



GUÍA DEL USUARIO

GESTIÓN DE INDICADORES DEL SG EN EL SEA

BOGOTÁ D.C., 2022



| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | OBJETIVO..... | 3 |
| 2. | ALCANCE..... | 3 |
| 3. | GESTIÓN DE INDICADORES DEL SG EN EL SEA | 3 |
| 3.1 | DIAGRAMA BPD DEL PROCEDIMIENTO | 4 |
| 3.2 | PRE- CONDICIONES..... | 4 |
| 3.3 | INGRESO AL SEA | 5 |
| 3.4 | MÓDULO EN EL SEA | 6 |
| 4. | ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO AUTOMATIZADO | 6 |
| 4.1 | MÓDULO - REPORTAR VARIABLES | 6 |
| 4.1.1 | Actividad «Reportar variables»..... | 8 |
| 4.2 | MÓDULO - MEDIR Y ANALIZAR INDICADORES DEL SG..... | 9 |
| 4.2.1 | Actividad «Consultar Indicadores» | 10 |
| 4.2.2 | Actividad «Proyectar Borrador Medición» | 15 |
| 4.2.3 | Actividad «Revisión Responsable del Indicador»..... | 16 |
| 4.2.4 | Actividad «Revisión de la Medición (Planeación)»..... | 17 |
| 4.2.5 | Actividad «Consultar Documento Generado»..... | 20 |
| 4.3 | MÓDULO - ADMINISTRAR MÓDULOS DE INDICADORES DEL SG | 21 |
| 4.3.1 | Actividad «Administración Indicadores» | 21 |

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

1. OBJETIVO


Presentar las actividades que deben llevarse a cabo en el Sistema para la Eficiencia Administrativa – SEA, en donde la automatización del módulo de la Gestión de Indicadores consolida el desempeño, la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión - SG, desde la medición, el análisis de los indicadores y la información que surge del seguimiento para la toma de decisiones estratégicas de la UPRA.

2. ALCANCE

La presente guía de usuario describe las actividades necesarias para que un usuario del Sistema para la Eficiencia Administrativa de la UPRA, realice la revisión de los indicadores existentes por parte de los líderes de procesos, y construya la presentación del tablero de control de indicadores del SG a la alta dirección para la mejora y toma de decisiones estratégicas.

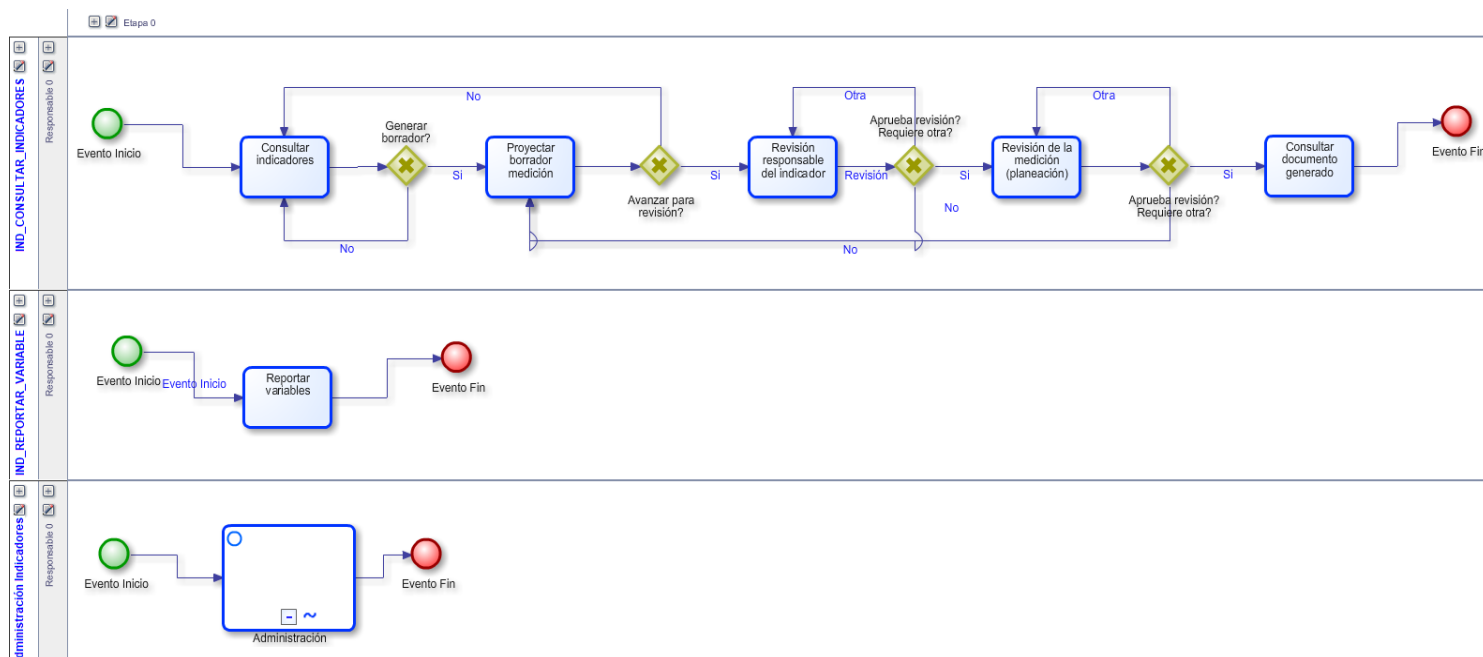
3. GESTIÓN DE INDICADORES DEL SG EN EL SEA

En la presente guía se describen las generalidades del procedimiento, inicio de sesión e ingreso a la categoría de **Indicadores del Sistema de Gestión**, utilizando el SEA. En este sentido, es de señalar que este procedimiento cuenta con tres módulos: «**Reportar variables**» y «**Medir y analizar indicadores del SG**»; y uno de tipo administrativo: «**Administrar módulos de indicadores del SG**».

