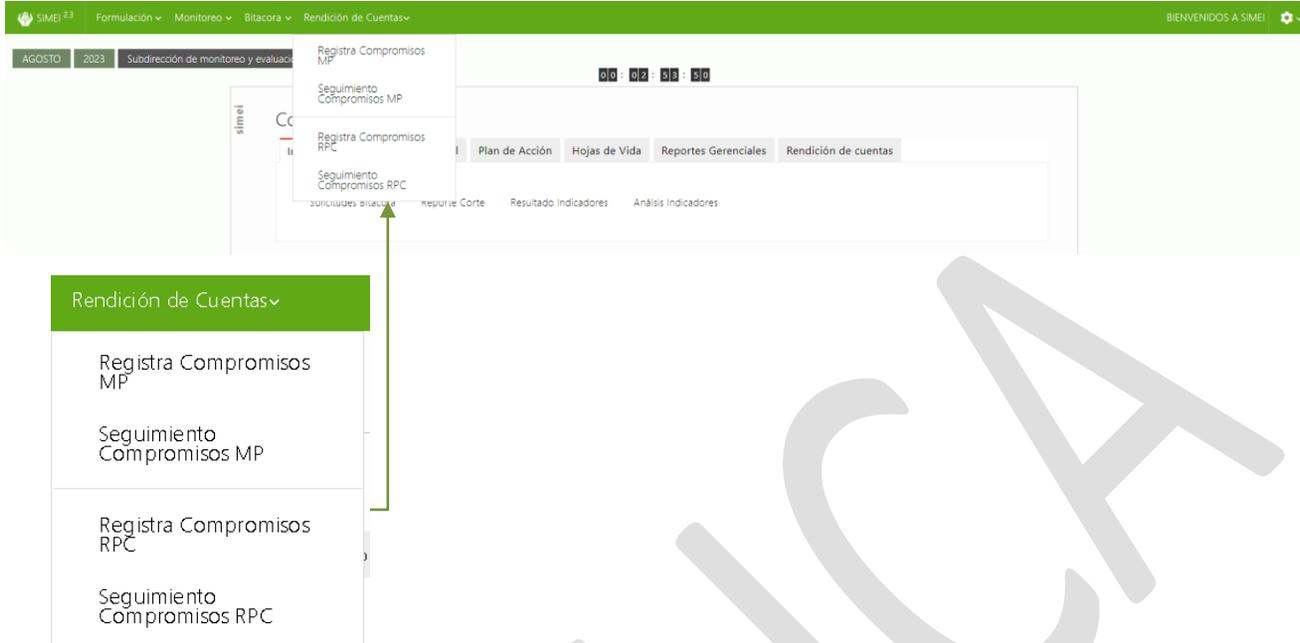
Objetivo del indicador

Linea base

Meta Vigencia

Dato Actual	Dato Propuesto	Justificación
Nombre Indicador		
Porcentaje de ejecución del plan de fortalecimiento del sistema integral de monitoreo y evaluación institucional SIMEI		
Periodicidad		
Cuatrimestral		

4.3.4. MÓDULO RENDICIÓN DE CUENTAS



Este módulo es utilizado para registrar y realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por las regionales en la rendición pública de cuentas, y los centros zonales en las mesas públicas, teniendo en cuenta el cronograma de mesas públicas y rendición pública de cuentas.

REGISTRA COMPROMISOS MP

Este módulo estará habilitado permanentemente para realizar el registro de los compromisos adquiridos por los centros zonales en las mesas públicas, teniendo en cuenta el cronograma de mesas y rendición pública de cuentas. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo solo se habilitará únicamente para los usuarios de las regionales.
 - La regional será la encargada de realizar el registro de los compromisos de los centros zonales a su cargo, así como del avance de cumplimiento los mismos.
- Dentro del módulo de mesas públicas se encuentran las siguientes opciones, de las cuales se detallará su funcionamiento a continuación:
- Registra Compromisos MP
 - Seguimiento Compromisos MP
 - Registra Compromisos RPC
 - Seguimiento Compromisos RPC

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 47 de 60

A continuación, detallamos la forma de registrar los resultados y cargarlos en SIMEI:

Centro Zonal: El sistema despliega el listado de centros zonales que pertenecen a la regional, del cual se debe seleccionar sobre el que se va a realizar el registro de los compromisos.

