	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 1 de 29


1. **OBJETIVO:** Realizar monitoreo y evaluación a la gestión institucional, con el fin de generar insumos para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la gestión en el marco de la planeación institucional del ICBF.
2. **ALCANCE:** Inicia con las actualizaciones y nuevos desarrollos en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI, y termina con el seguimiento a las acciones de mejora. Aplica para los niveles nacional, regional y centro zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Políticas Generales:

- 3.1. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación brinda asesoría y acompañamiento en el uso de los instrumentos para la formulación, monitoreo, evaluación y seguimiento de los indicadores que miden la gestión institucional del ICBF, y que hacen parte del Tablero de Control, con el fin de obtener y generar información confiable que permitan una adecuada toma de decisiones.
- 3.2. La Dirección de Planeación y Control de Gestión, a través de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, es el área responsable de establecer las directrices para la formulación, el monitoreo y seguimiento a la gestión y el Plan de Acción Institucional, brindar la asesoría metodológica que se requiera y mantener públicos los reportes realizados por las áreas a través de los mecanismos establecidos para tal fin (Tablero de Control y SIMEI).
- 3.3. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación divulga a las dependencias del ICBF las metas institucionales para cada vigencia, en cumplimiento de lo establecido en el literal a, del numeral 3 del artículo 8 del Acuerdo 565 de 2016.
- 3.4. La Subdirección de Mejoramiento Organizacional, como líder del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, es la encargada de validar la alineación de los indicadores con los objetivos estratégicos, procesos, dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 3.5. Es responsabilidad de las áreas de la sede de la Dirección General:
 - Formular los indicadores desde la perspectiva técnica.
 - Verificar, reportar y analizar los resultados de los indicadores registrados en el tablero de control y que se encuentran a su cargo.
 - Comunicar inmediatamente, mediante oficio y/o correo electrónico, a las áreas transversales, regionales y centros zonales los cambios que presenten la medición de sus indicadores en el transcurso de la vigencia para garantizar un adecuado reporte de los mismos.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 2 de 29

- Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.

3.6. Es responsabilidad de las regionales:

- Verificar, retroalimentar y analizar los datos reportados por los centros zonales y por la misma regional.
- Reportar el análisis de los indicadores del tablero de control y el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.
- Custodiar los soportes que evidencian el cálculo y reporte del indicador, así como el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción.

3.7. Es responsabilidad de los centros zonales:

- Reportar la información requerida por las regionales.
- Custodiar los soportes que evidencian el reporte de avance del indicador.

3.8. El sistema de información oficial de la entidad para la formulación, monitoreo, evaluación y seguimiento de indicadores que miden la gestión institucional del ICBF, así como el Plan de Acción Institucional, es el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI; el cual es diseñado, implementado y monitoreado por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

3.9. De acuerdo con el nivel de operación del ICBF, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación asignará usuario y clave de acceso al aplicativo SIMEI de la siguiente manera:


- **Nivel Nacional:** Únicamente al director o jefe del área, y al profesional designado por el área como enlace con el equipo de monitoreo, quienes a su vez serán los responsables de la veracidad de la información registrada.
- **Nivel Regional:** Únicamente al director regional, y al Coordinador de Planeación y Sistemas, quienes a su vez serán los responsables de la veracidad de la información registrada.
- **Nivel Zonal:** No aplica.

Políticas Específicas:

Formulación de indicadores:

Esta etapa se desarrolla de la actividad 1 a la 13 las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 3 de 29

- 3.10. **Responsable de la formulación:** La formulación de los indicadores está bajo la responsabilidad de cada área y se registran de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI, menú formulación.

Es de aclarar, que el equipo de monitoreo, de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, podrá orientar técnicamente la formulación de los indicadores partiendo de la información otorgada por el área quien tendrá el conocimiento de las estrategias, planes, modalidades y/o proyectos a desarrollar como líder del proceso o responsable del proceso.

Para proceder con la formulación de los indicadores se debe tener en cuenta los siguientes documentos de referencia:

- Plan Indicativo Institucional
- Mapa de procesos
- Estructura orgánica
- Objetivos SIGE
- Dimensiones y políticas del DAFP
- Proyectos de inversión
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP
- Guía metodológica para la formulación de indicadores DNP
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores del tablero de control del ICBF

- 3.11. **Plan de Acción:** La formulación del Plan de Acción Institucional está enmarcada en la Ley 1474 de 2011, artículo 74, el cual establece que:


“A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”.

Una vez formulado, se presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del ICBF para su respectiva aprobación.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 4 de 29

3.12. **Formulación de Actividades:** La formulación de las actividades del Plan de Acción debe seguir los siguientes parámetros:

Actividades Nacionales


- Deben estar articuladas con la cadena de valor del proyecto de inversión (cuando aplique).
- Deben ser estratégicas y representar los hitos para el cumplimiento de la meta.
- El planteamiento de las actividades debe guardar concordancia con el objetivo de la medición del indicador.
- Su ejecución debe ser secuencial en el marco del ciclo PHVM, entendiéndose como un paso a paso que refleje la consecución en la operación de las actividades. Lo anterior, teniendo en cuenta factores como la periodicidad de reporte del indicador, la meta proyectada y la planeación de acciones que se ejecutarán a lo largo de la vigencia basado en las estrategias, planes, programas y/o proyectos que dan atención a la medición del indicador.
- Para aquellas actividades que se ejecutan de forma simultánea, con fechas de inicio y fin paralelas, se debe tener en cuenta que su formulación atienda el objetivo de la medición del indicador aclarando las diferentes estrategias, planes, programas y/o proyectos en el campo de observaciones.
- Identificar, y evaluar, los posibles riesgos asociados a la ejecución de las actividades para que sobre estos se asignen las fechas de inicio y fin.
- El Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI) toma como referencia la “fecha de inicio” de la actividad para determinar la secuencialidad en la relación de estas.
- La descripción de las actividades debe iniciar con un verbo. Ejemplos: Analizar, Realizar, Implementar, Brindar, Formular, entre otros.
- La cantidad de actividades a registrar en la hoja de vida del indicador es de mínimo dos (2), y máximo cinco (5), conforme con lo establecido en el “Manual de Usuario del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional (SIMEI)” – Páginas No. 25 y 26.

Actividades Regionales

Aplican los mismos criterios para la formulación de actividades nacionales adicionalmente lo siguiente:

- Aquellas actividades nacionales, que se replican a nivel regional, deben diferenciarse en el planteamiento de su ejecución entendiéndose como un desarrollo complementario al reporte nacional sin ser definidas de igual forma.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 5 de 29

- Si el indicador no tiene meta regional asignada se entiende que no aplica la formulación de actividades.

Es importante tener en cuenta que, una vez publicado el Plan de Acción Institucional, tal y como se menciona en el numeral 3.11, cualquier ajuste en la redacción de las actividades tanto nacionales como regionales, así como en las fechas estipuladas para iniciar o finalizar su ejecución, deben solicitarse mediante memorando dirigido al Subdirector de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios.

Sin embargo, la aprobación o negación será decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo tanto, la fecha de respuesta dependerá de la sesión de este comité y la socialización de la respuesta será tramitada por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el módulo bitácora y mediante memorando.


- 3.13. **Periodo de inicio para la medición de indicadores:** Debido a que la información del Tablero de Control es insumo para la solicitud de reportes de avances periódicos (en el transcurso de la vigencia), respuesta a requerimientos de entes de control y generación de informes del comportamiento de los resultados (para la toma de decisiones), se hace necesario que el área contenga al menos un 90% de sus indicadores registrando su primera medición en el primer semestre del año.

