

	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

**1. Objetivo:** formular los indicadores de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), mediante el análisis de los factores críticos de éxito (para los indicadores de gestión) y la identificación del qué y el cómo (para los indicadores estratégicos), con el fin de medir la eficiencia, eficacia y/o efectividad de los procesos y de los objetivos estratégicos.

**2. Alcance:** inicia con la identificación de la necesidad de formular indicadores, continua con su formulación, análisis y seguimiento y finaliza la evaluación de los resultados.

**3. Ámbito de aplicación:** aplica para el nivel central (oficinas, registradurías delegadas, gerencias y direcciones) y nivel desconcentrado (delegaciones departamentales, Registraduría Distrital y registradurías especiales).

**4. Base documental:**

- Formato “Hoja de vida del indicador” (SGFT05)
- Formato “Identificación de factores críticos de éxito para la construcción de indicadores” (SGFT25)
- “Manual de indicadores” (SGMN04) con su anexo (SGMN03)
- Caracterización de los procesos
- Plan Estratégico (PGDC05)

**5. Base legal:**

<b>Normativa</b>	<b>Descripción</b>
<b>Constitución Política de Colombia</b>	<b>Artículo 209.</b> La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

	Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
<b>Resolución 2772 del 26 de marzo de 2021</b>	Por la cual se actualiza la Resolución 14554 de 2017, “por la cual se adopta el Sistema de Medición, Seguimiento, Control, y Evaluación de la Gestión y Resultados de la Registraduría Nacional del Estado Civil”
<b>Norma ISO: 9001:2015</b>	<b>Numeral 9.1</b> Seguimiento, medición, análisis y evaluación <b>Numeral 9.1.1</b> Generalidades <b>Numeral 9.1.3</b> Análisis y evaluación
<b>Norma ISO: 54001:2019</b>	<b>Numeral 9.1</b> Seguimiento, medición, análisis y evaluación <b>Numeral 9.1.1</b> Generalidades <b>Numeral 9.1.3</b> Análisis y evaluación
<b>Norma ISO: 14001:2015</b>	<b>Numeral 9.1</b> Seguimiento, medición, análisis y evaluación <b>Numeral 9.1.1</b> Generalidades <b>Numeral 9.1.2</b> Evaluación del cumplimiento

## 6. Definiciones:

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

**Acción de mejora:** conjunto de acciones preventivas, acciones correctivas y correcciones

**Análisis de resultados:** proceso en el cual se examinan y evalúan los datos y métricas obtenidos a través de indicadores. Este análisis es esencial para tomar decisiones informadas y mejorar el desempeño de los objetivos.

**Desviación:** diferencia entre el resultado real y el objetivo o meta establecidos. Puede ser positiva (si se supera la meta) o negativa (si no se alcanza).

**Eficacia:** capacidad de lograr los resultados deseados o los objetivos de manera satisfactoria.

**Eficiencia:** capacidad de lograr los resultados con la menor cantidad de recursos posible.

**Efectividad:** capacidad de alcanzar los resultados deseados de manera satisfactoria, teniendo en cuenta la eficacia y la eficiencia.

**Factor crítico de éxito:** elemento o condición necesario para el logro de los objetivos y metas clave de una organización. Es un término de gestión que designa un elemento (eficiencia, eficacia y efectividad) que es necesario para que la organización alcance sus objetivos.

**Indicador:** expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables; comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

**Indicador de eficacia:** indicador que se usa para evaluar la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos en un proceso. Este indicador se centra en determinar qué tan bien se están utilizando los recursos disponibles para lograr los objetivos. La eficiencia se refiere a la capacidad de lograr los resultados con la menor cantidad de recursos posible.

**Indicador de eficiencia:** indicador que se usa para evaluar qué tan bien se están logrando los resultados deseados o los objetivos de un proceso. Estos indicadores se centran en determinar si se están alcanzando los resultados esperados de manera efectiva. La eficacia se refiere a la capacidad de lograr los objetivos o resultados de manera satisfactoria.