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

3.1 DIAGRAMA BPD DEL PROCEDIMIENTO


A continuación, se visualiza el BPD (Diagrama de Procesos de Negocio):



3.2 PRE- CONDICIONES

Las condiciones que deben estar dadas previas al inicio del proceso de **Gestión de Indicadores del SG** son:

- El usuario solicitante debe estar activo en el sistema.
- El usuario solicitante debe tener acceso a los módulos del sistema y tener activado los permisos según su rol.
- El usuario debe estar registrado como **Responsable de la medición y/o análisis del indicador** dentro del subproceso de «**Hoja de vida indicador**» gestionado dentro del módulo de «**Control de Documentos**».

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

3. Responsables de la medición y análisis del indicador

* 3.1 Rol responsable de la medición del indicador: Profesional especializado - Uso y Apropiación

* 3.2 Responsable de la medición del indicador: nombre.apellido

* 3.3 Rol responsable del análisis del indicador: Profesional especializado - Uso y Apropiación


* 3.4 Responsable del análisis del indicador: nombre.apellido

3.3 INGRESO AL SEA

Para acceder a este módulo del sistema, el usuario deberá ingresar desde un navegador de internet*, a la dirección https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA, digitar usuario y contraseña asignados y hacer clic en el botón «Ingresar»

***Nota:** Se recomienda usar los navegadores Mozilla Firefox o el Chrome.



| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

3.4 MÓDULO EN EL SEA

Una vez se ha ingresado al SEA, se desplegará en la pantalla de inicio las diferentes categorías de módulos del sistema.

Ubique la categoría «**Indicadores del Sistema de Gestión**» y luego los íconos «**Reportar variables**», «**Medir y analizar indicadores del SG**» y «**Administrar módulos de indicadores del SG**».




Importante:

Si al usuario no visualiza los iconos de acceso a los módulos, debe reportarlo a través del módulo de «**Soporte y técnica del SEA**»

4. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO AUTOMATIZADO

A continuación, se describen las actividades que se deben realizar en cada uno de los tres módulos, dentro de los cuales se da manejo a la gestión de los indicadores del SG en el SEA.

4.1 MÓDULO - REPORTAR VARIABLES

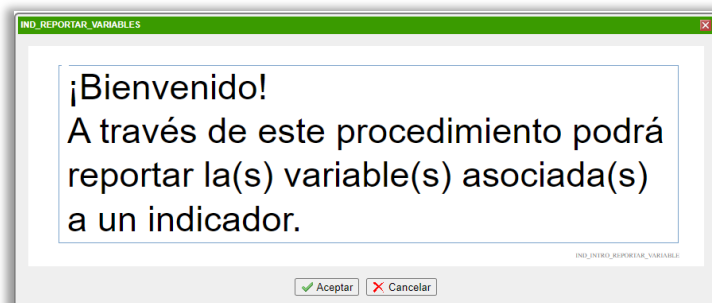
| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Este módulo permite a cada responsable de medición reportar el dato de cada variable que tienen asignada, para que de esta forma se tengan los datos necesarios para el momento de medición de un indicador.


Para iniciar el reporte de la(s) variable(s) asociada(s) a un indicador, se debe dar clic izquierdo en el ícono «**Reportar variables**» y luego, seleccionar la opción «**Crear Nueva**» del listado de Actividades.

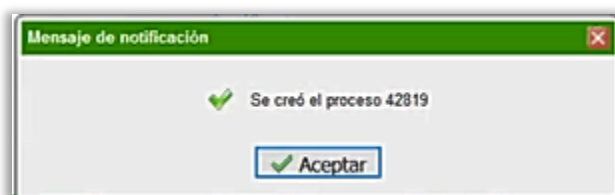


El sistema presentará el mensaje de bienvenida, informándole al usuario que iniciará un proceso para reportar las la(s) variable(s) asociada(s) a un indicador.



Al hacer clic en el botón «**Aceptar**», se mostrará una ventana emergente con el número del proceso asignado. Este servirá de referencia para ubicar o hacer seguimiento al proceso.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |



A continuación, se describen las actividades que se deben ejecutar para gestionar este módulo.


4.1.1 **Actividad «Reportar variables»**


Dentro de esta actividad se presentan los siguientes campos a diligenciar:

- **Variable:** Permite seleccionar la variable a la cual se le va a reportar un dato, dependiendo de la variable se presenta el histórico de datos y los campos para ingresar el nuevo dato.

Se guarda una traza del cargue de la información para tener en cuenta los reportes extemporáneos en comparación con la frecuencia definida. El responsable del cargue del dato de la variable, recibe una alerta cuando este próximo a la fecha límite de cargue. La variable queda almacenada para ser utilizada en el cálculo de los indicadores que la requieran.

- **Vigencia:** Permite seleccionar la vigencia dentro de la cual se reporta la variable.

