



Departamento Nacional de Planeación



MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

**Departamento Nacional de Planeación
Bogotá, 2024**

Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.....	3
3.1.	RESPONSABILIDADES.....	3
3.2.	REPORTE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN.....	4
3.3.	REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO EN SISGESTIÓN.....	6
3.4.	REPORTES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	7
3.5.	MODIFICACIONES AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.....	12
4	INDICADORES COMPONENTES DEL SIG.....	13
4.1	RESPONSABILIDADES.....	13
4.2	PREPARACIÓN DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG.....	14
4.3	REPORTE DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG.....	16
4.4	REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG.....	16
4.5	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES SIG.....	17
4.6	MODIFICACIONES AL SEGUIMIENTO DE INDICADORES SIG.....	17
5	RETROALIMENTACIÓN AL SEGUIMIENTO	18

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para realizar el seguimiento al Modelo de Planeación Institucional, que faciliten la medición de la gestión de la Planeación Institucional y los componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del DNP, de acuerdo con la cadena de valor orientada a resultados.

2. ALCANCE

Este documento aplica para la ejecución del procedimiento **PT-ED-01 Seguimiento al Modelo de Planeación Institucional**. Las orientaciones del Manual deben ser atendidas para la formulación y seguimiento a la planeación institucional e indicadores de los procesos y componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

3. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

El Plan de Acción Institucional (PAI) es el instrumento mediante el cual las dependencias detallan, de manera individual, los productos que se van a desarrollar durante cada vigencia, a fin de contribuir al logro de los resultados estratégicos de la entidad. Para poder llevar a cabo el seguimiento, se debió haber construido, validado y aprobado el Plan de Acción Institucional en la herramienta definida, de acuerdo con el procedimiento **PT-PG-03 Formulación de la Planeación Institucional**.

Una vez formalizado el Plan de Acción de cada vigencia se procederá con el alistamiento del sistema de información, habilitando el corte institucional al realizar el seguimiento y verificando que se relacionen los entregables/servicios que se estén ejecutando en el corte actual, de acuerdo con su fecha inicio y fecha de finalización.

Finalmente, parte de la preparación corresponde al envío de una notificación informando a los gestores integrales sobre la apertura del corte institucional correspondiente y los plazos establecidos en cada etapa del seguimiento, de acuerdo con el procedimiento **PT-ED-01 Seguimiento al modelo de planeación institucional**. Esta comunicación será remitida por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) como máximo el primer día hábil del mes siguiente al corte de seguimiento.

3.1. RESPONSABILIDADES

Las siguientes son las responsabilidades en el marco del seguimiento al Plan de Acción Institucional (PAI):

Tabla 1. Responsabilidades en el seguimiento¹

Denominación	Rol	Responsabilidades
Gestor Integral (de cada dependencia)	Usuario dependencia	<ul style="list-style-type: none"> Registrar la información del seguimiento. Validar con el jefe de la dependencia antes de que este presente el seguimiento
Jefe dependencia, programa o responsable del componente del SIG	Usuario jefe dependencia	<ul style="list-style-type: none"> Presentar el seguimiento. Atender o validar los requerimientos que se le hagan la gestor integral en el marco del seguimiento.
Oficina Asesora de Planeación	Usuario Administrador GP	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y aprobar metodológicamente el seguimiento al Plan de Acción o Indicadores de los procesos y componentes del SIG.

¹ Los roles corresponden a los que se encuentran en el sistema definido para el reporte de seguimiento

Denominación	Rol	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el seguimiento de los planes e indicadores en cada corte institucional.
Oficina de Control Interno	Usuario Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar verificación de los avances y evidencias.
Alta dirección	Usuario Alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar el avance a la ejecución de la planeación y gestión institucional.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DNP.

3.2. REPORTE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

El reporte de la información del Plan de Acción Institucional (PAI) deberá realizarse en el sistema dispuesto para este efecto (SIGGESTION) por cada una de las dependencias para los entregables que se encuentren activos, es decir, durante el periodo comprendido entre las fechas inicio y fechas fin de éstos. Así mismo, para el mes en que se programó la fecha de finalización, deberá marcarse una casilla de verificación indicando si el entregable (bien o servicio) se completó o no.

El reporte se hará bajo criterios cuantitativos y cualitativos de avance, incluyendo como mínimo la siguiente información, de acuerdo con el tipo de seguimiento²:

Tabla 2. Información de reporte del Plan de acción

Tipo de seguimiento	Información de reporte
POR ENTREGABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción cualitativa del avance. - Dirección de ubicación del soporte del entregable.
POR OFERTA	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción cualitativa del avance. - Dirección de ubicación del soporte de la prestación del servicio. - Total Servicios Prestados.
POR DEMANDA	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción cualitativa del avance. - Dirección de ubicación del soporte de la prestación del servicio. - Total requerimientos recibidos. - Total requerimientos atendidos.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DNP.

De acuerdo con la información detallada en la tabla anterior, es necesario tener en cuenta lo siguiente, respecto a cada información a reportar:

a) Descripción cualitativa del avance

Cuando el producto sea de tipo de **seguimiento por entregables**, se deberá incluir una descripción por cada entregable que dé cuenta de las acciones adelantadas en el mes del seguimiento para lograr su cumplimiento en la fecha de finalización correspondiente.