**Indicador de efectividad:** indicador que se usa para evaluar en qué medida se están logrando los objetivos y resultados deseados en un proceso, teniendo en cuenta tanto la eficacia como la eficiencia. En otras palabras, la efectividad se refiere a la capacidad de alcanzar los resultados deseados de manera satisfactoria, teniendo en cuenta el uso eficiente de los recursos disponibles.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

**Indicador KPI:** indicador que determina el cumplimiento de las disposiciones planificadas, de tal forma que sea fácil la evaluación de la eficacia del sistema. El indicador clave de desempeño (KPI por las siglas en inglés de *key performance indicator*) se usa para sintetizar información sobre la eficacia y productividad de las acciones. Su objetivo es ayudar a tomar mejores decisiones sobre el estado actual de un proceso, y así poder definir una adecuada línea de acción futura.

**Indicador estratégico y/o de calidad:** indicador que determina el cumplimiento de los objetivos estratégicos y/o de calidad. Este indicador se centra en determinar si se están alcanzando los resultados esperados.

**Indicador clave de riesgos:** colección de datos históricos, por periodos de tiempo, relacionado con un evento que puede evidenciar una mayor o menor exposición al riesgo. Este indicador permite llevar un registro de ocurrencias y evaluar, mediante su tendencia, la eficacia de los controles que se disponen para mitigar el riesgo.

**Indicadores de Plan de Acción:** indicador de seguimiento al cumplimiento de la gestión de resultados aplicado al Plan de Acción Institucional (PAI). Es un indicador útil para medir el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el PAI.

**Medición:** la medición implica la recolección y registro de datos cuantitativos o cualitativos relacionados con un indicador.

**Seguimiento:** consiste en un monitoreo continuo que implica la observación constante y regular del avance de los indicadores para garantizar que se alcancen los resultados previstos.

**Mejora continua:** proceso sistemático en el que se identifican aspectos por mejorar y se toman medidas para hacer que el indicador sea más eficiente y efectivo.

**Objetivo estratégico:** objetivo a largo plazo (4 años) que está alineado con la visión y la misión de la organización y que guía su dirección y planificación.

**Tendencia:** la tendencia se refiere a la dirección general, en la que se mueven los datos a lo largo del tiempo, ya sea en aumento, disminución o estabilidad.

**Tendencia a la maximización:** cuando el indicador tiene un comportamiento creciente, es decir, va aumentando a medida que pasa el tiempo.

**Tendencia a la minimización:** cuando el valor del indicador muestra un comportamiento que va disminuyendo con el tiempo.

**Rangos de medición:** son los valores correspondientes a una magnitud, para la cual está previsto que el error de un instrumento de medición se encuentre dentro de límites específicos.

	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

## 7. Políticas de operación:

1. Aplicar los lineamientos establecidos en la resolución interna 2772, del 26 de marzo de 2021, que actualiza y se adopta el Sistema de Medición, Seguimiento, Control y Evaluación de la Gestión y Resultados de la RNEC.
2. La Coordinación de Calidad, adscrita a la Oficina de Planeación, elaborará la metodología para la formulación y seguimiento de los indicadores y propondrá las directrices para su revisión.
3. Aplicar la metodología descrita en el “Manual de indicadores” (SGMN04)
4. La formulación de los indicadores la realizan los responsables de los procesos con la intervención de los servidores públicos encargados de la operación de los procesos.
5. La Coordinación de Calidad dispondrá de un aplicativo para la formulación, reporte, validación y aprobación de indicadores.
6. Los responsables de procesos deberán asignarles a los funcionarios los roles de reporte, validación y aprobación de los indicadores en la plataforma. Estos roles son administrados por la Coordinación de Calidad. Cada cambio que se requiera realizar deberá ser informado mediante correo electrónico.
7. El reporte, validación y aprobación de los indicadores de gestión (procesos) en el aplicativo de indicadores, se realizará (mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual) de acuerdo con la periodicidad establecida en las hojas de vida de los indicadores.
8. El seguimiento y reporte de los indicadores estratégicos en el aplicativo de indicadores se realizará semestralmente.
9. El tiempo máximo de reporte, validación y aprobación de los indicadores en el aplicativo será de 15 días calendario después de culminado el periodo de medición o la fecha determinada para las excepciones de reporte extemporáneo.
10. Cualquier cambio en la hoja de vida del indicador debe informarse inmediatamente a la Coordinación de Calidad con el fin de validar su aprobación, realizar los ajustes en la plataforma y en el anexo del manual de indicadores.
11. Cuando un indicador obtenga un resultado bueno no es necesario establecer una acción de mejora.
12. Cuando un indicador obtenga un resultado regular deberá formularse una acción o las acciones que ayuden a mejorar el siguiente periodo de medición.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

