	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 1 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se ejecutan para medir la gestión y los resultados de la Contraloría General de Santiago de Cali, a través de indicadores de evaluación objetivamente verificables.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento hace referencia a exigencias de orden normativo y procedimental. Inicia con la formulación de los indicadores de evaluación y termina con el análisis de los resultados del desempeño en cumplimiento de los planes de acción de la entidad, a través del informe del Autoevaluación de la Gestión.

## 3. DEFINICIONES


**Sistema de Medición de Resultados.** Se define como el conjunto de elementos y mecanismos con los cuales se busca medir la gestión y el logro de los resultados de la Contraloría General de Santiago de Cali. Está conformado por un conjunto de indicadores que permiten realizar el monitoreo a nivel de toda la entidad, de las políticas, de los objetivos de calidad, de los resultados esperados y objetivos propuestos en cada vigencia y que garantice el cumplimiento de la misión institucional.

**Indicador de eficiencia.** Permiten medir que tan racionalmente se están empleando los recursos en la realización y/o prestación del servicio en la entidad.

**Indicador de eficacia.** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 2 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>

**Indicador de efectividad:** Medida del impacto de la gestión con el logro de los objetivos planificados.

**Hoja de Vida del Indicador:** Es la ficha técnica del indicador que registra los principales datos y la definición de las variables que lo integran con el propósito de coadyuvar en su comprensión.

**Indicador:** Es la relación entre variables cuantitativas y cualitativas que permite observar la situación y tendencias con relación a los objetivos y resultados esperados y el desarrollo de los procedimientos.

**Medición del indicador.** Es el cálculo de los resultados de las variables de cada indicador, en un periodo establecido por lo general con anterioridad a la presentación de la información a la instancia competente, con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento y establecer el estado de avance de las metas.

**Rendición de indicadores.** Presentación de los resultados de los indicadores a la instancia competente, en un periodo determinado y establecido en la Hoja de Vida del Indicador"


#### 4. CONDICIONES GENERALES

Se requiere que el personal involucrado en el procedimiento, conozca sus responsabilidades respecto a cada una de las actividades a ejecutar, descritas en este procedimiento cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma de calidad ISO 9001:2015, vigente. **Y el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión MIPG.**

La pertinencia y utilidad de los indicadores será revisada cada año con la finalidad de establecer que los mismos cumplan con su propósito, de acuerdo a lo establecido en la política de operación.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 3 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>

## 5. RESPONSABILIDADES

La aplicación y el desarrollo de las actividades del procedimiento, es responsabilidad del Jefe de cada área.

Los cargos involucrados en el proceso y responsables de las actividades son los que sean asignados para laborar en dicha dependencia.

## 6. FORMATOS

0400-15-08-08-34 FORMATO CUADRO DE MANDO

0400-15-08-08-85 FORMATO HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

0400-15-08-08-86 FORMATO SOLICITUD DE CAMBIO INDICADOR


## 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 7.1 Formulación de Indicadores

RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Comité de Coordinación y Seguimiento de cada Área o Proceso	1	Revisar y definir los indicadores que permitan medir el Sistema de la Gestión de la Calidad y el logro de los resultados esperados del plan de acción de cada área o proceso.	Permanente	★



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública” SC3895-1

	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 4 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>


RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Responsable de Área y/o Proceso	2	Diligenciar con firma la Hoja de Vida del Indicador formato 0400-15-08-08-85 y remitir a la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.	Permanente	
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	3	Determinar la coherencia de los indicadores con el direccionamiento estratégico y presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Permanente	☆
Equipo de Trabajo Oficina de Planeación	4	Remitir a la Secretaría General para su divulgación y socialización.		