² **Tipo de seguimiento:** Por su esencia misma, aunque un producto se rige de acuerdo con lo señalado en el procedimiento seleccionado, los bienes difieren de los servicios en su comportamiento y consecuente formulación, por lo cual se debe señalar el tipo de seguimiento con el que se programará. Ver numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3. del Manual para la Formulación de la Planeación Institucional.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: M-ED-02
		PÁGINA: 5 de 18 VERSIÓN: 2

En el momento en que un entregable finalice anticipadamente, el responsable podrá señalarlo en este campo y deberá justificar el motivo del por qué terminó el entregable antes de la fecha programada. Sin embargo, se solicitará la casilla de verificación indicando si el entregable se completó o no en el corte que corresponda, de acuerdo con su fecha de finalización.

Para los productos cuyo mecanismo de **seguimiento sea de oferta o demanda**, se deberá incluir una descripción que desglose y resuma los temas o describa las acciones adelantadas de los valores reportados en el mes correspondiente. En el caso de los servicios por demanda, teniendo en cuenta que en la etapa de formulación se definió el concepto numerador y denominador, la descripción cualitativa del avance debe resumir los temas tratados u otra información que permita ampliar el seguimiento del mes correspondiente.

b) Dirección de ubicación del soporte del entregable

Para el almacenamiento de las evidencias parciales o finales, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) definirá para cada vigencia la forma y ruta de ubicación e informará a las dependencias.

En este campo para el almacenamiento de las evidencias parciales se debe registrar el lugar en donde está ubicada la evidencia del avance, por ejemplo:

- Expediente (s) del Sistema de Gestión Documental-ORFEO.
- Rutas de sistemas de información administrados por la Entidad.
- Ruta de ubicación definida por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) del disco O:\.
- Discos privados y de gestión.

Para el reporte de evidencias finales, en los casos en que el producto sea de **tipo seguimiento por entregables**, si el avance del entregable es 100%, el responsable deberá incluir en la ruta definida del disco O:\, el entregable final.

Así mismo, cuando el producto sea por **tipo de seguimiento servicio por oferta o demanda**, el responsable deberá tener un elemento de control con el cual llevará el inventario de los requerimientos recibidos, atendidos o servicios prestados, y que servirá de insumo para el registro mensual en SIGGESTION. **Cuando se cumpla la fecha de finalización del servicio, el elemento de control consolidado se deberá incluir en el disco O:\.**

c) Total de requerimientos recibidos y atendidos

Este campo aplica solo para los **servicios por demanda**. Deben reportarse los valores en números enteros y estar acordes con la descripción establecida en los conceptos de los requerimientos recibidos y atendidos definidos en la formulación del servicio.

d) Total servicios prestados

Este campo aplica para los **servicios por oferta**. Debe reportarse el valor con un número entero y debe estar acorde con la programación del servicio haciendo énfasis en la denominación, y programación de la meta (mensual, bimestral, trimestral o cuatrimestral). Esto es el número de veces que se prestó el servicio durante el periodo.

1. 3.2.1 REPORTE DE SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI), se realiza de acuerdo con la asociación que la dependencia haga frente a los productos del Plan de Acción de la vigencia en curso.

Dado que, la planeación estratégica institucional, se realiza de manera cuatrienal, bajo los conceptos establecidos en el manual M-PG-02 "*Manual para la formulación de la Planeación Institucional*"; de la cual se derivan los compromisos

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: M-ED-02
		PÁGINA: 6 de 18 VERSIÓN: 2

que cada dependencia debe cumplir, por lo tanto, en la planeación institucional, cada dependencia, debe alinear sus compromisos PEI con los productos que realizará en su plan de acción institucional anual. Es pertinente indicar que, en esta asociación, se debe tener en cuenta la fecha de finalización del compromiso establecido en el PEI

A manera de ejemplo, se tiene el siguiente compromiso en el PEI:

Compromiso 10: *“Impulsar la política de Derecho Humano a la Alimentación y Soberanía Alimentaria”* y la dependencia crea el producto 5532 con denominación, *“Documento de Lineamientos técnicos con insumos para la política de derecho humano a la alimentación en el componente de disponibilidad y acceso físico a los alimentos”*

Dado que, el producto 5532 apunta al cumplimiento del compromiso 10, su seguimiento será reportado de acuerdo con el avance que presente el producto previamente mencionado.

Una vez haya finalizado el seguimiento al PAI, se generará un reporte mensual de seguimiento a los compromisos del PEI, que será diferente al que se realiza para hacer seguimiento al PAI.

3.3. REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO EN SIGGESTIÓN

Una vez efectuado el reporte de avance por la dependencia, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) tendrá dos (2) días hábiles para realizar la respectiva revisión. En caso de que el reporte sea rechazado por la OAP, la dependencia tendrá un (1) día hábil para realizar el ajuste y enviarlo nuevamente, y la OAP realizará la segunda revisión en el siguiente día hábil.

Si se presenta rechazo en la segunda revisión de la información presentada, la OAP deberá informar al Gestor Integral que debe realizar la corrección del reporte vía correo electrónico, con el fin de finalizar la etapa de reporte dentro del día hábil del mes dispuesto para corrección.