Registra compromisos mesas públicas

*Centro Zonal

▼

CZ Revivir

CZ Puente Aranda

CZ Bosa

CZ Rafael Uribe

CZ Santa Fe

CZ Fontibon

CZ Barrios Unidos

CZ Suba

CZ Usaquen

CZ Martires

CZ Creer

Fecha de la Mesa: En esta opción se debe registrar la fecha en la que se llevó a cabo la mesa pública. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha.

Registra compromisos mesas públicas

*Centro Zonal

CZ Usaquen

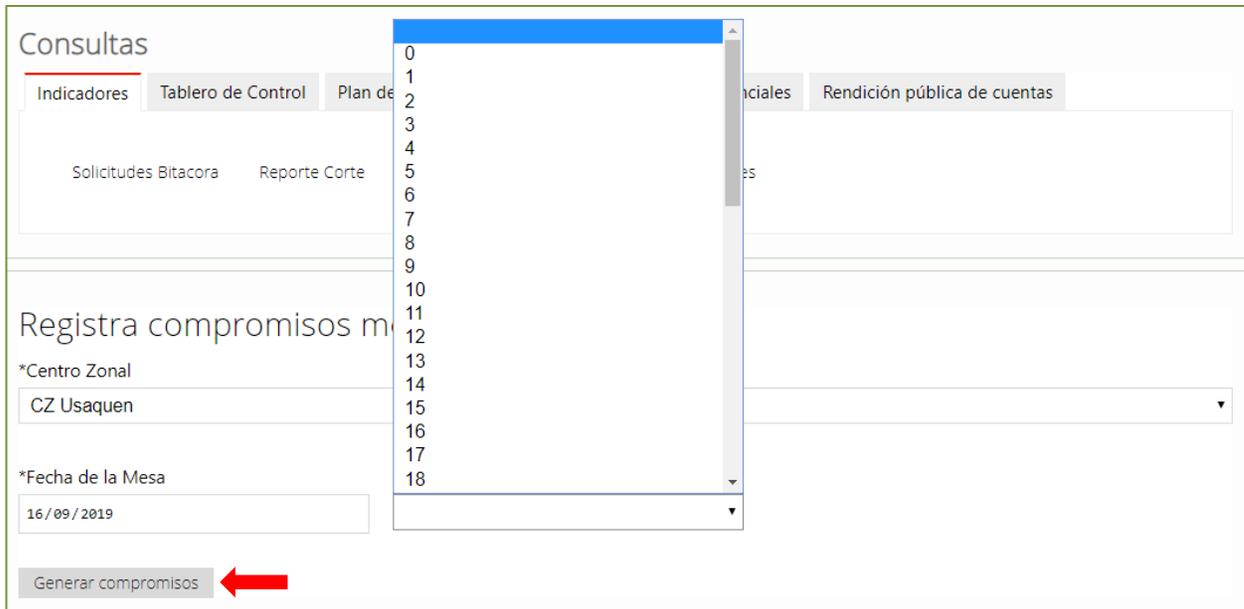
*Fecha de la Mesa

dd / mm / aaaa
 septiembre de 2019

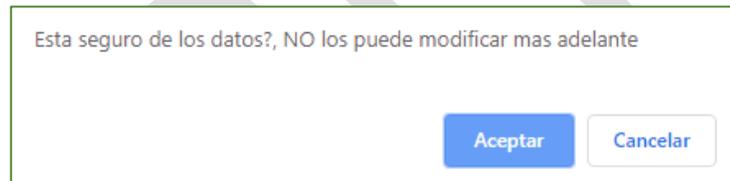
dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

*Número de compromisos
 ▼

Número de compromisos: De las opciones que se encuentran en el listado que despliega el sistema, se debe seleccionar el número de compromisos adquiridos en la mesa pública. Posteriormente dar clic en el botón “Generar compromisos”.



El sistema automáticamente mostrará un cuadro de dialogo en el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.



El sistema lo direccionará al siguiente módulo para diligenciar los siguientes campos que describen de forma más específica los compromisos, y que teniendo en cuenta el número seleccionado en el paso anterior, se habilitaran para registrar la información de cada uno de los compromisos adquiridos en las mesas públicas:

Compromiso Nro.: En este campo se registra la descripción del compromiso adquirido en la mesa pública.