Una vez seleccionada la variable y la vigencia dentro de la cual se va a registrar el **Valor** de esta, se debe digitar los valores que corresponda. Para almacenar estos datos se debe dar clic en el botón **Guardar**  y a continuación dar **Aceptar** al aviso con la pregunta *¿Desea confirmar las operaciones efectuadas en el Grid Grid?*.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Reportar variables

Variable: Estrategias de uso y apropiación atendidas

Vigencia: Vigencia 3

| | Etiqueta | Valor | Fecha diligenciamiento | Vigencia |
|---|-----------|-------|------------------------|----------|
| 1 | Junio | | 1 2022-09-01 15:02 | 3 |
| 2 | Diciembre | 1.00 | 2022-09-01 15:02 | 3 |

Avanzar

Para finalizar la actividad y el proceso como tal, se debe dar clic en el botón **Avanzar**.


4.2 MÓDULO - MEDIR Y ANALIZAR INDICADORES DEL SG

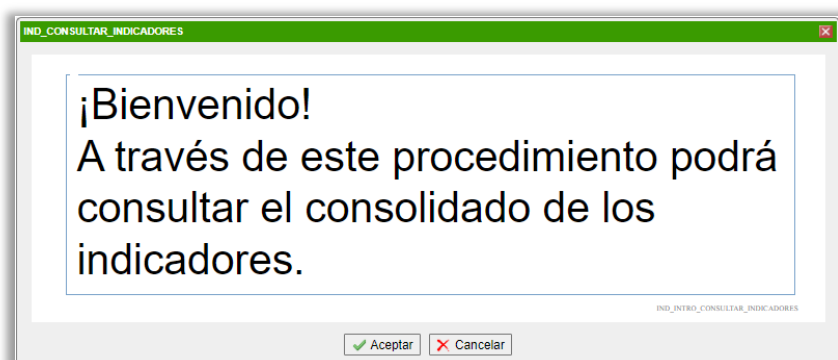
Este módulo permite a los responsables de la medición y análisis de cada indicador, ejecutar las mediciones por medio del sistema para que así mismo puedan realizar su análisis, que debe ser remitido a la oficina asesora de planeación.

Para iniciar la medición y análisis de un indicador, se debe dar clic izquierdo en el ícono «**Medir y analizar indicadores del SG**» y luego, seleccionar la opción «**Crear Nueva**» del listado de Actividades.

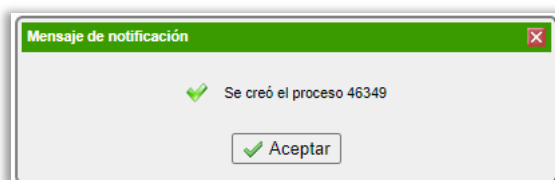


El sistema presentará el mensaje de bienvenida, informándole al usuario que iniciará un proceso para reportar las la(s) variable(s) asociada(s) a un indicador.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |



Al dar clic en el botón «**Aceptar**», se mostrará una ventana emergente con el número del proceso asignado. Este servirá de referencia para ubicar o hacer seguimiento al proceso.



4.2.1 Actividad «Consultar Indicadores»

Esta actividad permite visualizar el indicador que requiera verificar, para lo cual están disponibles las siguientes opciones:

- **Indicador**: Permite seleccionar el(los) indicador(es) que debe reportar el responsable de la medición.

Consultar indicadores









Indicador

- **Descripción General del Indicador**
De acuerdo con el indicador seleccionado se visualiza la información asociada a este. Para esta sección se presentan los siguientes campos:

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

- ✓ **Nombre del indicador.**
- ✓ **Categorías:** Puede ser: Estratégico, Proceso o Proyecto de inversión.
- ✓ **Tipo de indicador:** Puede ser: Efectividad, Eficacia, Eficiencia o Economía.
- ✓ **Articulación estratégica**
 - **Proceso(s) Institucional(es):** Permite ver el(los) proceso(s) de la entidad asociado(s) al indicador.
 - **Objetivo estratégico:** Muestra el objetivo estratégico de la entidad.
 - **Dimensión MIPG:** Muestra la(s) dimensión(es) MIPG asociada(s) al indicador.
 - **Políticas o Aspectos MIPG:** Muestra la(s) política(s) o aspecto(s) MIPG asociada(s) al indicador.

1. Descripción General del Indicador

1.1 Nombre del indicador

Estrategias de uso de apropiación

1.2 CATEGORÍAS

| | |
|---|--|
| | Categoría - Agregue la(s) categoría(s) asociada(s) según corresponda |
| 1 | Proceso |

1.3 Tipo de indicador

Eficacia

1.4 Articulación estratégica

+

1.4.1 PROCESO(S) INSTITUCIONAL(ES)

Proceso Institucional - Agregue el o los procesos asociados a este indicador

1.4.2 Objetivo estratégico


Fortalecer la gestión de la información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicacion

1.4.3 DIMENSIÓN MIPG

Dimensión MIPG - Agregue la o las dimensiones MIPG asociadas a este indicador

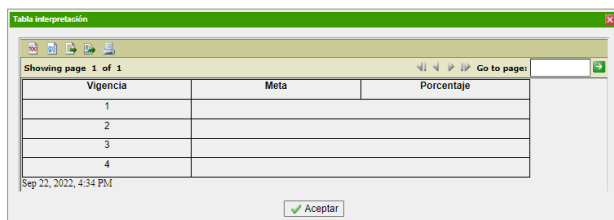
1.4.4 POLÍTICAS O ASPECTOS MIPG

Política o aspecto MIPG - Agregue la o las políticas MIPG asociadas a este indicador