13. Cuando un indicador obtenga un resultado malo deberán suscribir una acción de mejora siguiendo los lineamientos del procedimiento de Planes de Mejoramiento (SIPD01).
14. La Coordinación de Calidad, luego de la revisión del cumplimiento de los indicadores, según la periodicidad de medición en la plataforma, generará un reporte y lo socializará en las mesas de seguimiento bimestrales.
15. Los indicadores del Plan de Acción y los indicadores claves de riesgos no se consolidan en las hojas de vida de los indicadores.
16. El seguimiento de los indicadores del Plan de Acción se realizará de forma bimestral y el de los indicadores claves de riesgos, según corresponda para el tipo de riesgo (estratégicos, semestrales; de procesos, trimestrales; de corrupción: cuatrimestrales).
17. Para la formulación de los indicadores del Plan de Acción, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el Instructivo “Formulación y seguimiento plan de acción institucional” (PGIN02) y para los indicadores claves de riesgos se deberá seguir los lineamientos establecidos en el “Manual de riesgos institucionales” (SGMN05).
18. Los indicadores que se identifiquen para el nivel desconcentrado serán formulados por los responsables de procesos del nivel central.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

## 8. Descripción del procedimiento:

Nro.	Actividad	Tiempo	Responsable	Punto de control	Registro o documento
1.	<p><b>Identificar la necesidad de formular indicadores estratégicos y/o de gestión (procesos)</b></p> <p>La necesidad de formulación de indicadores puede nacer de la iniciativa de los responsables de procesos o por directrices para la revisión de indicadores de la Coordinación de Calidad.</p> <p>Cuando es por iniciativa de la Coordinación de Calidad se establecerá un cronograma de trabajo.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	<p>Responsables de procesos</p> <p>Coordinación de Calidad</p>	Seguimiento al cronograma de trabajo	
2.	<p><b>¿La formulación del indicador es un indicador de gestión (procesos)</b></p> <p><b>Sí:</b> pasar a la actividad nro. 3  <b>No:</b> pasar a la actividad nro. 5</p>				
3.	<p><b>Identificar los factores críticos de éxito del objetivo del proceso</b></p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de procesos		Formato Identificación de factores

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
	<p>Esta actividad corresponde a la identificación de los factores críticos de éxito del objetivo del proceso al cual se le desea formular un indicador.</p> <p>Esta actividad consiste en identificar cada una de las partes del objetivo y reconocer en su estructura la eficiencia, la eficacia y la efectividad.</p> <p>Ejemplo: si se tiene el objetivo “Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC, mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC”</p> <p>Se debe separar la eficacia, la eficiencia y la efectividad así:</p> <p><b>Eficacia:</b> administrar la documentación producida y recibida por la RNEC</p>				críticos de éxito para la construcción de indicadores (SGFT25)