Dicho lo anterior, la periodicidad máxima de medición de los indicadores será semestral y en ningún caso se presentarán mediciones anuales. Esto en aras de facilitar el acceso a información que posibilite la toma de decisiones y la generación de reportes a partir de información actualizada. Las excepciones para los meses posteriores a junio se tendrán en cuenta bajo los siguientes parámetros:

- Se debe indicar en el campo de “observaciones” la justificación técnica que describa las dificultades o motivos para reportar resultados en el segundo semestre de la vigencia.
- Se permite un máximo del 10% del total de indicadores del Tablero de Control bajo esta condición de excepcionalidad.

- 3.14. **Periodo final para la medición de indicadores:** Debido a que el reporte de resultados, de cierre de cada vigencia, es insumo indispensable para atender el requerimiento anual de la Contraloría General de la República (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI) se requiere que todos los indicadores (sin excepción) contengan registro de datos en el mes de diciembre como último corte de la medición del indicador.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 6 de 29

Lo anterior, debido a que se debe garantizar el reporte total, y no parcial, de los indicadores que se encuentran en el Tablero de Control de cada vigencia.

3.15. En el ICBF los indicadores se clasifican de acuerdo con el ámbito y la categoría de medición:

Ámbito de Medición


Gestión	Son aquellos indicadores que miden las actividades, tareas, procesos y procedimientos que transforman los insumos en bienes y servicios
Producto	Son aquellos indicadores que miden los bienes y servicios generados o provistos por la Entidad.
Resultado	Son los indicadores que miden los cambios en las condiciones iniciales (efectos) de la población objetivo de acuerdo con las partes interesadas identificadas por el ICBF (Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas - A1.P21.DE), una vez realizadas las acciones del área en el corto plazo cuando las mediciones del indicador se pueden realizar dentro de la vigencia.
Impacto*	Son los indicadores que miden los cambios en las condiciones iniciales (efectos) de los usuarios (entendiéndose como usuario el beneficiario de los programas del ICBF) una vez realizadas las acciones del área en el mediano y largo plazo.

Categoría de Medición

Eficacia	Establece el cumplimiento de planes y programas de la entidad, previamente determinados, de modo tal que se pueda evaluar la oportunidad (cumplimiento de la meta en el plazo estipulado), al igual que la cantidad (volumen de bienes y servicios generados en el tiempo).
Eficiencia	Relación existente entre el avance del cumplimiento de la meta y los recursos utilizados para la generación del producto y/o servicio.
Economía	Capacidad de una institución para recaudar, administrar, localizar, movilizar y destinar los recursos financieros disponibles para atender los requerimientos de los programas y cumplir con los objetivos propuestos.

***NOTA:** Si bien el tablero de control del ICBF presenta indicadores de impacto, estos se utilizan para conocer los efectos de las intervenciones de los programas ofrecidos en el mediano plazo, y no para medir la gestión de la entidad, ya que de acuerdo con lo establecido en el “P3.MS - Procedimiento de Elaboración de Estudios, Evaluaciones e Investigaciones”, la medición del impacto de los programas y proyectos del ICBF se realiza a través de las evaluaciones de impacto, las cuales son “una evaluación ex-post, es decir, posterior a la ejecución del programa, pues los impactos de un programa se observan determinado tiempo después de su implementación; es un tipo de evaluación que se utiliza para medir el impacto o efecto de un programa en un grupo de individuos, hogares o instituciones y examinar si esos efectos son atribuibles específicamente a la intervención del programa. (Baker, 2000)”.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 7 de 29


Monitoreo y evaluación de indicadores:

Esta etapa se desarrolla de la actividad 14 a la 22 las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento.

- 3.16. La metodología de monitoreo y evaluación de los indicadores utiliza el método de pesos porcentuales y semáforo para estandarizar los resultados y clasificarlos según el grado de cumplimiento de la meta (ver 9. ANEXOS - Anexo 1. Metodología de evaluación de indicadores).
- 3.17. El monitoreo y evaluación del Plan de Acción Institucional se realiza con base en sus tres (3) componentes (metas-indicadores, presupuesto y actividades).
- **Metas - Indicadores:** Hace referencia al avance de la meta, de acuerdo con la periodicidad de medición establecida en las hojas de vida de los indicadores y mediante el cual se evalúa el progreso y los logros en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
 - **Presupuesto:** Hace referencia al presupuesto determinado por la apropiación, compromiso y las obligaciones.
 - **Actividades:** Hace referencia al seguimiento mensual de las actividades, que permitirán sustentar el cumplimiento de la meta, dicho avance se registra con la fecha de ejecución solamente cuando se haya cumplido con el 100% de la actividad; **no se admiten registros parciales.**
- 3.18. **Uso del No Aplica (NA):** Las áreas responsables del reporte de los indicadores del tablero de control solamente deben utilizar el resultado NA (No Aplica) cuando el área, regional o centro zonal que se esté evaluando, no cuente con resultados de la fuente de información para el respectivo periodo de medición. En caso de identificar un uso del NA (No Aplica) diferente al mencionado, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, podrá generar una no conformidad para el área responsable.
- 3.19. **Modificación de resultados:** Las solicitudes de modificación a los resultados de los indicadores, que realicen las regionales o las áreas, se deben registrar a través del módulo de “Comunícate con las áreas” (medio oficial para este tipo de solicitudes), en los plazos establecidos en el cronograma de reporte de SIMEI (ver 9. ANEXOS - Anexo 2. Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión), las cuales van dirigidas al área a cargo del indicador quien a su vez dará respuesta y aprobará el cambio solicitado en caso de considerar que aplica y es pertinente.


Para mayor información sobre el uso y registro del módulo de “Comunícate con las áreas” consultar el Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 8 de 29

- 3.20. **Aplicación de No Reporte (NR):** Para los indicadores que no reportaron información en el primer cargue cuantitativo, previo a la fecha límite conforme al “Cronograma de Reporte de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” publicado para cada vigencia, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación aplicará NR (no reporte) al indicador y área responsable, por lo tanto, se clasificará en *rango crítico* para el mes de corte.
- 3.21. **Cierre del sistema SIMEI:** Una vez se cierra el sistema, y se cumpla el ciclo mensual de reporte y solicitud de modificaciones de resultados, no se realizarán ajustes a los resultados y rangos de valoración registrados en el SIMEI, a excepción de las solicitudes de modificación que se hayan registrado y respondido en el módulo “Comunícate con las áreas”, pero no hayan sido tramitadas por parte de las áreas.
- 3.22. **Validación de resultados por las áreas y regionales:** Es responsabilidad de las áreas, y las regionales, revisar los resultados de los indicadores que le aplican (incluidos los transversales con otras áreas), el día hábil siguiente a la fecha límite de modificaciones con el fin de verificar si se realizaron los ajustes a la información reportada del indicador dentro de las fechas establecidas para tal fin.
- 3.23. **Notificación del área para cambios en resultados que ya fueron reportados:** En caso excepcional de que el área a cargo del indicador realice ajustes a los resultados que ya fueron reportados, y que no hayan sido solicitados por el módulo de “Comunícate por las áreas”, deberá notificar el ajuste a las áreas y/o regionales involucradas, antes de la fecha límite de cierre de modificaciones definida en el “Cronograma de Reporte de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”. Es importante señalar que la notificación debe enviarse oportunamente de manera que el área y/o regional implicada conozca el nuevo resultado para realizar el respectivo análisis.
- 3.24. **Corte de resultados mensuales del Tablero de Control (no podrán ser modificados):** Luego de generar y publicar los resultados del Tablero de Control, de cada mes de corte, no son sujetos a modificación en sus registros por ningún motivo. Por lo tanto, los resultados definitivos de cada corte serán emitidos en concordancia con las fechas estipuladas en el cronograma (ver anexo Excel que detalla el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”).
- Lo anterior, con el propósito de garantizar un reporte de calidad en la información y evitar la incurrancia de hallazgos emitidos por entes de control.
- 3.25. **Reportes avances cualitativos:** El reporte del avance cualitativo aplica para los indicadores en los niveles nacional y regional, y los indicadores transversales, y se registra en el SIMEI a través del Menú Monitoreo – Módulo Tablero de Control (consultar Manual de Usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI), de

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 9 de 29

acuerdo con la periodicidad de medición establecida en la hoja de vida del indicador, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:


- **Campo “avances y observaciones”:** En el campo de 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, 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.
- **Campo “dificultades”:** En el campo de dificultades, se deben señalar las causas del incumplimiento de la meta. Aplica para los indicadores en estado adecuado, en riesgo y crítico.
- **Campo “estrategias”:** En el campo de 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.
- **Resultados en No Aplica (NA):** 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.
- **Descripción de resultados:** 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, sin embargo, se recomienda prestar especial atención en aquellos meses que son corte de trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre).