Del reporte oportuno realizado por los responsables, se obtiene la información necesaria para la elaboración de los informes de gestión de la entidad, los acuerdos de gestión y demás informes requeridos por los entes de control.

La verificación del reporte de la información se realiza en primer lugar, con base en los criterios de reporte establecidos en el numeral 3.2 REPORTE , y, en segundo lugar, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Coherencia:** Los reportes cuantitativos y cualitativos deben coincidir el uno con el otro, es decir, que el valor presentado en el reporte cuantitativo debe guardar coherencia con el análisis de resultado o descripción cualitativa que dé cuenta del avance descrito en el reporte cuantitativo.
- **Calidad:** La información presentada debe estar escrita de forma clara y concisa, de manera que el reporte sea legible y no requiera de explicaciones adicionales. Evite frases inconclusas, redacción imprecisa, entre otras razones, de manera que el reporte sea fácil de comprender.
- **Consistencia:** El reporte debe responder a las características definidas en la programación, es decir, a la unidad de medida, periodicidad, tipo de seguimiento, fechas de corte (en caso de que aplique) conceptos, entre otros.

Adicionalmente, el reporte puede ser rechazado por alguno de los criterios que se mencionan a continuación y que aparecen en la plataforma dispuesta para este fin:

- Debe existir coherencia entre el reporte cuantitativo y cualitativo de los productos.
- El informe cualitativo debe contener información valiosa, coherente, precisa y entendible de avance del producto.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: M-ED-02
		PÁGINA: 7 de 18 VERSIÓN: 2

- Los informes cualitativos deben contener información de avance mes a mes, esto quiere decir, que no pueden repetirse el soporte mensual en otros reportes a lo largo de la vigencia.

Una vez verificado el reporte, si cumple con los criterios antes mencionados, se realiza la aprobación en SISGESTIÓN.

Finalmente, la dependencia que no reporte información dentro de los plazos establecidos o requiera ajuste a la información reportada, deberá solicitar a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) el aval para el registro de información o el requerimiento de ajuste en la información registrada, una vez finalicen las etapas de seguimiento.

Adicionalmente, para ajustes en la formulación o datos de seguimiento se requiere realizar los siguientes pasos:

- Enviar al correo de gpcalidad@dnp.gov.co, la solicitud de ajuste a los datos reportados, informando el mes que se debe ajustar, el dato actual y dato nuevo, con su debida justificación de ajuste.
- Una vez la OAP avale el ajuste, se debe diligenciar el siguiente formato <https://forms.office.com/r/uKXG2fng8B>, y avisar que se diligenció.
- Posteriormente, la OAP solicitará el ajuste a los ingenieros de la OTSI.
- Por último, se informará mediante correo electrónico que el ajuste fue realizado para verificación del gestor integral de la dependencia.

3.4. REPORTES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) realizará dos reportes de seguimiento al Plan de Acción (PA), los cuales se publicarán en la intranet y página web del DNP, según su periodicidad:

- Reporte mensual del PA: es un reporte mensual de avance por: dependencias, productos y entregables acorde con las agrupaciones que la OAP considere relevantes para la Alta Dirección.

De igual forma, la OAP emite vía correo electrónico el informe mensual a los directivos y a los gestores integrales, con el fin de que verifiquen la información de avance, asimismo, se remiten alertas de sobrecumplimiento o incumplimiento de los productos.

- Reporte de seguimiento cuatrimestral del PA: es un reporte que incluye el desempeño de los objetivos estratégicos, ejes estratégicos, procesos y procedimientos y tipos de clasificadores definidos por la entidad, así como el avance cuatrimestral por entregable, productos o por dependencias.

El desempeño de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas, procesos y procedimientos se obtiene calculando el promedio simple del cumplimiento de los productos asociados a cada uno de estos.

La información generada en ambos informes será de acuerdo con lo reportado en SISGESTIÓN, calculando el avance porcentualmente acorde con la gestión adelantada para el producto. De acuerdo con el tipo de seguimiento de cada producto, su forma de cálculo varía, teniendo en cuenta que la información reportada es diferente en cada caso. Con el fin de medir la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento del Plan de Acción Institucional (PAI), se proponen los siguientes indicadores para dicho fin:

- Eficacia: es la habilidad de una persona o grupo para cumplir con un objetivo. Se medirá a través del cumplimiento de los productos del Plan de Acción Institucional (PAI) y Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (APCM). Cada uno de los productos del Plan de acción formulados se encuentra asociado a los procesos actuales del DNP, en virtud de lo cual, cada producto tendrá un porcentaje de cumplimiento para cada uno de los procesos, en consecuencia, el avance de cada proceso corresponderá al promedio de los productos asociados a este.

- **Eficiencia:** es la capacidad de emplear los mejores recursos, o de optimizar el uso de los recursos y medios disponibles para alcanzar un objetivo. Se medirá a través de la cantidad de dinero invertido para la ejecución del producto del Plan de Acción Institucional (PAI), teniendo en cuenta que cada producto del PAI está asociado a un rubro de funcionamiento o inversión según corresponda el avance en la eficiencia de los procesos se medirá como el promedio de los productos asociados a cada uno de los procesos.
- **Efectividad:** es la competencia de lograr el mejor resultado con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Es decir, es el equilibrio entre la eficacia (habilidades de las personas) y la eficiencia (medios y recursos) para alcanzar un objetivo. Será medido a través del cumplimiento de lo proyectado en el plan de acción con los recursos presupuestados.