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
	<p><b>Eficiencia:</b> mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente</p> <p><b>Efectividad:</b> con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC</p>				
4.	<p><b>Analizar los factores críticos de éxito</b></p> <p>A partir de la identificación de los factores críticos de éxito, se debe realizar un análisis para la construcción de indicadores. Esto no quiere decir que se deban establecer indicadores para todos los factores críticos de éxito, sino que solo se establecerán aquellos que el responsable de proceso considere relevantes y le permitan tomar decisiones informadas con base en sus resultados.</p> <p>En este análisis deberá preguntarse como medirá el factor crítico de éxito, buscando que esta medición le permita obtener resultados objetivos y relevantes para la toma de decisiones.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de procesos		<p>Formato “Identificación de factores críticos de éxito para la construcción de indicadores” (SGFT25)</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
	<p>También deberá establecer el nombre del indicador y las variables que permitirán construir la fórmula del indicador (Remítase al “Manual de indicadores” para conocer cómo debe realizarse este análisis).</p> <p><b>Pasar a la actividad nro. 7</b></p>				
5	<p><b>Identificar el <i>qué</i> y el <i>cómo</i> del objetivo estratégico y/o calidad</b></p> <p>Esta actividad corresponde a la identificación del <i>qué</i> y el <i>cómo</i> del objetivo estratégico al cual se le desea formular un indicador.</p> <p>Ejemplo: si se tiene el siguiente objetivo estratégico y/o de calidad “Fortalecer la democracia mediante reformas legales estratégicas, el posicionamiento del nuevo sistema democrático juvenil y la adopción de un enfoque diferencial”</p> <p>Se debe identificar el <i>qué</i> y el <i>cómo</i> así:</p> <p><b>Qué = eficacia:</b> fortalecer la democracia</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de los objetivos estratégicos y/o Calidad		

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
	<b>Cómo = eficiencia:</b> mediante reformas legales estratégicas, el posicionamiento del nuevo sistema democrático juvenil y la adopción de un enfoque diferencial				
6	<p><b>Analizar el qué y el cómo del objetivo estratégico y/o calidad</b></p> <p>A partir de la identificación del qué y el cómo del objetivo, se debe realizar el análisis para la construcción de indicadores.</p> <p>En este análisis deberá preguntarse qué se quiere medir y cómo puede medirlo buscando que esta medición permita conocer si los resultados son los esperados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y/o calidad.</p> <p>También deberá establecer el nombre del indicador y las variables que permitirán construir la fórmula del indicador (remítase al “Manual de indicadores” para conocer cómo debe hacerse este análisis)</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de los objetivos estratégicos y/o Calidad		

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
7	<p><b>Diligenciar la hoja de vida del indicador</b></p> <p>En esta actividad se deberán diligenciar cada uno de los campos de la hoja de vida del indicador (SGFT05).</p> <p>Para el correcto diligenciamiento remítase al “Manual de indicadores” donde se describe cada uno de los campos del formato.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	<p>Responsables de procesos</p> <p>Responsables de los objetivos estratégicos y/o calidad</p>	Cumplir con los parámetros de diligenciamiento establecidos en el “Manual de indicadores” (SGMN04)	Formato “Hoja de vida del Indicador” (SGFT05)
8	<p><b>Formular y registrar el indicador en el aplicativo de indicadores</b></p> <p>Antes de iniciar esta actividad, se deberá solicitarle a la Coordinación de Calidad la autorización de registro en el aplicativo.</p> <p>Una vez la coordinación informe la autorización del registro, se deberán seguir los pasos descritos en el “Manual de indicadores”.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	<p>Coordinación de Calidad</p> <p>Responsables de procesos</p> <p>Responsables de los objetivos estratégicos y/o Calidad</p>	Cumplir con los parámetros de registro establecidos en el “Manual de indicadores” (SGMN04)	<p>Correo electrónico con la solicitud de registro en el aplicativo</p> <p>Registro en el aplicativo</p>
9	<p><b>Realizar seguimiento a los indicadores</b></p> <p>El seguimiento se debe realizar en el aplicativo dispuesto por la Coordinación de Calidad, en el cual se deben cumplir las etapas de reporte,</p>	De acuerdo con la periodicidad de seguimiento de los indicadores	<p>Responsables de procesos</p> <p>Funcionarios con roles de reporte,</p>	Cumplir con los parámetros establecidos en el manual de indicadores	Registro de seguimiento en el aplicativo de indicadores