3.26. **Sobre ejecución en el resultado (tomando como base la información del campo “Rangos de Valoración”):** Aunque la calificación del indicador sea óptimo, en los casos que exista sobre ejecución (frente al mínimo del óptimo), lo registrado en el campo avances debe incluir la explicación de las causas que generaron dicho resultado.

3.27. **Análisis para Indicadores Transversales:** En el caso de los indicadores transversales, el área que figura como responsable en la hoja de vida del indicador, y que a su vez tiene meta específica en el campo “consulte metas”, debe registrar en el análisis mínimo dos párrafos, uno que contenga el avance del resultado total del indicador y otro con el avance del resultado específico de la calificación del área.

3.28. **Registro de resultado para diciembre de cada vigencia:** Para el cierre de vigencia (corte diciembre), el denominador de los indicadores numéricos a nivel nacional será igual a la meta registrada en la hoja de vida en el aplicativo SIMEI.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 10 de 29

- 3.29. **Reporte Indicadores Metas Sociales y Financieras:** Aquellos indicadores cuya fuente oficial sea metas sociales y financieras, la información deberá coincidir con lo reportado en SIMEI, en el mes de corte que aplique su medición.

Modificación de indicadores:

Esta etapa se desarrolla de la actividad 23 a la 26 las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento

- 3.30. **Solicitud de modificaciones (en proceso de formulación de indicadores):** Después de cumplirse la actividad No. 7, que corresponde a “Realizar mesas técnicas con cada una de las áreas de la sede de la dirección general” para la formulación de los indicadores, cualquier solicitud de modificación a los campos de las hojas de vida de los mismos deberá comunicarse mediante memorando dirigido a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (antes del 20 de enero).

Lo anterior, en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74, de la Ley 1474 de 2011, que se cita en el punto 3.11. del presente procedimiento.


- 3.31. **Solicitud de modificaciones (previo a la aprobación definitiva de las hojas de vida de los indicadores):** Después de publicado el Plan de Acción Institucional, cualquier solicitud de modificación a los campos de las hojas de vida de los indicadores, deberán comunicarse mediante memorando dirigido a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, las áreas remitirán con quince (15) días de anterioridad a la fecha en la que se encuentra programado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de adelantar oportunamente las gestiones derivadas de la solicitud.

Para los indicadores de gestión, el proceso se abordará exclusivamente con el trámite del memorando, mientras que, para los indicadores de Plan de Acción y Plan Indicativo Institucional su respuesta dependerá del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se presenten las consideraciones y análisis pertinentes.

En el caso de los indicadores de Plan Sectorial, las áreas deberán remitir memorando de solicitud a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con el fin de escalar al Ministerio de la Igualdad y Equidad quien como cabeza del sector tiene las competencias para viabilizar el trámite de modificación en los indicadores sectoriales. En caso de aprobación, se procederá a presentar al próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual analizará la viabilidad de la respectiva solicitud.

La aplicación de esta política será máximo hasta el mes de abril y se ajustará acorde con el “Cronograma de Reporte de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión” establecido en cada vigencia.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 11 de 29

- 3.32. **Solicitud de modificaciones (con hojas de vidas de indicadores aprobadas):** Una vez aprobadas las hojas de vida de los indicadores, y las actividades del Plan de Acción Institucional, cualquier modificación, ya sea inclusión o eliminación de información, se podrá solicitar hasta el **30 de junio del año en curso** a través del módulo de Bitácora del SIMEI.

Para formalizar las solicitudes de modificación, las áreas deberán remitir un memorando dirigido a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en donde presente la respectiva justificación, avalada por el Director (a) y/o Jefe del área.

Posterior al envío del memorando, de manera obligatoria el área deberá registrar todas las solicitudes de modificación en el módulo Bitácora del SIMEI durante los cinco (5) días hábiles establecidos en el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”. Una vez recibido el memorando, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación analizará y determinará la viabilidad de las solicitudes teniendo en cuenta la pertinencia y/o relevancia de la modificación del indicador.


Es importante tener en cuenta que los ajustes se verán reflejados en SIMEI una vez realizado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño más próximo dependiendo de la fecha de radicación del memorando realizado por el área.

- 3.33. **Respuesta y ajustes a las solicitudes de modificaciones (con hojas de vidas de indicadores aprobadas):** Las solicitudes de modificación, ya sea de inclusión o eliminación a las hojas de vida de indicadores, y su respectiva respuesta por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, se podrán consultar en el aplicativo SIMEI y adicionalmente se publicará la Bitácora en la intranet del ICBF.

La Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará los ajustes a las hojas de vida de los indicadores después de la fecha de cierre de Bitácora en SIMEI según cronograma (ver anexo Excel que detalla el “Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión”) y antes de la publicación del formato de Bitácora en Intranet.

- 3.34. **Solicitudes de modificación (indicadores de Plan de Acción, Plan Indicativo Institucional y/o Plan Sectorial):** Cuando los indicadores correspondan al Plan de Acción o al Plan Indicativo Institucional, las solicitudes de modificación (de nombre, objetivo, meta, cálculo del indicador y/o actividades del plan de acción), deben solicitarse mediante memorando dirigido al Subdirector de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios. Sin embargo, la aprobación o negación será decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo tanto, la fecha de respuesta dependerá de la sesión más próxima de este comité y la socialización de la respuesta

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 12 de 29

será tramitada por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el módulo bitácora y mediante memorando.

Debido a que el Plan Indicativo Institucional cuenta con indicadores orientados a dar cumplimiento a compromisos establecidos en el Plan Sectorial, cualquier modificación de estos indicadores dependerán necesariamente de la modificación del Plan Sectorial lo cual se escapa de la competencia de la entidad y deberán tramitarse directamente ante el Ministerio de la Igualdad y Equidad, de la siguiente forma: Los memorandos de solicitud deberán ser dirigidos a la Dirección de Planeación y Control de Gestión con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y su respuesta dependerá de las consideraciones y análisis que se deriven del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco del cual se evalúe la solicitud. Una vez haya sesionado el Comité, se procederá a escalar la solicitud ante el Ministerio de la Igualdad y Equidad quien evaluará la viabilidad de la modificación en el marco de sus competencias con entidad cabeza del sector.

Es de aclarar que si dentro de las solicitudes, que no sean los campos de nombre, objetivo, meta, cálculo del indicador y/o actividades del plan de acción, se identifica que las modificaciones requeridas impactan significativamente la medición del indicador, desde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación se podrá proceder a emitir respuesta negativa sin efectuar el respectivo ajuste.


3.35. Los indicadores del Plan de Acción, Plan Indicativo Institucional y Plan Sectorial tendrán un tratamiento diferente, dependiendo del periodo en el que se realice la solicitud de modificación, a continuación, se mencionan los casos que se pueden presentar:

A. **En etapa de formulación de indicadores:** Durante el periodo de formulación de indicadores, para la siguiente vigencia, las solicitudes de modificación de campos en la hoja de vida deben ser enviadas de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de formulación mediante un memorando dirigido a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el que se justifique la razón de los cambios.