A continuación, se explica el cálculo del avance de un producto por tipo de seguimiento, es importante mencionar que como los productos se formulan basados en los procesos y procedimiento, el avance de cada uno de los productos alimentara el avance para los procesos y procedimientos.

Tabla 3. Avance por tipo de seguimiento

Tipo de seguimiento	Cálculo del avance	Ejemplo																				
Por oferta	<p>Para calcular el avance de un producto por oferta se debe tener en cuenta las siguientes variables:</p> <p><u>Tipo de periodicidad:</u> mensual, trimestral, cuatrimestral</p> <p><u>Meta global:</u> meta para el año</p> <p><u>Servicio prestado:</u> de acuerdo con la periodicidad elegida, corresponde al dato que se prestó durante la misma.</p>	<p>Asumamos, un producto que es de periodicidad trimestral, con una meta global 246.</p> <p>Los trimestres en donde se debe reportar información corresponden a:</p> <p>Trimestre 1: enero a marzo Trimestre 2: abril a junio Trimestre 3: julio a septiembre Trimestre 4: octubre a diciembre</p> <p>Se tiene los siguientes servicios prestados, <u>tener presente que no se reporta de manera acumulativa a lo largo del año y de reportarse de esta manera, será rechazado el reporte</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodicidad</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trimestral</td> <td>71</td> <td>37</td> <td>88</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>A continuación, se calculará el valor esperado con la siguiente formula:</p> <p>Se realiza una regla de tres, de acuerdo con la meta global usando la siguiente formula</p> $\text{meta primer trimestre} = \frac{(\text{meta parcial} * 100\%)}{\text{meta global}}$ $\text{meta primer trimestre} = \frac{(71 * 100\%)}{246}$ <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor esperado o ponderación</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>28,88%</td> <td>15,04%</td> <td>35,77%</td> <td>20,33%</td> </tr> </tbody> </table> <p>En segundo lugar, se calcula el valor alcanzado teniendo en cuenta, la ponderación obtenida en el ejercicio anterior y el servicio prestado y se aplica la siguiente formula. Se asume los siguientes datos como servicios prestados.</p>	Periodicidad	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre	Trimestral	71	37	88	50	Valor esperado o ponderación	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre		28,88%	15,04%	35,77%	20,33%
Periodicidad	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																		
Trimestral	71	37	88	50																		
Valor esperado o ponderación	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																		
	28,88%	15,04%	35,77%	20,33%																		

Tipo de seguimiento	Cálculo del avance	Ejemplo																																																												
		<p>Para la aplicación de este ejemplo se pondrán datos inferiores a las metas parciales. Tener presente que si no se cumple una meta parcial el porcentaje de avance se verá afectado a la baja</p> <table border="1" data-bbox="722 415 1401 510"> <thead> <tr> <th>Servicio prestado</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>65</td> <td>43</td> <td>88</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table> $\text{valor esperado} = \left(\frac{\text{servicio prestado}}{\text{meta parcial}} \right) * \text{ponderación}$ $\text{valor esperado primer trimestre} = \left(\frac{65}{71} \right) * 28,88\%$ <table border="1" data-bbox="722 743 1401 837"> <thead> <tr> <th>Valor alcanzado</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>26,44%</td> <td>17,48%</td> <td>35,77%</td> <td>18,30%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para calcular el avance del producto corresponde a</p> $\text{Avance producto} = \frac{\text{Valor alcanzado}}{\text{Valor esperado}}$ <table border="1" data-bbox="714 1016 1409 1211"> <thead> <tr> <th>Avance producto</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>valor esperado</td> <td>28,88%</td> <td>15,04%</td> <td>35,77%</td> <td>20,33%</td> </tr> <tr> <td>Valor alcanzado</td> <td>26,44%</td> <td>17,48%</td> <td>35,77%</td> <td>18,30%</td> </tr> <tr> <td>Avance</td> <td>92%</td> <td>116%</td> <td>100%</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Porcentaje de avance acumulado:</p> $\text{Avance producto acumulado} = \sum_{t=1}^T \frac{\text{valor alcanzado}_1 + \dots + \text{valor alcanzado}_T}{\text{valor esperado}_1 + \dots + \text{valor esperado}_T}$ <p>donde T corresponde a los periodos segun la periodcidad elegida</p> <table border="1" data-bbox="714 1455 1409 1650"> <thead> <tr> <th>Avance producto</th> <th>Enero a marzo</th> <th>Abril a junio</th> <th>Julio a septiembre</th> <th>Octubre a diciembre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>valor esperado</td> <td>28,88%</td> <td>43,92%</td> <td>79,69%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Valor alcanzado</td> <td>26,44%</td> <td>43,92%</td> <td>79,69%</td> <td>97,99%</td> </tr> <tr> <td>Avance</td> <td>92%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>98%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Conclusión: dado que para el primer trimestre la dependencia no cumplió con la meta parcial, para el avance del anual del producto se tiene un avance del 98%</p>	Servicio prestado	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre		65	43	88	45	Valor alcanzado	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre		26,44%	17,48%	35,77%	18,30%	Avance producto	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre	valor esperado	28,88%	15,04%	35,77%	20,33%	Valor alcanzado	26,44%	17,48%	35,77%	18,30%	Avance	92%	116%	100%	90%	Avance producto	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre	valor esperado	28,88%	43,92%	79,69%	100,00%	Valor alcanzado	26,44%	43,92%	79,69%	97,99%	Avance	92%	100%	100%	98%
Servicio prestado	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																																																										
	65	43	88	45																																																										
Valor alcanzado	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																																																										
	26,44%	17,48%	35,77%	18,30%																																																										
Avance producto	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																																																										
valor esperado	28,88%	15,04%	35,77%	20,33%																																																										
Valor alcanzado	26,44%	17,48%	35,77%	18,30%																																																										
Avance	92%	116%	100%	90%																																																										
Avance producto	Enero a marzo	Abril a junio	Julio a septiembre	Octubre a diciembre																																																										
valor esperado	28,88%	43,92%	79,69%	100,00%																																																										
Valor alcanzado	26,44%	43,92%	79,69%	97,99%																																																										
Avance	92%	100%	100%	98%																																																										