	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
	<p>validación y aprobación de los resultados de los indicadores, de acuerdo con la periodicidad de la medición establecida en la hoja de vida. Estos pueden ser mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales.</p> <p>Para realizar el seguimiento, deberán seguir los pasos descritos en el “Manual de indicadores”.</p>		<p>validación y aprobación</p> <p>Responsables de los objetivos estratégicos y/o Calidad</p>		
10	<p><b>Monitorear y revisar los indicadores</b></p> <p>La Coordinación de Calidad revisará en la plataforma la información reportada, validada y aprobada del seguimiento de los indicadores por parte de los responsables y generará un reporte, que será socializado en las mesas de seguimiento bimestrales.</p>	Bimestral	Coordinación de Calidad	Revisión de la coordinadora de calidad	Reporte
11	<p><b>Evaluar los resultados de los indicadores</b></p> <p>La Oficina de Control Interno realizará de manera periódica la evaluación de los indicadores y elaborará un informe de seguimiento de los indicadores.</p>	Semestral	Oficina de Control Interno		Informe

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

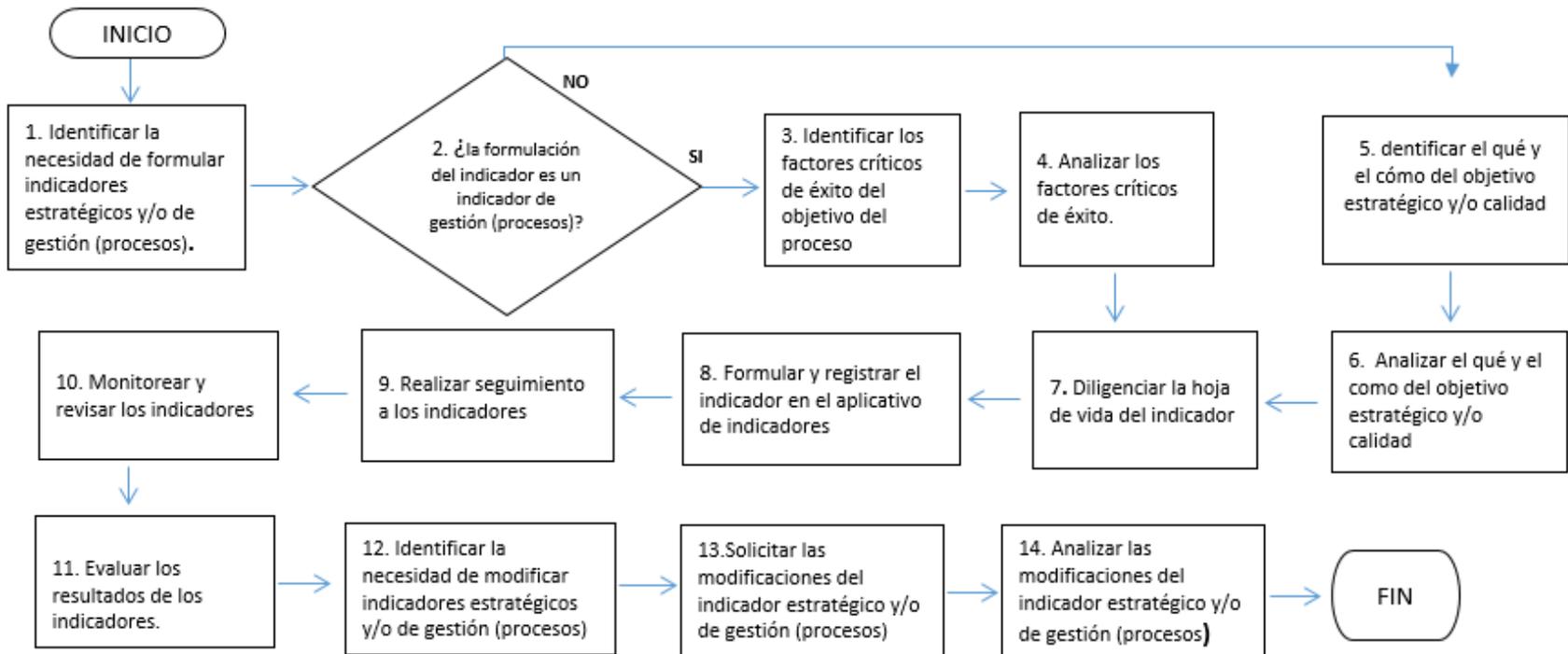
<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
12	<p><b>Identificar la necesidad de modificar indicadores estratégicos y/o de gestión (procesos)</b></p> <p>La necesidad de modificación de indicadores puede nacer de la iniciativa de los responsables de procesos, responsables de objetivos estratégicos o por directrices de la Coordinación de Calidad.</p> <p>Cuando es por iniciativa de la Coordinación de Calidad se establecerá un cronograma de trabajo.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de procesos Coordinación de Calidad	Seguimiento al cronograma de trabajo	
13	<p><b>Solicitar las modificaciones del indicador estratégico y/o de gestión (procesos)</b></p> <p>Los responsables de procesos u objetivos estratégicos deberán enviar a la Coordinación de Calidad la solicitud de modificación de indicadores, mediante un correo electrónico con copia al enlace asignado al proceso.</p> <p>Esta solicitud debe contener la justificación del cambio.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	Responsables de procesos		Correo electrónico