B. **Con hojas de vida indicadores aprobadas:** Posterior a la aprobación de la hoja de vida del indicador, las solicitudes de modificación de campos se realizarán de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.33 de este procedimiento.

Cualquiera de los dos (2) casos presentados anteriormente, serán revisados y valorados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco del cual se determinará la aprobación o negación de la solicitud, en consecuencia, los tiempos de respuesta están determinados por la ocurrencia de la sesión del Comité. La respuesta a la solicitud de modificación será informada por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.


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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 13 de 29

- 3.36. **Modificaciones posteriores al inicio de medición del indicador:** Toda modificación que se realice después de haber iniciado la medición del indicador empezará a aplicar desde el momento de la aprobación por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación. Ningún resultado, ni rango de valoración, registrado antes de la fecha de aprobación de la modificación está sujeto de cambio.
- 3.37. **Resultados con valores superiores a los establecidos en el campo “Rangos de Valoración”:** En caso excepcional donde el resultado del indicador exceda los rangos de valoración establecidos por el área en la hoja de vida, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación realizará el ajuste temporal del rango para que el área pueda registrar el cargue de resultados del indicador en el sistema SIMEI. Lo anterior aplica, una vez haya sido aprobada la justificación remitida por parte del Director y/o Jefe del área responsable de la medición del indicador.
- 3.38. **Incorporación de ajustes bajo la responsabilidad de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (Identificación de inconsistencias):** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación tendrá la potestad de solicitar y realizar ajustes en los campos de las hojas de vida de los indicadores, si en el marco del ejercicio de monitoreo activo evidencia inconsistencias en la información allí registrada. La descripción y justificación de dichos ajustes se registrarán en la bitácora de modificación de indicadores.
- 3.39. **Proceso de ajustes bajo la responsabilidad de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación (Identificación de inconsistencias):** Los ajustes de los indicadores que son responsabilidad de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación serán solicitados y justificados por el profesional de monitoreo y evaluación al Subdirector/a de Monitoreo y Evaluación mediante correo electrónico y se consignarán en el formato de bitácora en el apartado “otras modificaciones realizadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación”.
- 3.40. **Nuevos indicadores después de aprobado el Plan de Acción Institucional:** El Plan de Acción Institucional, que debe aprobarse y publicarse a 31 de enero de cada vigencia, debe contener las líneas estratégicas relacionadas en los planes institucionales y estratégicos (Decreto 612 de 2018). El incumplimiento a la directriz descrita no permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG.

Una vez aprobado y publicado el Plan de Acción Institucional no se podrán incluir nuevos indicadores al mismo, teniendo en cuenta que la elaboración debe corresponder con el principio de planeación, y la publicación tiene como fin específico dar publicidad al mismo y orientar la gestión institucional durante la anualidad. Si el plan se aprueba y publica teniendo como fecha límite el 31 de enero de cada anualidad, a partir de la fecha indicada no se podrán incluir **nuevos** indicadores.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 14 de 29


Sólo para los indicadores funcionales (de gestión) se evaluará de forma excepcional la inclusión de un nuevo indicador en el tablero de control teniendo en cuenta que la fecha máxima para esta solicitud será hasta el **30 de junio del año en curso**.

Seguimiento de los indicadores:

Esta etapa se desarrolla de la actividad 26 a la 30 las cuales se encuentran relacionadas en la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades”; del presente procedimiento

- 3.41. **Remisión de reportes de resultados:** Se enviará a los Directores y/o Jefes de las áreas de la Sede de la Dirección General, y referentes de planeación, los respectivos reportes de resultados con el fin de identificar oportunidades de mejora para aquellos indicadores que presentan calificación en riesgo y crítico, cumplimiento de actividades y oportunidad en el registro de análisis.
- 3.42. **Mesas técnicas para revisión y análisis de resultados del Tablero de Control:** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación convocará a las áreas de la sede de la Dirección General para realizar mesas técnicas de revisión y análisis de resultados del tablero de control, con el fin de verificar, retroalimentar y establecer compromisos con miras a mejorar la gestión institucional y brindar información a la Alta Dirección para la adecuada toma de decisiones.
- 3.43. **Resultado de indicadores que al cierre de diciembre tienen calificación en crítico, o riesgo:** Si el indicador cierra la vigencia en estado crítico o en riesgo, **éste no se podrá eliminar del tablero de control para el siguiente año**. No obstante, en el marco de la implementación de un nuevo Plan Nacional de Desarrollo, Plan Sectorial y Plan Indicativo, se evaluará la pertinencia de la continuidad del indicador en el tablero de control. En todo caso, el área responsable deberá establecer los mecanismos internos para realizar el respectivo seguimiento a las actividades que medían el indicador.
- 3.44. **Medidas preventivas por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación:** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación establece medidas de prevención que permiten mitigar posibles resultados negativos, a través de alguna de las siguientes acciones:
- Reuniones estratégicas de seguimiento de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
 - Mesas de trabajo de seguimiento de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
 - Socialización de resultados a través del Tablero de Control y SIMEI.
 - Reporte periódico de Alertas.
 - Videoconferencias.
 - Asesoría permanente a las áreas.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 15 de 29

3.45. **Acciones Correctivas:** La Subdirección de Monitoreo y Evaluación generará acciones correctivas exclusivamente a las áreas de la Sede de la Dirección General.

La generación de acciones correctivas a nivel regional, centro zonal y transversal son asignadas directamente por el área responsable de la medición del indicador.

Lo anterior, en el marco de la actividad No. 3, de la tabla del punto No. 4 “Descripción de Actividades, del Procedimiento “P2.MI Procedimiento Acciones Correctivas”, lo cual indica cómo se realiza el registro.

La no conformidad se registrará a través del aplicativo Suite Vision Empresarial cuando se presenten las siguientes situaciones:

a. RESULTADOS

La creación de acciones correctivas por resultados dependerá de la periodicidad del indicador, así como de los periodos consecutivos en los que se presentó calificación en estado crítico.

Los parámetros establecidos son los siguientes:

PERIODICIDAD	PERIODOS EN CRÍTICO
Mensual y Bimestral	Tres (3)
Trimestral	Dos (2)
Cuatrimestral y Semestral	Uno (1)


Para los indicadores que miden a nivel regional, centro zonal y transversal, las áreas de la Sede de la Dirección General responsables de los indicadores, deben desarrollar actividades que promuevan la mejora de los resultados de los indicadores, para ello podrán utilizar los parámetros implementados por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, o los que consideren pertinentes, con el fin de formular acciones correctivas a las regionales, centros zonales y áreas transversales que presenten resultados con calificación en estado crítico.

b. SOBRE EJECUCIÓN DE LA META

Al final de la vigencia se identificarán los indicadores que presenten sobre ejecución por encima de la meta establecida, y se definirán los casos en los cuales sea pertinente generar acciones correctivas para que las áreas responsables de los indicadores mejoren la planeación de las metas establecidas.

Nota: Los indicadores que presenten una justificación soportada en el cambio de una normatividad o urgencia manifiesta, y que a su vez afecte la medición superando la

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 16 de 29

meta establecida para la vigencia y el tope permitido, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación analizará, evaluará y definirá la apertura de la acción correctiva.

c. ACTIVIDADES PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL Y/O ANALISIS DE INDICADORES

Al cierre de la vigencia (corte diciembre), se generará acción correctiva cuando el área responsable de la medición del indicador no alcance por lo menos un 50% en el cumplimiento de sus actividades del Plan de Acción Institucional al evidenciar la falta de registros de análisis cualitativos en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

En el caso del incumplimiento del registro de análisis en el tablero de control, se hará apertura de acción correctiva a las áreas que presenten dos (2) periodos de medición durante la vigencia sin realizar el análisis completo de los indicadores que apliquen para el corte, independientemente de sus resultados o aplicación del mismo (NA).

d. HOJAS DE VIDA INDICADORES


Incumplimiento de alguno de los criterios establecidos en la hoja de vida del indicador, referente a las secciones: Encabezado, Información básica, Alineación gestión institucional, Alineación estratégica, Metodología de medición, Aspectos técnicos y Rangos valoración.

e. SOLICITUDES EXTEMPORANEAS DE MODIFICACIÓN DE INDICADORES

En aquellos casos en los que las áreas soliciten modificaciones de los indicadores, que no son del Plan de Acción Institucional ni del Plan Indicativo Institucional, después del 30 de junio y hasta antes de la publicación de la última bitácora del año en curso, la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, analizará la situación y en caso de aprobarla, abrirá una acción correctiva al área solicitante.