Tipo de seguimiento	Cálculo del avance	Ejemplo																								
Por entregables	<p>Cuando un entregable del producto se marque como finalizado al cumplir su fecha de finalización, su avance será el puntaje o ponderación asignada. Los entregables del producto tendrán una ponderación igual entre estos, de tal forma que al sumarla sea igual a 100, es decir, se debe dividir 100 entre el número de entregables asociados al producto y su valor será el puntaje para cada uno.</p> <p>Nota: en el evento en el que la ponderación de los entregables de un producto contenga decimales, se les asignará el valor entero, y el último entregable programado recogerá la sumatoria de los decimales.</p>	<p>Un producto que tiene 4 entregables programados para finalizar en abril, agosto, octubre y diciembre. Se divide el 100 en 4 obteniendo un avance por entregable de 25.</p> <p>Si se cumplen y marcan los entregables como finalizados, el producto tendría entonces un avance en abril del 25, en agosto del 50, en octubre del 75 y en diciembre del 100.</p> <p>Un producto que tiene 3 entregables programados para finalizar en abril, agosto, octubre. Se divide el 100 en 3 obteniendo un avance por entregable de 33.3. Dado que el valor contiene decimales, al primer y segundo entregable se les asignará el valor de 33 y al último entregable un valor de 34.</p>																								
Por demanda	<p>Para el cálculo de porcentaje de avance de un producto por demanda se requiere tener en cuenta las siguientes variables: nivel de servicio, requerimiento recibido y requerimiento atendido, fecha de inicio y fecha fin</p>	<p>Para el siguiente ejemplo se tendrá las siguientes variables en cuenta:</p> <p>Nivel de servicio:90% Fecha de inicio: 01/01/202x Fecha de fin: 30/06/202x</p> <p>Y los siguientes requerimientos recibidos y atendidos</p> <table border="1" data-bbox="810 1199 1313 1593"> <thead> <tr> <th>T</th> <th>Requerimientos recibidos</th> <th>Requerimientos Atendidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>30</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>40</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>20</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>130</td> <td>117</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: si la dependencia tiene un rezago en los requerimientos atendidos que no depuró en el mes, puede incluirlo en el campo de requerimientos atendidos del siguiente mes y esta información debe incluirse en el informe cualitativo del producto.</p> <p>Dado que la meta del servicio corresponde al 90%, se debe realizar una regla de tres a los requerimientos recibidos con el fin de conocer a cuanto corresponde el 90% de los requerimientos recibidos regla de tres =</p> $\frac{(\text{requerimiento recibido} \cdot 90\%)}{100\%}$	T	Requerimientos recibidos	Requerimientos Atendidos	1	30	25	2	20	20	3	40	36	4	10	9	5	10	9	6	20	18	Total	130	117
T	Requerimientos recibidos	Requerimientos Atendidos																								
1	30	25																								
2	20	20																								
3	40	36																								
4	10	9																								
5	10	9																								
6	20	18																								
Total	130	117																								