Responsable: Es el campo que se utiliza para registrar el responsable de realizar el compromiso.

Fecha de ejecución: En este campo se debe registrar la fecha en la que se tiene previsto finalizar el compromiso. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha. Posteriormente dar clic en el botón “Generar compromisos”.

Registra compromisos mesas públicas

Registro Realizado con éxito, continúe con el diligenciamiento de los compromisos!!

*Centro Zonal
 CZ Usaquen

*Fecha de la Mesa: 16/09/2019 *Número de compromisos: 2

*Compromiso Nro.1 *Responsable: input text *Fecha de ejecución: dd/mm/aaaa

*Compromiso Nro.2 *Responsable: input text

Generar compromisos 

4.3.4.1. SEGUIMIENTO COMPROMISOS MP

Este módulo será habilitado mensualmente para registrar el avance o cumplimiento de los compromisos adquiridos por los centros zonales en las mesas públicas. Es importante tener en cuenta que **solo se debe registrar la información cuando el compromiso este cumplido al 100%**.

A continuación detallamos la forma de registrar los resultados y cargarlos en SIMEI:

Centro Zonal: El sistema mostrará el listado de centros zonales a cargo de la regional, de los cuales deben seleccionar sobre el que se va a realizar el seguimiento de los compromisos, y posteriormente dar clic en el botón “ver compromisos”.

Seguimiento compromisos mesas públicas

Fecha límite de Reporte: 2019-09-24

00 : 14 : 15 : 04

*Centro Zonal
 CZ Puente Aranda

ver compromisos 

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 50 de 60

Inmediatamente después se mostrará el listado de los compromisos del centro zonal con toda la información registrada en el módulo “REGISTRA COMPROMISOS”. Para registrar el avance de cumplimiento únicamente estarán habilitados los campos “Análisis” y “Fecha de Ejecución”, y una vez registrada la información, dar clic en el botón “enviar” para que los datos sean guardados.

Seguimiento compromisos mesas públicas

Fecha límite de Reporte
2019-09-24

00 : 14 : 12 : 59

*Centro Zonal

Mostrar registros Buscar:

Regional	Centro zonal	Fecha de la Mesa	Compromiso	Responsable	Fecha a ejecutarse	Análisis	Fecha de Ejecución	Enviar
Regional bogota	CZ Puente Aranda	2017-09-24	Prueba compromiso 1	Centro zonal y alcaldía local	2017-11-30	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa <input type="button" value="enviar"/>	<input type="button" value="enviar"/>

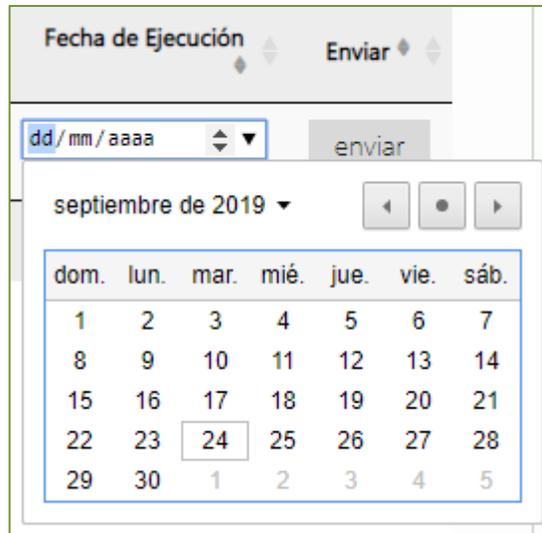
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Análisis: En este campo se registra la descripción de la forma en que se realizó el cumplimiento del compromiso

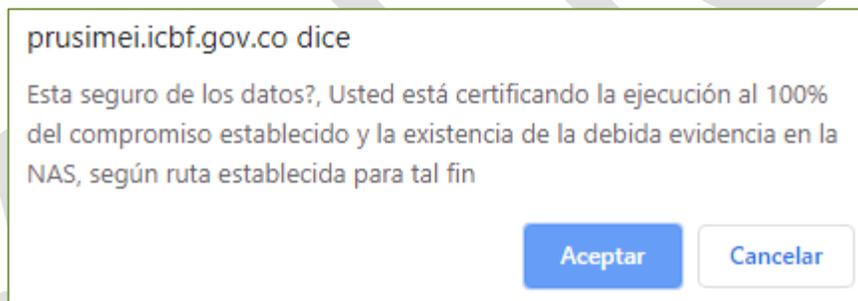
Análisis

Fecha de Ejecución: En esta opción se debe registrar la fecha en la que se cumplió al 100% el compromiso. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 51 de 60



El sistema automáticamente mostrará un cuadro de dialogo en el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.