- 3.46. **Cierre de acciones correctivas:** Para el cierre de las acciones correctivas se tendrá en cuenta que el plan de acción y las evidencias aportadas eliminen la causa raíz y cumplan con los criterios establecidos en el Procedimiento de Acciones Correctivas P2.MI, siendo coherente con las no conformidades identificadas.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 17 de 29

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
Inicio – Formulación de Indicadores				
1	Realizar actualizaciones y nuevos desarrollos en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.	Realizar las actualizaciones y los nuevos desarrollos teniendo en cuenta las necesidades de las áreas de la Sede de la Dirección General, y los requerimientos que se presentan en el ejercicio de las funciones realizadas por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Formato Requerimiento de Cambios Informáticos (RFC) de infraestructura tecnológica y sistemas de información
2	Construir y socializar el cronograma y los parámetros para la formulación de indicadores y Plan de Acción – PA.	Construir y presentar a los responsables de las áreas de la sede de la dirección general, el cronograma y los parámetros para la definición de los indicadores de la siguiente vigencia.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Formato Listado de Asistencia Memorando de socialización del cronograma
3	Formular los indicadores	Definir la continuidad y modificaciones de los indicadores existentes, proponer indicadores nuevos de cada una de las dependencias, registrar la información en los campos de las hojas de vida y las actividades del plan de acción en el aplicativo SIMEI, de acuerdo con las directrices de alineación estratégica definidas para la vigencia. Nota: - Para la ejecución de esta actividad, es necesario consultar el Instructivo Construcción Hojas de Vida ICBF IT1.P1.MS. - Seleccionar el formato de hoja de vida de indicador que aplique según la metodología de medición.	Directores, Subdirectores y Jefes de las áreas de la sede de la sede de la Dirección General Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Formato hoja de vida indicador de porcentaje Formato hoja de vida indicador de número Formato hoja de vida indicador de porcentaje de avance
4	Revisar las hojas de vida de los indicadores	Revisar en el SIMEI las hojas de vida de los indicadores, y las actividades del Plan de Acción – PA, formuladas por las áreas de la Sede de Dirección General.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General Coordinador de planeación y sistemas de las regionales	Módulo “Hojas de Vida” SIMEI
5	Realizar observaciones a las hojas de vida de los indicadores	Registrar en el SIMEI las observaciones relacionadas con las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción – PA formuladas.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General Coordinador de planeación y sistemas de las regionales	Módulo “Revisa Consultas” SIMEI
6	Revisar y responder las observaciones realizadas por las áreas de la sede de la Dirección General y las regionales	Responder las observaciones a las hojas de vida de los indicadores, y a las actividades del Plan de Acción – PA, a través del aplicativo SIMEI.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General (Enlaces de monitoreo de las áreas)	Módulo “Revisa Consultas” SIMEI
7	Realizar mesas técnicas con cada una de las áreas de	Revisar las hojas de vida de los indicadores y las actividades del plan de acción, las observaciones recibidas, y aprobar los	Directores, Subdirectores y Jefes de las áreas de la sede de la Dirección General	Formato Listado de Asistencia

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

P1.MS

14/05/2024

Versión 15

Página 18 de
29

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	la sede de la dirección general	<p>indicadores de la siguiente vigencia en las mesas técnicas programadas entre la Subdirección de Monitoreo y Evaluación y las áreas de la sede de la Dirección General.</p> <p>El soporte de esta actividad quedará registrado mediante acta de reunión el cual recogerá los principales compromisos que fueron concertados en este espacio y deberá llevar registro de firmas de los asistentes.</p>	<p>(asistencia obligatoria e indelegable)</p> <p>Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General</p> <p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	Formato Acta de Reunión
8	Ajustar las hojas de vida de los indicadores	Realizar en SIMEI el ajuste de las hojas de vida de los indicadores, y las actividades del Plan de Acción – PA, teniendo en cuenta las decisiones tomadas en las mesas técnicas.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General	Hojas de vida de los indicadores SIMEI
9 P.C.	Revisar la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción – PA.	Revisar, validar y realizar observaciones sobre la versión ajustada de las hojas de vida de los indicadores y las actividades del Plan de Acción – PA registradas en SIMEI, según criterios previamente definidos.	<p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	Hojas de vida de los indicadores SIMEI
10 P.C.	Actualizar metas, definir rangos de valoración de los indicadores.	Realizar el acompañamiento a las áreas de la Sede de la Dirección General para la actualización de las metas y formulación de los rangos de valoración de los indicadores.	<p>Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General.</p> <p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	Hojas de vida de los indicadores SIMEI
11	Aprobar las hojas de vida de los indicadores.	Llevar a cabo la aprobación por parte de las áreas de la Sede de la Dirección General, de las hojas de vida de los indicadores y de las actividades del Plan de Acción a través de SIMEI.	Directores y Jefes de las áreas de la sede de la Dirección General	Hojas de vida de los indicadores SIMEI
12	Construir, presentar y Publicar el Plan de Acción – PA.	Construir el Plan de acción alineado con el presupuesto y metas de los indicadores del Plan de Acción – PA en el formato establecido, presentar a la instancia definida para su aprobación y posteriormente publicarlo en el portal web del ICBF.	<p>Subdirector de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	Formato Plan Acción
13	Publicar y oficializar las hojas de vida de los indicadores	Publicar en el SIMEI y oficializar la publicación en intranet, de las hojas de vida de los indicadores aprobados desde la perspectiva técnica por parte de los directores/jefes de las áreas, y desde la perspectiva metodológica por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	<p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	<p>Hojas de vida de los indicadores SIMEI</p> <p>Publicación en Intranet</p>
Monitoreo y Evaluación				
14	Construir y socializar el cronograma de reporte para el monitoreo y	Construir y socializar el cronograma a través de memorando remitido a directores y jefes de oficina de la sede de la Dirección General, directores regionales y Coordinadores de	<p>Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p> <p>Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación</p>	Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