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |


➤ **Descripción General del Cálculo**

- ✓ **Fórmula del indicador:** En el campo se visualiza la formula registrada en el indicador.
- ✓ **Definición indicador.**
- ✓ **Interpretación indicador.**
- ✓ **Vigencias del indicador:** Muestra vigencia, nombre de la meta y el nombre del factor porcentaje.
- ✓ **Metas del indicador:** Muestra los valores de vigencia, meta y porcentaje.
- ✓ **Vista previa tabla de interpretación:** Se habilita para la categoría de indicadores estratégicos y de proyecto, definiendo la interpretación para cada vigencia



| Vigencia | Meta | Porcentaje |
|----------|------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

- ✓ **Unidad de medida.**
- ✓ **Frecuencia de medición.**
- ✓ **Rango de Análisis del Indicador:** Para la categoría de indicadores de procesos se establece un rango para mínimo, satisfactorio y sobresaliente, no aplica la vigencia.
Para la categoría de indicadores estratégicos y de proyecto se debe definir un rango mínimo, satisfactorio y sobresaliente para cada vigencia.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

2. Descripción General del Cálculo

Tenga en cuenta que para ingresar la formula debe colocar el ID de variable precedido por la letra V

Ejemplo: Para ingresar la siguiente fórmula: (variable 1 + variable 2) - variable 3, debe escribir:
(v1 + v2) - v3

| | |
|--------------------------|--|
| Fórmula del indicador | ((Estrategias de uso y apropiación atendidas) / (Estrategias de uso y apropiación requeridas)) * 100 |
| Definición indicador | Busca establecer la cantidad de estrategias de uso y apropiación generadas respecto a las solicitudes de estrategias de uso y apropiación. |
| Interpretación indicador | El indicador muestra la eficacia en la atención de las estrategias de uso y apropiación solicitadas por las áreas de la UPRA. cuando se ubica por debajo del 70% se deberá evaluar las causas y formular las acciones correctivas, preventivas o de mejora que correspondan. Entre mayor o igual a 70% y menor que 90% es satisfactorio. su nivel ideal es cuando es igual o mayor a 90% |

| VIGENCIAS DEL INDICADOR | | | |
|-------------------------|-------------|--------------------------|--|
| Vigencia | Nombre Meta | Nombre factor porcentaje | |
| | | | |

| METAS DEL INDICADOR | | | |
|---------------------|------|------------|--|
| Vigencia | Meta | Porcentaje | |
| | | | |

Vista previa tabla interpretación

Unidad de medida Frecuencia de medición


| 2.7 RANGO DE ANÁLISIS DEL INDICADOR | | |
|-------------------------------------|---------------|-------|
| Vigencia | Tipo de rango | Rango |
| | | |

➤ Información de las variables

Se presenta el resultado del indicador en relación con los valores reportados en las variables y la fórmula del indicador.

- ✓ **Variable:** Muestra la variable asociada al indicador.
- ✓ **Vigencia:** Especifica la vigencia del indicador. Se permite consultar el cálculo de periodos anteriores para el indicador, se presenta el resultado del cálculo, el rango al que corresponde y el periodo reportado.
- ✓ **Análisis:** De acuerdo con los valores y su comportamiento se concluye cualitativamente el comportamiento del indicador.

El sistema establece si se requiere acción correctiva teniendo en cuenta:

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

- Para indicadores semestrales y anuales, si se ubican en el rango mínimo.
- Para indicadores con frecuencia inferior, si se ha ubicado dos veces consecutivas en el rango inferior.
- ✓ **¿Requiere acción correctiva?:** Esta opción es seleccionada para los indicadores que muestren resultados en rango mínimo en los dos últimos períodos al corte, cuya frecuencia sea inferior o igual a la trimestral o por un periodo para indicadores con frecuencia igual o mayor a la cuatrimestral, requerirá la formulación, ejecución y seguimiento de un plan de mejoramiento.
- ✓ **¿Generar formato de medición y análisis del indicador?:** Al seleccionar esta opción, permite avanzar a la siguiente actividad de proyección del borrador del formato **PEC-FT-009**. Al NO seleccionar esta opción se reinicia la actividad de «**Consultar Indicadores**».

Información de las variables

Variable

Vigencia

| | Etiqueta | Valor | Fecha diligenciamiento | Vigencia |
|--|----------|-------|------------------------|----------|
| | | | | |

| | Etiqueta | Vigencia | Valor | Descripción |
|---|-----------|----------|-------|---------------|
| 1 | Junio | 1 | 100 | Sobresaliente |
| 2 | Diciembre | 1 | 0 | Mínimo |


Análisis

De acuerdo con los resultados se puede evidenciar un cumplimiento del 100% del indicador en este primer semestre.
Se atendieron 12 estrategias de uso y apropiación dando cumplimiento del 100 de las estrategias requeridas.

☐ ¿Requiere acción correctiva?

☒ ¿Generar formato de medición y análisis del indicador?

▶▶ Avanzar



| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

4.2.2 Actividad «Proyectar Borrador Medición»







Dentro de esta actividad se genera el borrador que presenta el formato de medición del indicador (**PEC-FT-009**), que presenta los datos que están reportados para cada una de las variables asociadas al indicador, junto con el análisis gestionado en la anterior actividad.