4.3.4.2. REGISTRO COMPROMISOS RPC

Este módulo estará habilitado permanentemente para realizar el registro de los compromisos adquiridos por la regional en la rendición pública de cuentas, teniendo en cuenta el cronograma de mesas y rendición públicas de cuentas. Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El módulo solo se habilitará únicamente para los usuarios de las regionales.
- La regional será la encargada de realizar el registro de los compromisos adquiridos durante la rendición pública, así como del avance de cumplimiento de estos.

A continuación, detallamos la forma de registrar los resultados y cargarlos en SIMEI:

Regional: El sistema despliega la regional asignada al usuario, esta se debe seleccionar para realizar el registro de los compromisos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 52 de 60

Registra compromisos Rendición Pública de Cuentas

*Regional

Regional Antioquia

Regional Antioquia

Fecha de la RPC: En esta opción se debe registrar la fecha en la que se llevó a cabo la rendición pública de cuentas. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha.

Registra compromisos Rendición Pública de Cuentas

*Regional

Regional Antioquia

*Fecha de la RPC

01/09/2021

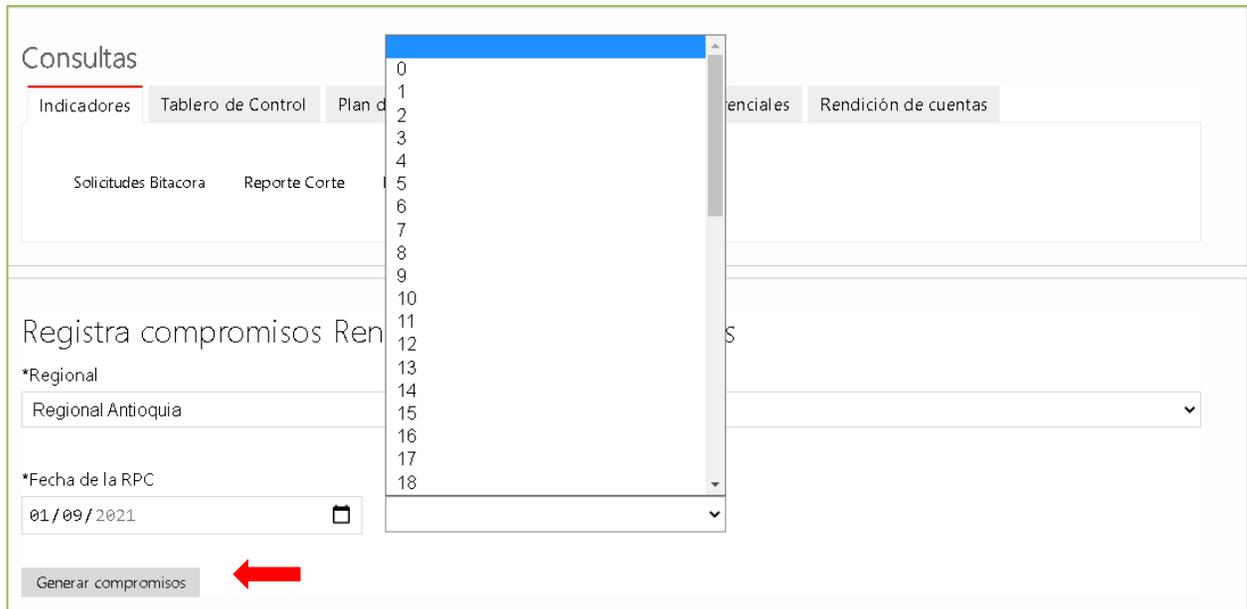
*Número de compromisos

septiembre de 2021

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

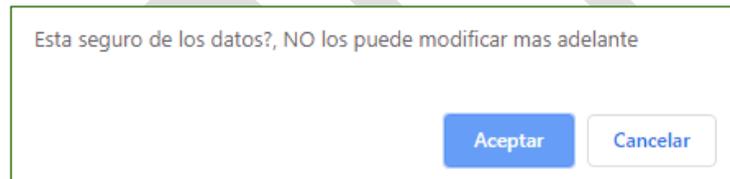
Hoy

Número de compromisos: De las opciones que se encuentran en el listado que despliega el sistema, se debe seleccionar el número de compromisos adquiridos en la mesa pública. Posteriormente dar clic en el botón “Generar compromisos”.