P1.MS

14/05/2024

Versión 15

Página 19 de
29

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	seguimiento a la gestión de la vigencia	Planeación y Sistemas; y publicado en la intranet del ICBF.		Gestión (Anexo 2) Memorando de socialización del cronograma
15	Habilitar el SIMEI para el reporte de resultados y análisis de los indicadores	Habilitar el sistema para el reporte de resultados y análisis de los indicadores.	Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Módulo "Asigna Fechas de Apertura" de SIMEI
16	Reporte de avances cuantitativos	Consolidar la información y reportar los resultados de los indicadores en el SIMEI de acuerdo con la periodicidad de medición, fuentes de información y demás características establecidas en la hoja de vida del indicador.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General	Plantilla resultados indicadores de SIMEI
17	Revisar resultados de los indicadores y realizar las observaciones pertinentes	Realizar la revisión de los resultados de los indicadores cargados por las áreas responsables, y realizar observaciones a los resultados de los indicadores registrados en el SIMEI, a través del módulo "comunicate con las áreas".	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General Profesional – Coordinador de Planeación y Sistemas de las regionales	Módulo "Tablero de Control" SIMEI Módulo "Comunicate con las áreas" SIMEI
18	Dar respuesta a las observaciones registradas en el módulo "comunicate con las áreas" del SIMEI	Responder las observaciones relacionadas con los resultados de los indicadores a través del módulo "comunicate con las áreas" del SIMEI.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General	Módulo "Revisa Consulta" SIMEI
19	Registrar los análisis de los indicadores y las fechas de ejecución de las actividades plan de acción	Registrar los análisis cualitativos de los resultados de los indicadores y las fechas de ejecución de las actividades de plan de acción que aplican en el periodo de medición, a través del SIMEI.	Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General Profesional – Coordinador de Planeación y Sistemas de las regionales	Módulo "Tablero de Control" SIMEI
20	Procesar los resultados de los indicadores y publicar el tablero de control mensual	Procesar la información de los resultados de los indicadores registrados mensualmente en SIMEI para generar el tablero de control, mediante el cual se presenta la evaluación de la gestión institucional; el cual se publica a través de la intranet y la página web institucional para consulta interna y externa.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Tablero de Control de indicadores SIMEI
21 P.C.	Monitorear y generar alertas de los resultados de los indicadores	Generar las alertas de monitoreo activo, y de seguimiento a los análisis de los indicadores y actividades del plan de acción, teniendo en cuenta el monitoreo y evaluación a la gestión institucional que se realiza a partir del reporte periódico de los indicadores, y del cual se genera una evaluación por indicador y por los diferentes agregados como áreas, regionales, procesos, entre otros.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Reportes del Tablero de Control de indicadores Reporte de cumplimiento de actividades del plan de acción institucional y análisis de indicadores

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

P1.MS


14/05/2024

Versión 15

Página 20 de
29

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
				Correos Electrónicos
22 P.C.	Generar y publicar los informes de monitoreo a nivel regional y nacional	Trimestralmente son construidos y publicados los informes de monitoreo a nivel regional y nacional, los cuales contienen un diagnóstico de los diferentes agregados que miden la gestión institucional del ICBF.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informes trimestrales de monitoreo
Modificación de Indicadores				
23	Habilitar módulo de "Bitácora solicitudes de modificación de hojas de vida de los indicadores".	Habilitar el SIMEI para el registro de solicitudes de modificación de hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción	Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Módulos "Asigna Fechas de Apertura" SIMEI
24	Solicitar modificaciones a las hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción (cuando aplique)	Remitir un memorando dirigido al Director de Planeación y Control de Gestión, con copia a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, con la respectiva justificación del ajuste avalado por el director y/o jefe del área de la Sede de la Dirección General, y posteriormente registrarla en el módulo Bitácora del SIMEI	Directores y Jefes de las áreas de la sede de la Dirección General Profesional de las áreas de la sede de la Dirección General	Memorando de solicitud de modificación Bitácora SIMEI
25 P.C.	Analizar, realizar y socializar los ajustes solicitados por las áreas de la sede de la dirección general	Revisar, aprobar o no la solicitud, y realizar los ajustes de las hojas de vida de los indicadores y actividades de plan de acción a los que haya lugar, a través de SIMEI Posteriormente, generar y publicar la bitácora en la intranet del ICBF.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Hojas de vida de los indicadores SIMEI Bitácora SIMEI Formato bitácora modificación de indicadores del tablero de control
26	Revisar los análisis de los indicadores a nivel nacional y regional	Realizar el ejercicio de evaluación de los análisis registrados por las áreas de la sede de la dirección general y las regionales, en términos de oportunidad de registro y calidad de la redacción	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Matriz de Evaluación de Análisis de Indicadores
Seguimiento				
27 P.C.	Realizar mesas de trabajo de seguimiento con las áreas de la sede de la dirección general y las regionales	Presentar el seguimiento a los indicadores, revisar que se atienden las observaciones de las partes y realizar recomendaciones.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación Técnico Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Presentación seguimiento áreas y regionales Formato Listado de Asistencia
28 P.C.	Realizar seguimiento a los compromisos internos, con entidades externas y del Plan Nacional de Desarrollo	Llevar a cabo el seguimiento de los siguientes compromisos: - Presidencia. - SINERGIA. - SISCONPES - Étnicos Los demás que se asignen al interior del ICBF	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Matriz de seguimiento a compromisos

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 21 de 29

No.	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
29	Generar acciones correctivas	Cuando se presenten incumplimientos, se generarán acciones correctivas de acuerdo con la política de operación No. 3.45.	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Vision Empresarial Correos Electrónicos
30 P.C.	Realizar seguimiento a acciones correctivas	Se realizará seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción y se evaluará la eficacia de las mismas	Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Suite Vision Empresarial Correos Electrónicos
Fin				

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

- Desarrollo y actualización de los módulos del SIMEI.
- Tablero de control institucional formulado, monitoreado y evaluado.
- Hojas de vida de indicadores formuladas, validadas y aprobadas.
- Plan de acción institucional monitoreado y evaluado.
- Informes de monitoreo trimestrales a nivel regional y nacional
- Aprobación de la veracidad y oportunidad de la información al seguimiento de los compromisos e indicadores.

6. DEFINICIONES:

ACTIVIDADES: Hitos que se llevan a cabo de manera programática, y que consisten en la ejecución de ciertos procesos y/o tareas críticas para el programa y/o proyecto (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros), con el objetivo de cumplir las metas.

CÓDIGO DE ÁREAS TABLERO DE CONTROL: Aquellos códigos asignados a las áreas desde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, para su identificación en el tablero de control y en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI.

CODIGO TABLERO	AREA
A1	Dirección de Gestión Humana
A2	Dirección Financiera
A3	Oficina de Control Interno Disciplinario
A4	Dirección de Abastecimiento
A5	Dirección Administrativa
A6	Dirección de Contratación
A7	Oficina Asesora Jurídica

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

P1.MS

14/05/2024

PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Versión 15

Página 22 de
29

A8	Oficina de Gestión Regional
A9	Oficina de Cooperación y Convenios
A10	Dirección de Servicios y Atención
A11	Dirección de Información y Tecnología
A12	Oficina Asesora de Comunicaciones
A13	Dirección de Planeación y Control de Gestión
A14	Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar
A15	Oficina de Control Interno
A16	Oficina de Aseguramiento a la Calidad
A17	Subdirección General
A18	Despacho Dirección General
A19	Secretaría General
M1	Dirección de Primera Infancia
M2	Dirección de Infancia (DNA)
M3	Dirección de Familias y Comunidades
M4	Dirección de Nutrición
M5	Dirección de Protección
M6	Dirección de Adolescencia y Juventud

M = MISIONAL


A = APOYO

EVALUACIÓN: Hace referencia a la valoración realizada sobre los distintos niveles del ICBF teniendo en cuenta los resultados de las metas, actividades y presupuesto, necesarios para el logro de los objetivos propuestos, de tal manera que se promueva el reconocimiento de mejores prácticas, aprendizajes permanentes e innovaciones en los procesos.

INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL: De acuerdo con la “Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, un indicador es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta **información relevante** con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Los indicadores que hacen parte del tablero de control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF miden el avance en el cumplimiento de la estrategia de la entidad plasmada en el Plan Indicativo Institucional (metas cuatrienio) y el Plan de Acción Integrado (metas anuales), así como los temas de **mayor incidencia o impacto** en el desempeño institucional, con el fin de identificar tanto los rezagos como los progresos durante la medición.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 23 de 29

MONITOREO: Es una actividad continua que provee información sobre el progreso de los objetivos, metas, actividades y presupuesto, mediante la comparación de avances periódicos y metas predefinidas, cuyo enfoque estará orientado hacia el desempeño; proporciona elementos para la oportunidad de mejora y establece vínculos de responsabilidad entre los ejecutores y sus resultados, sin entrar a examinar la causalidad entre la intervención y sus efectos.