Se presenta la información que tiene asociada el indicador, junto con los datos reportados para cada una de las variables asociadas al indicador en la frecuencia correspondiente. Se presenta el comportamiento del indicador en relación con el análisis cuantitativo y cualitativo.

Se dispone de las siguientes opciones dentro de la presente actividad:



- **Documentos en Borrador:** Permite la descarga del formato **PEC-FT-009** de medición y análisis del indicador para su verificación.
- **Observación:** Permite ingresar las anotaciones que se requiera registrar dentro del proceso. Para registrar una observación se debe dar clic en el botón **Agregar** , y una vez ingresada se debe dar clic en el botón **Guardar**  para almacenar la información.
- **¿Está de acuerdo con el documento generado?:** Al seleccionar **SI**, se activa el campo **Usuario que revisa**, que permite la revisión por parte de otros usuarios o para la aprobación del líder de proceso y se guarda la trazabilidad de las acciones. Al seleccionar **NO**, el proceso retrocede a la actividad «**Consultar Indicador**» para gestionar de nuevo la medición y análisis del indicador.

Proyectar borrador medición

| DOCUMENTOS EN BORRADOR | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|
| | Nombre | Fecha | Versión |
| 1 | Medicion y analisis de indicadores - 46275 | 2022-09-01 15:13:36 | 1 |

Observación

| | OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|--|-------------|-------|---------|
| | | | |


¿Está de acuerdo con el documento generado?

SI
NO

Usuario que revisa

* Nombre del usuario

Avanzar

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

4.2.3 Actividad «Revisión Responsable del Indicador»

La presente actividad permite al líder del proceso aprobar la medición realizada, para gestionar y enviar el correspondiente reporte a la oficina de planeación.

Se dispone de las siguientes opciones dentro de esta actividad:

- **Documentos en Borrador:** Permite la descarga del formato **PEC-FT-009** de medición y análisis del indicador para su verificación.

Revisión responsable del indicador



| DOCUMENTOS EN BORRADOR | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|
| | Nombre | Fecha | Versión |
| 1 | Medicion y analisis de indicadores - 46275 | 2022-09-01 15:13:36 | 1 |

¿Está de acuerdo con el documento? ☒ SI ☐ NO

Observación

| | OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|---|-------------|-------|---------|
|  | | | |




- **¿Está de acuerdo con el documento?:** De acuerdo con lo que se seleccione se presentan las siguientes opciones:

- ✓ **SI:** Aprueba la información registrada en el formato **PEC-FT-009**, y habilita el campo **¿Requiere otra revisión?**. Al seleccionar **SI** en este campo se habilita el campo **Usuario que revisa** en el caso de requerir una revisión adicional.

¿Está de acuerdo con el documento? ☒ SI ☐ NO

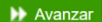
¿Requiere otra revisión? ☒ SI ☐ NO


Observación

| | OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|---|-------------|-------|---------|
|  | | | |

Usuario que revisa

* Nombre del usuario



| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Al seleccionar **NO** en *¿Requiere otra revisión?*, se habilita el campo **Usuario de planeación que continúa con la revisión**, que permite enviar el proceso a un usuario del área de *Planeación* para su revisión.

¿Está de acuerdo con el documento? ☒ SI ☐ NO

¿Requiere otra revisión? ☐ SI ☒ NO

Observación

| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |

Usuario de planeación que continúa con la revisión

* Nombre del usuario

El proceso será enviado al área de planeación

▶▶ Avanzar

- ✓ **NO:** Desaprueba la información registrada en el formato **PEC-FT-009**, con lo cual se habilita el campo **Usuario que elaboró**, donde se ingresa el responsable que proyecta el borrador de la medición y análisis del indicador. Al dar clic en **Avanzar**, se envía el proceso a la actividad de «**Proyectar Borrador Medición**».

¿Está de acuerdo con el documento? ☐ SI ☒ NO



Observación

| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |


Usuario que elaboró

* Nombre del usuario

▶▶ Avanzar

- **Observación:** Permite ingresar las anotaciones que se requiera registrar dentro del proceso. Para registrar una observación se debe dar clic en el botón **Agregar** , y una vez ingresada se debe dar clic en el botón **Guardar**  para almacenar la información.

4.2.4 Actividad «Revisión de la Medición (Planeación)»

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |


Dentro de esta actividad se permite validar la información de la medición del indicador reportada por el líder del proceso dentro del formato PEC-FT-009, para verificar la coherencia del análisis cuantitativo frente al cualitativo.

El formato PEC-FT-009 adicional a la información de la medición y análisis del indicador, presenta la fecha en la que el reporte fue enviado por el líder del proceso, la fecha se conserva sin tener en cuenta si se presentan devoluciones por correcciones.

Se dispone de las siguientes opciones dentro de esta actividad:

- **Documentos en Borrador:** Permite la descarga del formato **PEC-FT-009** de medición y análisis del indicador para su verificación.

[Revisión de la medición \(planeación\)](#)



| DOCUMENTOS EN BORRADOR | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|
| | Nombre | Fecha | Versión |
| 1 | Medicion y analisis de indicadores - 46275 | 2022-09-01 15:13:36 | 2 |

¿Está de acuerdo con el documento? ☐ SI ☐ NO

Observación

| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |



- **¿Está de acuerdo con el documento?:** De acuerdo con lo que se seleccione se presentan las siguientes opciones:

- ✓ **SI:** Aprueba la información registrada en el formato **PEC-FT-009**, y habilita el campo **¿Requiere otra revisión?**. Al seleccionar **SI** en este campo se habilita el campo **Usuario que revisa** en el caso de requerir una revisión adicional.