The screenshot shows a web interface with a 'Consultas' header. Below it are several tabs: 'Indicadores', 'Tablero de Control', 'Plan d...', 'Rendiciones', and 'Rendición de cuentas'. Under 'Indicadores', there are links for 'Solicitudes Bitacora' and 'Reporte Corte'. A dropdown menu is open, displaying a list of numbers from 0 to 18. Below the menu, there are input fields for '*Regional' (set to 'Regional Antioquia') and '*Fecha de la RPC' (set to '01/09/2021'). At the bottom left, there is a button labeled 'Generar compromisos' with a red arrow pointing to it.

El sistema automáticamente mostrará un cuadro de dialogo en el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.



The dialog box contains the text: 'Esta seguro de los datos?, NO los puede modificar mas adelante'. At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' (highlighted in blue) and 'Cancelar'.

El sistema lo direccionará al siguiente módulo para diligenciar los siguientes campos que describen de forma más específica los compromisos, y que teniendo en cuenta el número seleccionado en el paso anterior, se habilitaran para registrar la información de cada uno de los compromisos adquiridos en la rendición pública de cuentas:

Compromiso Nro.: En este campo se registra la descripción del compromiso adquirido en la rendición publica de cuentas.

Responsable: Es el campo que se utiliza para registrar el responsable de realizar el compromiso.

Fecha a ejecutarse: En este campo se debe registrar la fecha en la que se tiene previsto finalizar el compromiso. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha. Posteriormente dar clic en el botón “Generar compromisos”.

Registra compromisos Rendición Pública de Cuentas

Registro Realizado con éxito, continúe con el diligenciamiento de los compromisos!!

*Centro Zonal
Regional Antioquia

*Fecha de la RPC: 01/09/2021 *Número de compromisos: 2

*Compromiso Nro.1: *Responsable: *Fecha a ejecutarse: dd/mm/2021

*Compromiso Nro.2: *Responsable:

Generar compromisos 

septiembre de 2021

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Hoy

4.3.4.3. SEGUIMIENTO COMPROMISOS MP

Este módulo será habilitado mensualmente para registrar el avance o cumplimiento de los compromisos adquiridos por la regional en la rendición pública de cuentas. Es importante tener en cuenta que **solo se debe registrar la información cuando el compromiso este cumplido al 100%**.

A continuación, detallamos la forma de registrar los resultados y cargarlos en SIMEI:

Regional: El sistema despliega la regional asignada al usuario, esta se debe seleccionar para realizar el seguimiento de los compromisos, y posteriormente dar clic en el botón “ver compromisos”.

Seguimiento compromisos Rendición Pública de Cuentas

Fecha limite de Reporte: 2021-09-30

02 : 06 : 41 : 12

*Regional: Regional Antioquia

ver compromisos 

Inmediatamente después se mostrará el listado de los compromisos de la regional con toda la información registrada en el módulo “REGISTRA COMPROMISOS RPC”. Para registrar el avance de cumplimiento únicamente estarán habilitados los campos “Análisis” y “Fecha de Ejecución”, y una vez registrada la información, dar clic en el botón “enviar” para que los datos sean guardados.

Seguimiento compromisos Rendición Pública de Cuentas

Fecha limite de Reporte: 2021-09-30

02 : 06 : 35 : 55

*Regional
Regional Antioquia

ver compromisos

Mostrar registros Buscar:

Regional	Fecha de la RPC	Compromiso	Responsable	Fecha a ejecutarse	Análisis	Fecha de Ejecución	Enviar
Regional Antioquia	2021-09-01	prueba antioquia	icbf	2021-09-02	<input type="text"/>	dd/mm/2021 <input type="button" value="Calendar"/>	<input type="button" value="enviar"/>
Regional Antioquia	2021-09-01	prueba antioquia 2	icbf alcaldia	2021-10-01	<input type="text"/>	dd/mm/2021 <input type="button" value="Calendar"/> 	<input type="button" value="enviar"/>