PLAN DE ACCION: Es un instrumento de programación anual de las metas de la entidad que permite orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, en el marco estratégico institucional y las funciones de la entidad. En el Plan de Acción se definen los indicadores, metas y actividades que se realizarán en cada vigencia, teniendo en cuenta los recursos disponibles, así como los responsables de ejecutarlo.

SISTEMA INTEGRAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL - SIMEI: Es un sistema diseñado 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; lo anterior teniendo en cuenta los plazos establecidos para tal fin.

TABLERO DE CONTROL INSTITUCIONAL: El tablero de control es el principal instrumento de monitoreo institucional, el cual está compuesto por los indicadores (registrados en el tablero de control) de la Sede de la Dirección General, regionales y centros zonales, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera: i) indicadores estratégicos (plan de acción y plan indicativo), ii) indicadores funcionales. Estos indicadores están alineados a la estrategia (Objetivos Institucionales, dimensiones y políticas DAFP y Mapa Estratégico) y a la gestión (mapa de procesos y objetivos SIGE). Todos los indicadores del tablero de control pueden ser medidos en los siguientes niveles:

- **Nacional:** Cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador.
- **Regional:** Cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador, y de las regionales que apliquen.
- **Zonal:** Cuando el resultado depende del área de la sede de la Dirección General responsable del indicador, de las regionales y centros zonales que apliquen.
- **Transversal:** Cuando el resultado depende de las áreas de la sede de la Dirección General, teniendo en cuenta el sentido de corresponsabilidad de las mismas frente a los procesos institucionales.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 24 de 29

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Indicativo Institucional
- Mapa Estratégico
- Plan de Acción institucional
- Mapa de procesos
- Estructura orgánica
- Objetivos SIGE
- Dimensiones y políticas del MIPG del DAFP
- Proyectos de inversión.
- Manual de usuario Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional – SIMEI
- Matriz de verificación de requisitos legales IN1.P4.MI
- Caracterización Proceso Monitoreo y Seguimiento a la Gestión C.MS
- Instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores IT1.P1.MS

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P1.MS	FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR DE PORCENTAJE
F2.P1.MS	FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR DE NÚMERO
F3.P1.MS	FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR DE PORCENTAJE DE AVANCE
F1.P4.GTI	FORMATO REQUERIMIENTO DE CAMBIOS INFORMÁTICOS (RFC) DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
F8.P1.MI	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA
F9.P1.MI	FORMATO ACTA DE REUNIÓN
F1.P8.DE	FORMATO PLAN ACCIÓN
F4.P1.MS	FORMATO BITÁCORA MODIFICACIÓN DE INDICADORES DEL TABLERO DE CONTROL

9. ANEXOS:

Anexo 1. Metodología de evaluación de indicadores:

La metodología de evaluación de los indicadores del tablero de control y el plan de acción institucional, establece los siguientes criterios:

1. La medición de la gestión institucional se realiza con base en los indicadores estratégicos (corresponden a los indicadores del plan de acción institucional) y los indicadores funcionales (corresponden a indicadores que no son del plan de acción pero que aportan al cumplimiento

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

de las metas institucionales).

2. El conjunto de indicadores estratégicos (Plan de Acción) pesa el 80% y el conjunto de indicadores funcionales pesa el restante 20%, que sumados dan el 100% del tablero de control.
3. Para asignar el peso porcentual de cada indicador se tienen en cuenta los siguientes parámetros:
 - a. Clasificación: Estratégicos (Plan de Acción) y Funcionales.
 - b. Ámbito de medición: Resultado, Producto y Gestión, cumpliéndose la siguiente regla: los indicadores de resultado tendrán un peso mayor a los indicadores de producto, y éstos a su vez tendrán un peso mayor a los indicadores de gestión.

	Peso Indicador	
	Estratégicos (Plan de Acción)	Funcionales
Resultado	1,1	0,6
Producto	0,9	0,5
Gestión	Nota*	

*El peso porcentual de los indicadores de gestión depende del número de indicadores que integran el Tablero de Control y puede variar en el tiempo debido a la inclusión o exclusión de indicadores.


Los indicadores de impacto no tendrán peso porcentual dentro del tablero de control debido a que se utilizan para conocer los efectos de las intervenciones de los programas ofrecidos en el mediano plazo, y no para medir la gestión de la entidad.

4. Para evaluar cada indicador se utilizará el peso porcentual calculado de acuerdo con el punto anterior y la metodología de semáforo que sirve para estandarizar los resultados, basados en los rangos establecidos en la hoja de vida del indicador: ÓPTIMO, ADECUADO, RIESGO, CRÍTICO. A partir de la información anterior, se lleva a cabo la siguiente operación:
 - a. Se homologa el rango de valoración del indicador al sistema de puntos establecido:

Rango	Puntos
 Óptimo	4
 Adecuado	3
 En riesgo	2
 Crítico	1

- b. Posteriormente, de acuerdo con los puntos establecidos, se asigna un valor entre 0,3 y 1, el cual se multiplica por el peso porcentual del indicador (ver punto 3); esta





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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Versión 15	Página 26 de 29

operación se realiza para cada uno de los indicadores del tablero de control:

Rango	Puntos	Valor	Cálculo
Óptimo	4	1	(peso porcentual del indicador * valor del rango)
Adecuado	3	0,9	
En riesgo	2	0,6	
Crítico	1	0,3	

- c. La sumatoria de los resultados de la operación anterior (denominado porcentaje real) sobre la sumatoria de los pesos porcentuales de los indicadores (denominado porcentaje universo), da como resultado el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los agregados del tablero de control (áreas, regionales, centros zonales, procesos, objetivos estratégicos, dimensiones y políticas del MIPG, iniciativas estratégicas, entre otros), de acuerdo con los siguientes rangos de evaluación:

Satisfactorio  90% ≤ x ≤ 100%	Requiere mejora  80% ≤ x < 90%	Atención prioritaria  70% ≤ x < 80%	Atención inmediata  0% ≤ x < 70%
--	---	--	---

NOTA: Los indicadores que no aplican en el periodo de medición, no se tendrán en cuenta para la calificación de los agregados.

Anexo 2. Cronograma de Reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión

El cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión se encuentra publicado para su respectiva consulta en la intranet de la entidad siguiendo esta ruta:

Estructura Orgánica > Subdirección de Monitoreo y Evaluación > Enlaces Relacionados > Bitácora y Cronograma

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/06/2023	P1.MS Versión 14	<p>Las excepciones de los numerales 3.13, 3.32, 3.40 y 3.45 (punto e) son eliminadas en razón a que fueron un tratamiento exclusivo de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 llevado a cabo en la vigencia 2023.</p> <p>Adicionalmente, se hace necesario complementar y/o ajustar la información de los siguientes numerales:</p> <p>Número 3.5: debido a los diversos cambios que pueden presentar las hojas de vida de los indicadores se considera pertinente que una vez se visualicen los ajustes en el SIMEI el área comunique los cambios para garantizar la correcta medición de los mismos.</p> <p>Número 3.12: se complementa la información debido a que se desconoce el impacto de ajustar la versión publicada del Plan de Acción con fecha del 31 de enero.</p>