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

<b>Nro.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de control</b>	<b>Registro o documento</b>
14	<p><b>Analizar las modificaciones del indicador estratégico y/o de gestión (procesos)</b></p> <p>La Coordinación de Calidad, junto con el enlace asignado al proceso, revisará y analizará la pertinencia de las modificaciones solicitadas.</p> <p>Si las modificaciones proceden, la Coordinación de Calidad se encargará de realizar las actualizaciones en el aplicativo y en el anexo del “Manual de indicadores” y socializará el cambio mediante correo electrónico a todos los funcionarios.</p> <p>Si las modificaciones no proceden se enviará un correo electrónico con la respuesta negativa de modificación del indicador a los responsables de procesos</p>	De acuerdo con el cronograma establecido	<p>Coordinación de Calidad</p> <p>Enlace del proceso</p>		<p>Modificaciones en el aplicativo o correo electrónico</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

## 9. Flujoograma



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

## 10. Análisis de gestión

Identificar la necesidad de formular indicadores estratégicos y/o de gestión (procesos)	De acuerdo con el cronograma establecido
Identificar los factores críticos de éxito del objetivo del proceso	De acuerdo con el cronograma establecido
Analizar los factores críticos de éxito	De acuerdo con el cronograma establecido
Identificar el qué y el cómo del objetivo estratégico y/o calidad	De acuerdo con el cronograma establecido
Analizar el qué y el cómo del objetivo estratégico y/o calidad	De acuerdo con el cronograma establecido
Diligenciar la hoja de vida del indicador	De acuerdo con el cronograma establecido
Formular y registrar el indicador en el aplicativo de indicadores	De acuerdo con el cronograma establecido
Realizar seguimiento a los indicadores	De acuerdo con la periodicidad de seguimiento de los indicadores
Monitorear y revisar los indicadores	Bimestral
Evaluar los resultados de los indicadores	Semestral
Identificar la necesidad de modificar indicadores estratégicos y/o de gestión (procesos)	De acuerdo con el cronograma establecido
Solicitar las modificaciones del indicador estratégico y/o de gestión (procesos)	De acuerdo con el cronograma establecido
Analizar las modificaciones del indicador estratégico y/o de gestión (procesos)	De acuerdo con el cronograma establecido

## 11. Anexos

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGPD05
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES	<b>VERSIÓN</b>	0

NA.

## 12. Control de cambios

<b>Aspectos que cambiaron el documento</b>	<b>Responsable de la solicitud del cambio</b>	<b>Fecha del cambio (dd/mm/aaaa)</b>	<b>Versión</b>
Creación del documento	Coordinación de Calidad	28/09/2023	0

<b>ELABORÓ:</b>  Candelaria Lucía Teherán Fontalvo Profesional Universitaria Oficina de Planeación  César Augusto Saavedra Forero Técnico Operativo Oficina de Planeación  <b>Fecha:</b> 21/09/2023	<b>REVISÓ:</b>  Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación    <b>Fecha:</b> 26/09/2023	<b>APROBÓ:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación    <b>Fecha:</b> 28/09/2023
---	---	---