¿Está de acuerdo con el documento? ☒ SI ☐ NO


¿Requiere otra revisión? ☒ SI ☐ NO


Observación

| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |

Usuario que revisa

* Nombre del usuario



| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Al seleccionar **NO** en **¿Requiere otra revisión?** y al dar clic en **Avanzar** permite enviar el proceso a la actividad de **«Consultar Documento Generado»**.

Revisión responsable del indicador

| DOCUMENTOS EN BORRADOR | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|
| | Nombre | Fecha | Versión |
| 1 | Medicion y analisis de indicadores - 46275 | 2022-09-01 15:13:36 | 1 |

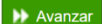
¿Está de acuerdo con el documento? ☒ SI ☐ NO

¿Requiere otra revisión? ☐ SI ☒ NO

Observación



| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |



- ✓ **NO:** Desaprueba la información registrada en el formato **PEC-FT-009**, con lo cual se habilita el campo **Usuario que elaboró**, donde se ingresa el responsable que proyectó el borrador de la medición y análisis del indicador. Al dar clic en **Avanzar**, se envía el proceso a la actividad de **«Proyectar Borrador Medición»**.

¿Está de acuerdo con el documento? ☐ SI ☒ NO

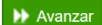
Observación



 


| OBSERVACIÓN | FECHA | USUARIO |
|-------------|-------|---------|
| | | |

Usuario que elaboró

* Nombre del usuario



- **Observación:** Permite ingresar las anotaciones que se requiera registrar dentro del proceso. Para registrar una observación se debe dar clic en el botón **Agregar** , y una vez ingresada se debe dar clic en el botón **Guardar**  para almacenar la información.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

4.2.5 **Actividad «Consultar Documento Generado»**

Una vez aprobado el reporte del indicador en la anterior actividad, el formato de medición es radicado y almacenado en las TRD de la oficina de planeación.





Importante:


Una vez aprobado el reporte del indicador, no es posible realizar modificaciones sobre las variables utilizadas para el cálculo del indicador, ni la medición de este. Solo se permite la modificación de información ya aprobada, previa autorización de la oficina asesora de planeación.

Cuando se recalcula un indicador que ya fue reportado, se ejecuta el flujo de medición establecido y al momento de la radicación del reporte por parte del área asesora de planeación, se reemplaza por el nuevo radicado y el anterior debe ser anulado. Se informa al usuario solicitante mediante correo electrónico la respuesta dada por el área de planeación.

Se dispone de las siguientes opciones dentro de esta actividad:

- **Documentos Radicados**: Permite la descarga del formato **PEC-FT-009** de medición y análisis del indicador, ya radicado para su verificación.
- **Observación**: Permite ingresar las anotaciones que se requiera registrar dentro del proceso. Para registrar una observación se debe dar clic en el botón **Agregar** , y una vez ingresada se debe dar clic en el botón **Guardar**  para almacenar la información.

Al dar clic sobre el botón **Avanzar** permite finalizar el proceso.

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

[Consultar documento generado](#)



A continuación encuentra los documentos generados en el proceso, si requiere, descárguelos

| DOCUMENTOS RADICADOS | | | | |
|----------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|---|
| | No. Radicado | Fecha | Trámite | Tipo Documento |
| 1 | 2022-3-000857 | 2022-09-24 23:19:48 | Gestión de indicadores | Hoja de vida del indicador (COG-FT-004) |

Observacion

| OBSERVACION | | | FECHA | Usuario |
|-------------|--|--|-------|---------|
| | | | | |