Tipo de seguimiento	Cálculo del avance	Ejemplo																																																								
		<p style="text-align: center;"> $\text{regla de tres} = \frac{(30 * 90\%)}{100\%}$ </p> <p>Luego de obtener la cantidad de requerimientos recibidos que debe atender la dependencia de acuerdo con su meta, se debe obtener el dato de cuantos meses dura el producto, en el caso de este ejemplo, se empieza el 1 de enero y se finaliza el 30 de junio, por lo tanto, dura 6 meses.</p> <p>Para obtener el valor esperado del producto, se toma el 100% y se divide en la cantidad de meses que durará el producto, en este caso corresponde a 6, para un valor esperado lineal de $100\%/6= 16,66\%$</p> <table border="1" data-bbox="808 705 1313 1104"> <thead> <tr> <th>T</th> <th>Requerimientos recibidos de acuerdo con el nivel de servicio</th> <th>Valor esperado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>27</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>2</td><td>18</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>3</td><td>36</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>4</td><td>9</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>5</td><td>9</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>6</td><td>18</td><td>16,66%</td></tr> <tr><td>Total</td><td>117</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <p>A continuación, se calcula el valor alcanzado con la siguiente formula</p> $\text{valor alcanzado} = \left(\frac{\text{requerimiento atendido}}{\text{requerimiento recibido de acuerdo con el nivel de servicio}} \right) \times \text{valor esperado}$ $\text{valor alcanzado} = \left(\frac{25}{27} \right) \times 16,66\% = 15,43\%$ <table border="1" data-bbox="711 1495 1409 1894"> <thead> <tr> <th>T</th> <th>Requerimientos recibidos de acuerdo con la meta</th> <th>Valor esperado</th> <th>Valor alcanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>27</td><td>16,66%</td><td>15,43%</td></tr> <tr><td>2</td><td>18</td><td>16,66%</td><td>18,52%</td></tr> <tr><td>3</td><td>36</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>4</td><td>9</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>5</td><td>9</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>6</td><td>18</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td></tr> <tr><td>Total</td><td>117</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table>	T	Requerimientos recibidos de acuerdo con el nivel de servicio	Valor esperado	1	27	16,66%	2	18	16,66%	3	36	16,66%	4	9	16,66%	5	9	16,66%	6	18	16,66%	Total	117	100%	T	Requerimientos recibidos de acuerdo con la meta	Valor esperado	Valor alcanzado	1	27	16,66%	15,43%	2	18	16,66%	18,52%	3	36	16,66%	16,67%	4	9	16,66%	16,67%	5	9	16,66%	16,67%	6	18	16,66%	16,67%	Total	117	100%	100%
T	Requerimientos recibidos de acuerdo con el nivel de servicio	Valor esperado																																																								
1	27	16,66%																																																								
2	18	16,66%																																																								
3	36	16,66%																																																								
4	9	16,66%																																																								
5	9	16,66%																																																								
6	18	16,66%																																																								
Total	117	100%																																																								
T	Requerimientos recibidos de acuerdo con la meta	Valor esperado	Valor alcanzado																																																							
1	27	16,66%	15,43%																																																							
2	18	16,66%	18,52%																																																							
3	36	16,66%	16,67%																																																							
4	9	16,66%	16,67%																																																							
5	9	16,66%	16,67%																																																							
6	18	16,66%	16,67%																																																							
Total	117	100%	100%																																																							

Tipo de seguimiento	Cálculo del avance	Ejemplo																																																																																
		<p>Para calcular el porcentaje de cumplimiento se emplea la siguiente fórmula</p> $\text{porcentaje de cumplimiento} = \left(\frac{\text{valor alcanzado}}{\text{valor esperado}} \right) \times 100\%$ $\text{porcentaje de cumplimiento} = \left(\frac{15,43\%}{16,66\%} \right) \times 100\% = 93\%$ <table border="1" data-bbox="735 569 1390 1039"> <thead> <tr> <th>Requerimientos recibidos según la meta</th> <th>Requerimientos atendidos</th> <th>Valor esperado</th> <th>Valor alcanzado</th> <th>% de cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>27</td><td>25</td><td>16,66%</td><td>15,43%</td><td>93%</td></tr> <tr><td>18</td><td>20</td><td>16,66%</td><td>18,52%</td><td>111%</td></tr> <tr><td>36</td><td>36</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>18</td><td>18</td><td>16,66%</td><td>16,67%</td><td>100%</td></tr> <tr><td>117</td><td>117</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <p>Para el porcentaje de avance acumulado en el año corresponde a:</p> $\text{Avance producto acumulado} = \sum_{t=1}^T \frac{\text{valor alcanzado}_t + \dots + \text{valor alcanzado}_T}{\text{valor esperado}_1 + \dots + \text{valor esperado}_T}$ <table border="1" data-bbox="716 1278 1409 1566"> <thead> <tr> <th>Requerimientos recibidos según el nivel de servicio</th> <th>Requerimientos atendidos</th> <th>Valor esperado</th> <th>Valor alcanzado</th> <th>% de cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>27</td><td>25</td><td>16,66%</td><td>15,43%</td><td>93%</td></tr> <tr><td>18</td><td>20</td><td>33,32%</td><td>33,95%</td><td>102%</td></tr> <tr><td>36</td><td>36</td><td>49,98%</td><td>50,62%</td><td>101%</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>66,64%</td><td>67,29%</td><td>101%</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>83,30%</td><td>83,96%</td><td>101%</td></tr> <tr><td>18</td><td>18</td><td>99,96%</td><td>100,63%</td><td>101%</td></tr> <tr><td>117</td><td>117</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <p>Nota: si la dependencia presenta seguimientos en cero consecutivos, no se afectará el cumplimiento del producto, pero si se remitirá una alerta en el reporte mensual preliminar que realizará la oficina</p>	Requerimientos recibidos según la meta	Requerimientos atendidos	Valor esperado	Valor alcanzado	% de cumplimiento	27	25	16,66%	15,43%	93%	18	20	16,66%	18,52%	111%	36	36	16,66%	16,67%	100%	9	9	16,66%	16,67%	100%	9	9	16,66%	16,67%	100%	18	18	16,66%	16,67%	100%	117	117	100%	100%	100%	Requerimientos recibidos según el nivel de servicio	Requerimientos atendidos	Valor esperado	Valor alcanzado	% de cumplimiento	27	25	16,66%	15,43%	93%	18	20	33,32%	33,95%	102%	36	36	49,98%	50,62%	101%	9	9	66,64%	67,29%	101%	9	9	83,30%	83,96%	101%	18	18	99,96%	100,63%	101%	117	117	100%	100%	100%
Requerimientos recibidos según la meta	Requerimientos atendidos	Valor esperado	Valor alcanzado	% de cumplimiento																																																																														
27	25	16,66%	15,43%	93%																																																																														
18	20	16,66%	18,52%	111%																																																																														
36	36	16,66%	16,67%	100%																																																																														
9	9	16,66%	16,67%	100%																																																																														
9	9	16,66%	16,67%	100%																																																																														
18	18	16,66%	16,67%	100%																																																																														
117	117	100%	100%	100%																																																																														
Requerimientos recibidos según el nivel de servicio	Requerimientos atendidos	Valor esperado	Valor alcanzado	% de cumplimiento																																																																														
27	25	16,66%	15,43%	93%																																																																														
18	20	33,32%	33,95%	102%																																																																														
36	36	49,98%	50,62%	101%																																																																														
9	9	66,64%	67,29%	101%																																																																														
9	9	83,30%	83,96%	101%																																																																														
18	18	99,96%	100,63%	101%																																																																														
117	117	100%	100%	100%																																																																														