## 7.2 Reporte de Indicadores

RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Responsables de Proceso.	1	<p>Diligenciar el Formato 0400-15-08-08-34 y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad vía docunet, <b>Semestral y/o anual según lo contemplado en las hojas de vida de los indicadores</b>, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a cada periodo.</p> <p>Para los procesos integrados por varias áreas, como son el P1 y P4, el término para la remisión vía docunet será dentro de los 8 primeros días hábiles a fin de que se consolide y evalúen los resultados del proceso.</p>	<p>5 días</p> <p>8 días</p>	



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública” SC3895-1

	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 5 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>

RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Jefe Oficina Asesora de Planeación	2	Analizar el resultado de los indicadores del proceso y la ejecución de las actividades del Plan de Acción frente al Plan Estratégico y genera el Informe.		☆
Jefe Oficina Asesora de Planeación	3	Socializar al Contralor y al Comité Directivo vía docunet el Informe consolidado de Autoevaluación de la Gestión del período rendido.		
Comité Directivo	4	Evaluar el desempeño de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y del Plan Estratégico y toma decisiones frente a los resultados presentados cuando éstos arrojen desviaciones.	1 día	☆
Responsables de Proceso.	5	Socializar a los funcionarios de su dependencia las decisiones de Comité Directivo y aplica el procedimiento para la implementación de acciones correctivas, de corrección, preventivas y de mejora, cuando halla lugar a ello.	1 día	

### 7.3 Modificación de Indicadores

RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TERMINO	PUNTOS DE CONTROL
Comité de Coordinación y Seguimiento de las áreas.	1	Proponer la creación, eliminación o modificación de Indicadores, diligenciando el Formato 0400-15-08-08-86 Solicitud de Cambio del Indicador.	Permanente	
Responsable de Área y/o	2	Remitir vía docunet a la Oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad la	10 días	



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



**PROCEDIMIENTO  
MEDICIÓN DE LA GESTIÓN**

**CÓDIGO  
0400-16-01-08-95**


**PÁGINA  
6 DE 8**

**VERSIÓN: 17**

RESPONSABLE	ACT	ACCIÓN	TERMINO	PUNTOS DE CONTROL
Proceso.		solicitud de Cambio del Indicador, los primeros diez (10) días de cada mes.		
Comité de Coordinación y Seguimiento de la Oficina de Planeación.	3	Analizar, aprobar o rechazar la solicitud de modificación del indicador e informa al Responsable Área y/o Proceso, vía docunet.	10 días	☆
Jefe Oficina Asesora de Planeación	4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación las respectivas solicitudes de modificación y/o eliminación de indicadores.		
Funcionario delegado Oficina de Planeación	5	Actualizar la Hoja de Vida de indicadores, Formato Planificación de la Calidad y Plan de Acción, con los ajustes aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2 días	
Jefe Oficina Asesora de Planeación	6	Remitir Hoja de Vida de indicadores, Formato Planificación de la Calidad y Plan de Acción en medio magnético a Secretaría General para su divulgación y socialización.	3 días	

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



	<b>PROCEDIMIENTO MEDICIÓN DE LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO 0400-16-01-08-95</b>	<b>PÁGINA 7 DE 8</b>
			<b>VERSIÓN: 17</b>

#### 7.4 Medición de indicadores

RESPONSABLE	AC T	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Responsables de Proceso.	1	<p>Diligenciar el Formato 0400-15-08-08-34 y presentarlo al Comité Coordinación y Seguimiento, trimestralmente con corte al primer trimestre (marzo 30) y tercer trimestre (septiembre 30).</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los procesos integrados por varias áreas, como son el P1 y P4, deben hacer la medición por cada dependencia presentarlo, al Comité Coordinación y Seguimiento y remitirlo al responsable del proceso para su consolidación.</li> <li>✓ El corte al segundo trimestre (junio 30) y último trimestre (diciembre 31), se procede de acuerdo a las actividades para el “Reporte de indicadores” numeral 7.3 de este documento.</li> </ul>	5 días	
Comité de Coordinación y Seguimiento	2	Analizar el resultado de los indicadores del proceso y la ejecución de las actividades del Plan de Acción frente al Plan Estratégico y establecer el riesgo de incumplimiento de acuerdo al avance de los resultados.	20 días	
Jefe Oficina Asesora de Planeación	3	Proponer y realizar acciones preventivas si es el caso, y que permita mitigar el riesgo de incumplimiento; y socializarlas al Comité de	1 día	



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



**PROCEDIMIENTO  
MEDICIÓN DE LA GESTIÓN**

**CÓDIGO  
0400-16-01-08-95**

**PÁGINA  
8 DE 8**

**VERSIÓN: 17**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>AC T</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>TÉRMINO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
		Coordinación y Seguimiento.		

<b>REVISADO POR:</b> JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)	<b>APROBADO POR:</b> JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b> MAYO 15 DE 2020
---	---	---

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