▶▶ Avanzar


4.3 MÓDULO - ADMINISTRAR MÓDULOS DE INDICADORES DEL SG

4.3.1 Actividad «Administración Indicadores»

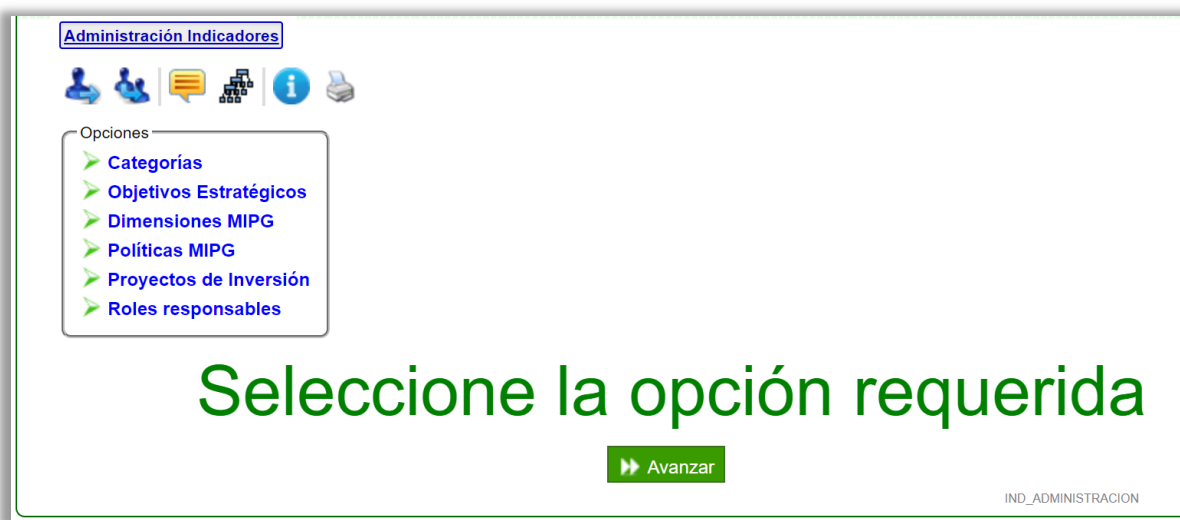
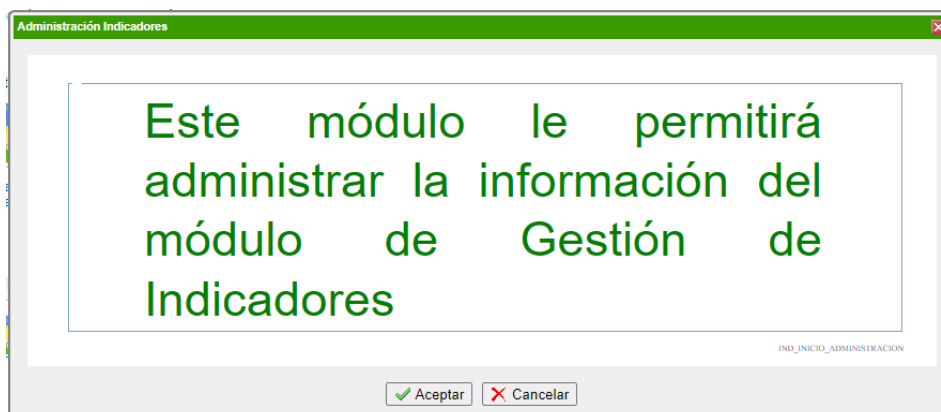
Esta actividad permite llevar a cabo los ajustes necesarios para parametrizar el módulo de «Medir y Analizar Indicadores del SG».

Para ingresar al módulo de administración se debe ubicar la categoría «**Indicadores del Sistema de Gestión**» y luego el ícono «**Administrar Módulos de Indicadores del SG**».




| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Para entrar se debe dar clic izquierdo en el ícono y luego seleccionar la opción «**Crear nueva**» del listado de Actividades.



Dentro del módulo de administración están definidas las siguientes opciones:

- **Categorías**: En donde se especifican las clases de indicadores (Estratégico, Proceso y Proyecto de inversión).

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

Categorías

Guardar + Agregar

| | CATEGORIA |
|---|-----------------------|
| 1 | Estratégico |
| 2 | Proceso |
| 3 | Proyecto de inversión |

IND ADMINISTRACION 1

✓ Aceptar ✗ Cancelar

- **Objetivos Estratégicos:** Listado de los objetivos estratégicos de la entidad, que están disponibles para el módulo.

Objetivos Estratégicos

Guardar + Agregar

| | Nombre Objetivo | Activo |
|---|--|--------|
| 1 | Fortalecer la gestión de la información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones, para la planificación rural agropecuaria. | ✓ |
| 2 | Fortalecer la gestión del talento humano, administrativa, financiera y de control interno, como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. | ✓ |
| 3 | Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria | |
| 4 | Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios | ✓ |
| 5 | Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios | ✓ |

IND ADMINISTRACION_3

✓ Aceptar ✗ Cancelar

- **Dimensiones MIPG:** Listado de las dimensiones MIPG y que se encuentran habilitadas para el módulo.

nombre

CODIGO

Código

VERSION

versión

FECHA

fecha

Dimensiones MIPG

Dimensión MIPG

Guardar Agregar

| | Nombre dimensión MIPG |
|---|---|
| 1 | Control Interno |
| 2 | Direccionamiento Estratégico y Planeación |
| 3 | Evaluación de Resultados |
| 4 | Gestión con Valores para el Resultado |
| 5 | Gestión del Conocimiento e Innovación |
| 6 | Información y Comunicación |
| 7 | Talento Humano |

IND_ADMINISTRACION_4

Aceptar Cancelar

- **Políticas MIPG:** Listado de las políticas y aspectos MIPG y que están disponibles para módulo.