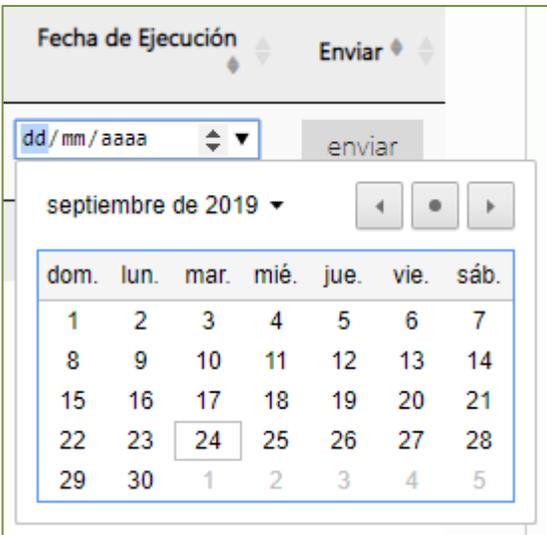
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

Análisis: En este campo se registra la descripción de la forma en que se realizó el cumplimiento del compromiso

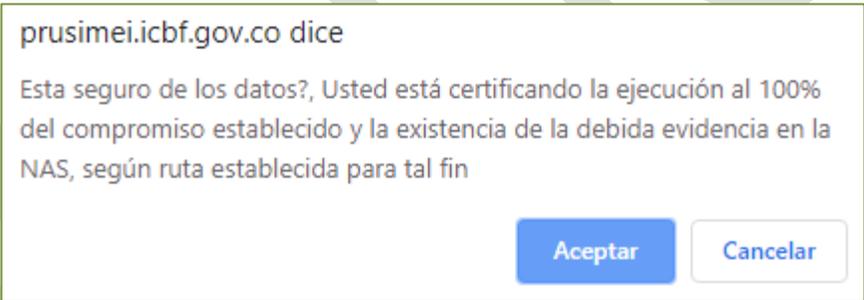
Análisis

Fecha de Ejecución: En esta opción se debe registrar la fecha en la que se cumplió al 100% el compromiso. Para registrar la fecha es necesario desplegar el calendario y seleccionar la fecha.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 56 de 60



El sistema automáticamente mostrará un cuadro de dialogo en el cual se debe dar clic en el botón “Aceptar” para finalizar con el proceso.



4.4. MENU CONSULTA

A través de este menú, los usuarios podrán visualizar de manera consolidada, la información de los resultados de los indicadores, las actividades Plan de Acción, hojas de vida de los indicadores y los compromisos adquiridos por los centros zonales en las mesas públicas. A continuación se detallarán cada una de las pestañas de consulta:

4.4.1. PESTAÑA INDICADORES

En esta pestaña el usuario podrá consultar la información relacionada con los resultados y las solicitudes de ajustes a los indicadores. Dentro de esta sección se encuentran las siguientes opciones de consulta:

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 57 de 60

- a. **Solicitudes Bitácora:** Por medio de esta consulta se puede revisar el registro de solicitudes modificaciones a las hojas de vida de los indicadores por medio del módulo de bitácora y la respuesta por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
- b. **Reporte Corte:** Esta consulta permite conocer el número total y los nombres de los indicadores que se deben reportar en el mes de corte; así mismo, se puede conocer el porcentaje de avance del cargue de los resultados, y cuales faltan por reportar.
- c. **Resultados indicadores:** Desde esta consulta se puede visualizar la información detallada de los resultados de cada uno de los indicadores en todos los niveles que aplique.
- d. **Análisis Indicadores:** Desde esta consulta se pueden visualizar los resultados de los indicadores del área con sus respectivos análisis a nivel nacional y regional.



4.4.2. PESTAÑA TABLERO DE CONTROL

En esta pestaña el usuario podrá realizar las siguientes consultas:

- a. **Tablero de Control:** Por medio de esta opción, se presentan los resultados de todos los indicadores que aplican al área (propios y transversales) y a las regionales.
- b. **Revisa Consultas:** Desde esta consulta se presentan todas las solicitudes de ajustes que el área o la regional han realizado a través del módulo “Comunícate con las áreas”.