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

P1.MS

14/05/2024

Versión 15

Página 27 de
29

		<p>Numeral 3.32: se complementa el texto aclarando que los ajustes son posteriores al Comité Institucional de Gestión y Desempeño dependiendo también de la fecha de radicación del memorando gestionado por el área solicitante.</p> <p>Numeral 3.34: se incluye las “actividades de plan de acción” en razón a que cualquier ajuste al mismo implica modificar la versión publicada el 31 de enero en el portal web de la entidad lo cual se encuentra sujeta al cumplimiento de la normatividad expedida por la función pública. A su vez, se actualiza la entidad cabeza del sector que cambio en la vigencia 2023.</p> <p>Por último, en el capítulo “4. Descripción de actividades” se realizan ajustes en los puntos 27 P.C. y 28 P.C. debido a que se realizan “mesas técnicas”, y no “comités”, los ODS es un seguimiento bajo la responsabilidad de otra área y el SIGOB ya no existe.</p>
17/05/2022	P1.MS Versión 13	<p>Cambios en la política de operación 3.13 especificando que la periodicidad máxima de medición de indicadores es semestral y no anual, incluyendo también excepcionalidades para el periodo de inicio de indicadores alineados al Plan Nacional de Desarrollo del nuevo Gobierno.</p> <p>Inclusión de política de operación 3.20 respecto a los indicadores que no reportan información de avance.</p> <p>Creación política de operación 3.29, en la que se da claridad respecto al reporte de indicadores cuya fuente de información sea Metas Sociales y Financieras.</p> <p>Política de operación 3.31 (anteriormente 3.30) en la que se especifica el tiempo para el envío de memorandos previo al CIGD. Se da claridad a la modificación de indicadores asociados al Plan Sectorial.</p> <p>Política de operación 3.32 (anteriormente 3.31), inclusión de excepcionalidad de extender 1 mes adicional para la solicitud de indicadores asociados al Plan Nacional de Desarrollo que se aprueba y publica en la primera vigencia del cuatrienio.</p> <p>Política de operación 3.40 (anteriormente 3.38) se incluye la inclusión de nuevos indicadores conforme a la excepcionalidad de la nueva vigencia conforme al PND.</p> <p>Política de operación 3.45 (anteriormente 3.43), se modifica el artículo b. respecto a la apertura de acciones correctivas por sobre ejecución de metas de indicadores al cierre de cada vigencia.</p> <p>Definición de términos, se incluye los códigos de cada área en relación al tablero de control.</p>
07/09/2021	P1.MS Versión 12	<p>Se reemplaza el aplicativo utilizado anteriormente para acciones correctivas ISOLUCION por el actual Suite Vision Empresarial, para las políticas de operación 3.43, 3.44 y también en el campo “Registro” de las actividades 29, 30 P.C.</p> <p>Para la “formulación de indicadores”, se ajusta la política 3.12 diferenciando la descripción de las actividades a nivel nacional y regional. A su vez, se incorpora las políticas 3.13 y 3.14 las cuales dan claridad sobre los periodos de inicio y finalización para la medición de los indicadores. En la etapa de “monitoreo y evaluación de indicadores”, se incluye el punto 3.23 que explica cómo se comportan los cortes de resultados mensuales del Tablero de Control. Por último, en la etapa de “modificación de indicadores”, se amplía el detalle de la solicitud de modificaciones de indicadores; para cada proceso de la vigencia.</p>
21/07/2020	P1.MS Versión 11	<p>Para la “formulación de indicadores”, se ajusta la política 3.12 diferenciando la descripción de las actividades a nivel nacional y regional. A su vez, se incorpora las políticas 3.13 y 3.14 las cuales dan claridad sobre los periodos de inicio y finalización para la medición de los indicadores. En la etapa de “monitoreo y evaluación de indicadores”, se incluye el punto 3.23 que explica cómo se comportan los cortes de resultados mensuales del Tablero de</p>

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



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

P1.MS

14/05/2024


PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Versión 15

Página 28 de
29

		Control. Por último, en la etapa de “modificación de indicadores”, se amplía el detalle de la solicitud de modificaciones de indicadores; para cada proceso de la vigencia.
28/11/2019	P1.MS Versión 10	Se ajustan las políticas 3.25, 3.27 y 3.28 los cambios se solicitaban por oficio ahora por memorando, en la política 3.27 se cambió el responsable de aprobar los cambios del consejo Directivo por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y también se ajustó la redacción de esta política. Se ajustó la actividad 24, para las modificaciones se hacia la solicitud a través de oficio y ahora se hará por medio de Memorando. Se actualizo el anexo 2 cronograma 2020.
09/10/2019	P1.MS Versión 9	Actualización de los conceptos de indicadores de “Resultado” e “Impacto” de la sección de Ámbito de Medición; e inclusión de la política de modificación de indicadores del Plan de Acción Institucional.
25/07/2019	P1.MS Versión 8	Se incluyen políticas de operación respecto a la formulación del Plan de Acción Institucional, así como la inclusión o eliminación de indicadores en la bitácora, y el concepto de indicadores de impacto; de igual manera, se hacen aclaraciones relacionadas con la apertura de acciones correctivas por resultados y el peso porcentual de los indicadores de impacto en el tablero de control del ICBF.
27/11/2018	P1.MS Versión 7	Actualización de las políticas de operación, ajustes en las actividades y en las solicitudes a través del módulo de Bitácora de SIMEI que incluye el nuevo formato de publicación. Adicionalmente se retiró el manual de usuario de SIMEI, el cual se publica como un nuevo documento en el formato establecido para tal fin.
03/10/2018	P1.MS Versión 6	Actualización del punto 4 “Descripción de actividades”, detallando de manera más específica las actividades que se realizan al interior de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación en el desarrollo de las funciones asignadas. De igual manera se incluye el concepto de “Indicadores de Tablero de Control” y una nota aclaratoria respecto a los indicadores que cierran las vigencias en riesgo o crítico.
01/06/2018	P1.MS Versión 5	Teniendo en cuenta el nuevo MIPG, se incluye la terminología de “Dimensiones” y Políticas”. Así mismo se hacen ajustes en la redacción del reporte cualitativo de los indicadores, se incluyen responsabilidades en los niveles nacional, regional y centro zonal, y se actualiza el cronograma de reporte para el Monitoreo y Seguimiento a la Gestión 2018.
18/12/2017	P1.MS Versión 4	Con el fin de ampliar el tema del monitoreo y seguimiento de los indicadores, se incluye el concepto de “Indicador Transversal” y se profundiza en la metodología de monitoreo y evaluación al plan de acción institucional y los indicadores del tablero de control. Así mismo, se agrega un nuevo parámetro para la formulación de acciones correctivas por sobre ejecución; se incluye como anexo el cronograma de reporte para el monitoreo y seguimiento a la gestión 2018; y por último se actualiza el anexo 3, teniendo en cuenta los desarrollos realizados en el SIMEI.
14/11/2017	P1.MS Versión 3	Para la aprobación de las hojas de vida se especifican dos notas aclaratorias en las que se indican la aplicación de las modificaciones de las hojas de vida y los ajustes en los rangos de valoración. Adicionalmente, se ajustan los parámetros para la formulación de acciones correctivas por el incumplimiento en las actividades del Plan de Acción Institucional, en los análisis y hojas de vida de los indicadores.
18/09/2017	P1.MS Versión 2	Teniendo en cuenta la elaboración del instructivo para la construcción de las hojas de vida de los indicadores y los formatos de hoja de vida de los indicadores de porcentaje, de número y de porcentaje de avance; se incluyen estos documentos en los numerales 7. Documentos de Referencia, y 8. Relación de Formatos.
28/09/2016	P1.MS Versión 1	De acuerdo a las novedades presentadas en el funcionamiento del procedimiento, se realizan las siguientes modificaciones: 1) actualización en las actividades 4, 5, 6, 7 y 8; adicionalmente se estableció la actividad 2 como nuevo punto de control; 3) actualización en las definiciones de “Evaluación” y “Tablero de Control Institucional”; 4) en los anexos se incluyeron nuevos parámetros en la formulación, monitoreo y evaluación de los indicadores; y 5) actualización del anexo 3 “manual de usuario del SIMEI” teniendo en cuenta los nuevos desarrollos implementados en el aplicativo.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	P1.MS	14/05/2024
		Versión 15	Página 29 de 29

28/09/2016	N/A	“Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento <i>procedimiento monitoreo y evaluación de la gestión</i> , Redefinición del objetivo del proceso, inclusión de alcance del proceso, actualización de las actividades del PHVM y la inclusión de nuevos anexos”.
------------	-----	---

PÚBLICA

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

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