Políticas MIPG

Políticas o aspectos MIPG

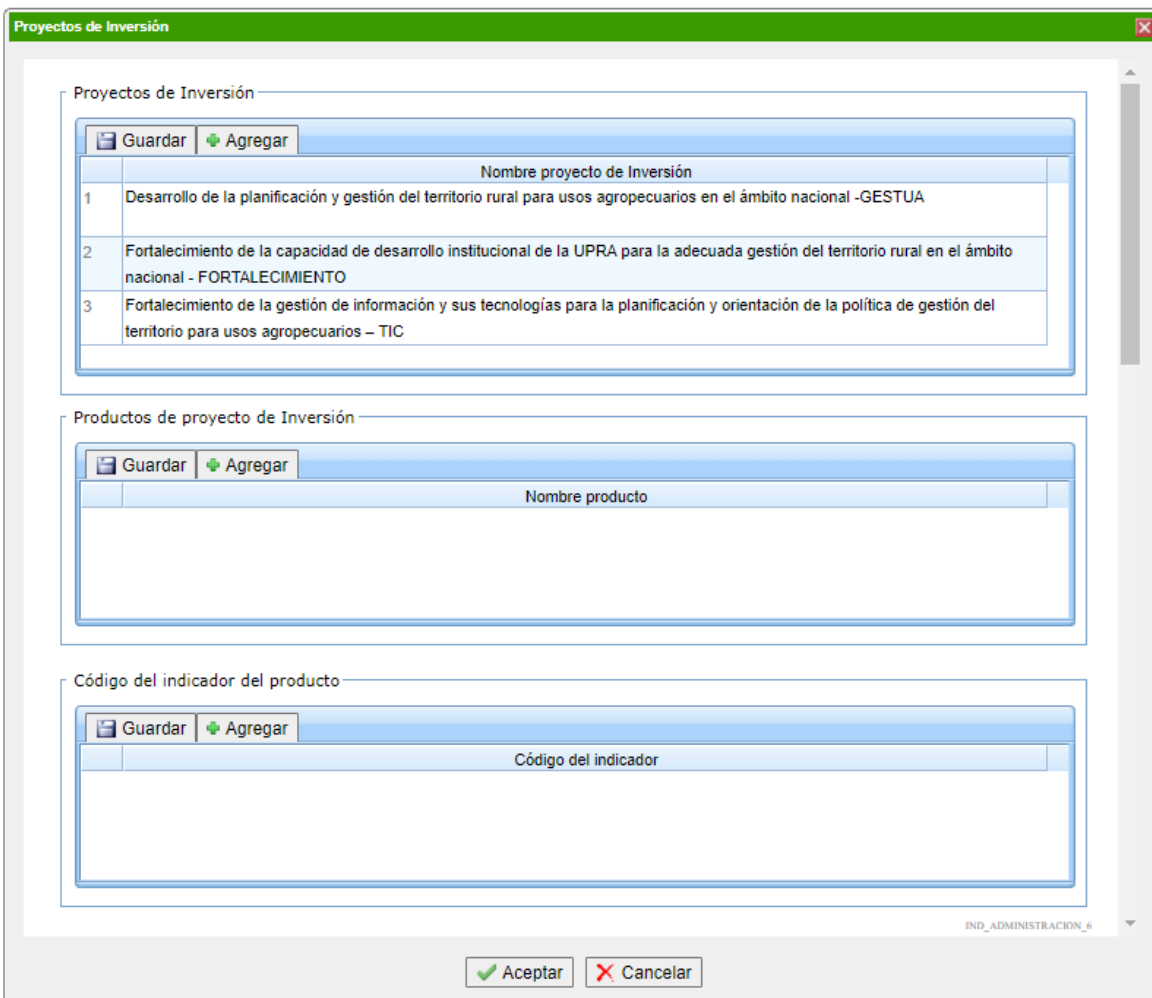
Guardar Agregar

| | Nombre política o aspecto MIPG |
|----|--|
| 1 | Aspecto Alianzas Estratégicas |
| 2 | Aspecto Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos |
| 3 | Aspecto Trabajo por proyectos |
| 4 | Compras y contratación pública |
| 5 | Control Interno |
| 6 | Defensa Jurídica |
| 7 | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación |
| 8 | Gestión del Conocimiento y la Innovación |
| 9 | Gestión Documental |
| 10 | Gestión Estadística |
| 11 | Gestión Estratégica de Talento Humano |
| 12 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecutar el presupuesto) |
| 13 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Programar presupuesto) |
| 14 | Gobierno Digital |
| 15 | Integridad |
| 16 | Mejora Normativa |
| 17 | Participación Ciudadana en la Gestión Pública |
| 18 | Planeación Institucional |
| 19 | Racionalización de Trámites |

Aceptar Cancelar

| | | | |
|---|--------|---------|---------|
|  | nombre | CODIGO | Código |
| | | VERSION | versión |
| | | FECHA | fecha |

- **Proyectos de Inversión:** Listado de los proyectos de inversión, que se encuentran habilitados para el módulo. Se habilita si se seleccionó dentro de la categoría la opción de proyecto de inversión.



Proyectos de Inversión

Proyectos de Inversión

Guardar Agregar

| | Nombre proyecto de Inversión |
|---|---|
| 1 | Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional -GESTUA |
| 2 | Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el ámbito nacional - FORTALECIMIENTO |
| 3 | Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios – TIC |

Productos de proyecto de Inversión

Guardar Agregar

| | Nombre producto |
|--|-----------------|
|--|-----------------|

Código del indicador del producto

Guardar Agregar

| | Código del indicador |
|--|----------------------|
|--|----------------------|

IND_ADMINISTRACION_6

Aceptar Cancelar

- **Roles responsables:** Esta opción permite especificar los roles, que intervienen dentro de las actividades del módulo.



nombre

CODIGO

Código

VERSION

versión

FECHA

fecha

Roles responsables

Roles Responsables

Guardar

Agregar

| | Nombre Rol |
|---|--|
| 1 | Asesor |
| 2 | Asesor Control Interno |
| 3 | Contratista |
| 4 | Director Técnico |
| 5 | Gerente del proyecto de inversión – TIC |
| 6 | Jefe Oficina TIC |
| 7 | Profesional especializado - Uso y Apropiación |
| 8 | Profesional especializado de Sistemas de Información |
| 9 | Profesional Especializado Grado 20 |

IND_ADMINISTRACION_7

Aceptar

Cancelar