4.4.3. PESTAÑA PLAN DE ACCIÓN

- a. **Plan de Acción:** Por medio de esta opción, se presentan únicamente los resultados de los indicadores Plan de Acción que aplican al área (propios y transversales) y a las regionales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 58 de 60



4.4.4. PESTAÑA HOJAS DE VIDA

En esta pestaña el usuario podrá consultar la información relacionada con las hojas de vida de los indicadores. Dentro de esta sección se encuentran las siguientes opciones de consulta:

- a. **Hojas de vida:** Desde esta consulta se pueden descargar los archivos comprimidos de las hojas de vida de 2014 y 2015.
- b. **Hojas de vida SIMEI:** A través de esta opción se pueden consultar las hojas de vida formuladas en SIMEI a partir de la vigencia 2016.
- c. **Hojas SIMEI (Nivel):** Por medio de esta consulta se pueden visualizar las hojas de vida de los diferentes niveles de aplicación de los indicadores (Nacional, Regional, Zonal o Transversal), formuladas en SIMEI a partir de la vigencia 2016
- d. **Buscar Hojas de Vida:** Esta consulta está diseñada para que se lleve a cabo la búsqueda de una hoja de vida del indicador a partir a alguna palabra clave o por el código.
- e. **Revisa Formulación:** Desde esta consulta se genera un informe con la definición de continuidad o modificación de los indicadores, así como con las observaciones realizadas desde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.



4.4.5. PESTAÑA REPORTES GERENCIALES

En esta pestaña el usuario podrá consultar la información consolidada de las hojas de vida de los indicadores, así como sus resultados; es importante tener en cuenta que solo se presentan resultados a partir de la vigencia 2019. Dentro de esta sección se encuentran las siguientes opciones de consulta:

- a. **Tablero Matriz Resultados:** Desde esta consulta se puede visualizar el tablero de control de indicadores a nivel nacional, regional y centro zonal.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 59 de 60

- b. Avance Gráfico:** A través de esta opción se pueden consultar las gráficas de los resultados del corte de medición seleccionado, únicamente del nivel nacional.



4.4.6. PESTAÑA RENDICIÓN DE CUENTAS

Esta pestaña únicamente está disponible para los usuarios del nivel regional, y es utilizada para consultar la información relacionada con los compromisos de las mesas públicas. Dentro de esta sección se encuentran las siguientes opciones de consulta:

- a. Mesas públicas:** Por medio de esta consulta se pueden revisar los compromisos registrados en todos los centros zonales a cargo de la regional.
- b. Seguimiento a compromisos de mesas públicas:** Desde esta consulta se puede revisar el estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas públicas realizadas por los centros zonales de la regional.
- c. Compromisos RPC:** Por medio de esta consulta se pueden revisar los compromisos registrados para la rendición pública de cuentas de la regional.
- d. Seguimiento a compromisos RPC:** Desde esta consulta se puede revisar el estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos en la rendición pública de cuentas realizada por la regional.



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Procedimiento de Monitoreo y Evaluación de la Gestión.
- Instructivo para la Construcción de las Hojas de Vida de los Indicadores del ICBF

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	M1.MS	03/11/2023
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL – SIMEI	Versión 5	Página 60 de 60

6. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
19/10/2022	Versión 4	<p>Ajuste del manual en el punto 4 “Desarrollo”, teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas a la aplicación SIMEI que paso de la versión 2.1 a la 2.2, y a los nuevos módulos desarrollados en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI que son utilizados por los usuarios.</p> <p>Ajuste en los diferentes pantallazos usados en el manual para que visualice la versión 2.3, la cual es la actual a la fecha del presente manual.</p>
29/09/2021	Versión 3	<p>Ajuste del manual en el punto 4 “Desarrollo”, teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas a la aplicación SIMEI que paso de la versión 2.0 a la 2.1, y a los nuevos módulos desarrollados en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI que son utilizados por los usuarios.</p>
25/07/2019	Versión 2	<p>Ajuste del manual en el punto 4 “Desarrollo”, teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas en la interfaz, adaptándolo con los colores institucionales del ICBF; así mismo se desarrollaron nuevos módulos del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI que son utilizados por los usuarios.</p>
25/07/2018	Versión 1	<p>Creación del manual de usuario de SIMEI versión 1.3, donde se incluye el manejo de la aplicación por parte de los usuarios funcionales.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.