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DNP

3.5. MODIFICACIONES AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

El objetivo de las etapas del seguimiento está en permitir que el DNP y los responsables de este monitoreo, puedan identificar oportunamente alertas que permitan prevenir desvíos frente a la planeación y la gestión y, en consecuencia,

la materialización de riesgos de la entidad. Si los usuarios del sistema consideran que omitieron y/o incurrieron en alguna inconsistencia con respecto al seguimiento que reportaron, podrán modificarlo de acuerdo con las siguientes orientaciones:

- En los casos en que el registro del seguimiento haya pasado por la etapa de aprobación por la Oficina Asesora de Planeación (OAP), el responsable deberá informar vía correo electrónico a la OAP, los ajustes a realizar en el periodo que presenta inconsistencias con copia a su enlace de la OAP. El correo donde se debe remitir la información para ajustar es gpcalidad@dnpp.gov.co, posterior a que desde la OAP se de el aval para ajustar el reporte de seguimiento, se debe diligenciar el siguiente enlace <https://forms.office.com/r/uKXG2fnq8B>,
- Las solicitudes de modificación al seguimiento se deben realizar antes de la apertura del corte de seguimiento siguiente al cual se identificó la inconsistencia.
- Se actualizarán únicamente los informes con periodicidad cuatrimestral, los mensuales mantendrán la información al momento de su generación. Es pertinente aclarar que, los gestores integrales de las dependencias pueden acceder desde SISGESTION a la información que contiene el avance de cada uno de sus productos

4 INDICADORES COMPONENTES DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuenta con unos componentes a los cuales se realiza seguimiento y medición a través de los indicadores de gestión. Estos indicadores son propuestos por los gestores de cada componente y diseñados en concordancia con la normatividad vigente, además están alineados con objetivo del componente A continuación, se detallan las etapas que se deben tener en cuenta para el seguimiento.

4.1 RESPONSABILIDADES

Las siguientes son las responsabilidades en el marco del seguimiento de la Planeación Institucional:

Tabla 4. Responsabilidades en el seguimiento

Rol	Responsabilidades
Responsable Operacional del componente SIG/ Gestor Integral	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar o actualizar los indicadores de componentes del SIG • Registrar y remitir el seguimiento de los Indicadores de componentes del SIG • Proponer y ejecutar las acciones correspondientes frente al resultado de los indicadores.
Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Concertar la batería de indicadores • Revisar y aprobar la metodología para el seguimiento a los Indicadores de componentes del SIG. • Coordinar el seguimiento de los indicadores en cada corte institucional. • Calcular los indicadores por proceso
Oficina de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar verificación de la gestión de los indicadores de procesos y componentes del SIG.
Alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar el resultado de los indicadores y el avance a la ejecución de la planeación y gestión institucional para la toma de decisiones.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación DNP.

4.2 PREPARACIÓN DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG

La preparación del seguimiento de indicadores del Sistema Integrado de Gestión (SIG) parte de su creación y/o actualización. El responsable operacional del componente SIG debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se debe identificar el propósito de la política del SIG aplicable y los programas operativos que se quieren medir.
- b) Seleccionar el o los indicadores que permitan la medición del propósito del SIG según corresponda. Para esto se propone verificar el cumplimiento de los siguientes criterios en los indicadores a formular³:

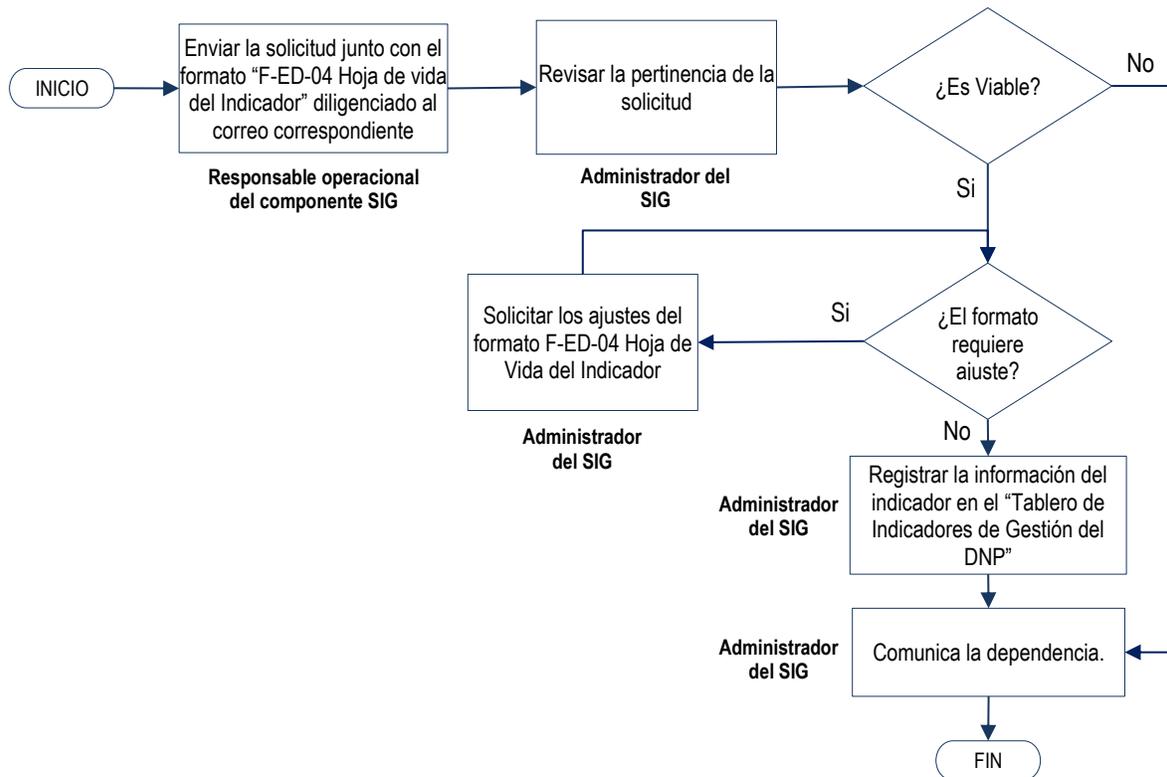
Tabla 5. Criterios para selección de Indicadores

Criterios	Descripción
Claro	Que exprese de manera precisa e inequívoca el objeto de medición. ¿Hay duda de lo que se está midiendo?
Relevante	Que esté relacionado directamente con el objetivo de medición. ¿Permite verificar el logro del objetivo?
Económico	Que esté disponible o sea posible de recolectar bajo un costo razonable. ¿El beneficio de la información es mayor que el costo de obtenerla?
Medible	Que pueda estimarse o validarse de manera independiente, o que cualquiera pueda verificarlo. ¿su cálculo de avance es fácil de realizarlo?
Adecuado	Que cumpla con una representatividad o base suficiente para medir o estimar la dimensión del objeto de medición. ¿Es suficiente para emitir un juicio respecto del desempeño del componente del SIG?

- c) La selección de indicadores no necesariamente debe obedecer al cumplimiento de todos los criterios anteriores; sin embargo, lo relevante y adecuado del indicador es imperante. Estos solo deben ser tenidos en cuenta como apoyo para elegir o descartar algunos indicadores, de tal manera que el número seleccionado no sea excesivo.
- d) Determinar el tipo o naturaleza del indicador. Para esta metodología se plantean tres tipos de indicadores, los cuales responden a la dimensión de desempeño de:
 - **Eficacia:** da cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos del componente. Dentro de estos se puede abarcar la cobertura, focalización, capacidad de cubrir la demanda y el resultado final.
 - **Eficiencia:** describe la relación entre dos magnitudes físicas, estableciendo la cantidad de bienes o servicios ofrecidos dado el nivel de recursos disponible, o la producción física de un bien o servicio y los insumos que se utilizaron para alcanzar el nivel de producto, es decir, da cuenta del grado de aprovechamiento de los insumos.
 - **Efectividad:** responde al interrogante ¿para qué se hizo? Mide los resultados alcanzados frente a la generación y/o entrega de los bienes o servicios generados a las partes interesadas. De esta manera, la medición de la efectividad se realiza al finalizar la intervención o la acción o alguno de sus hitos más relevantes, es decir, establece el impacto del componente dando cuenta del cumplimiento del propósito de la política del SIG.
- e) Una vez identificados y seleccionados los indicadores, el responsable del componente del SIG o a quien se designe, debe registrar toda la información asociada al mismo en el formato "**F-ED-04 Hoja de vida del Indicador**". Este permite programar metas y registrar los resultados y avances logrados de acuerdo con la periodicidad establecida; además, comprende dos etapas: formulación y seguimiento, las cuales se encuentran detalladas en el formato. Para gestionar la creación del indicador se debe tener en cuenta el siguiente flujo:

³ Tomado de la Guía para el Seguimiento de Políticas Públicas, Departamento Nacional de Planeación, 2018

Ilustración 1. Flujo de creación de indicadores SIG



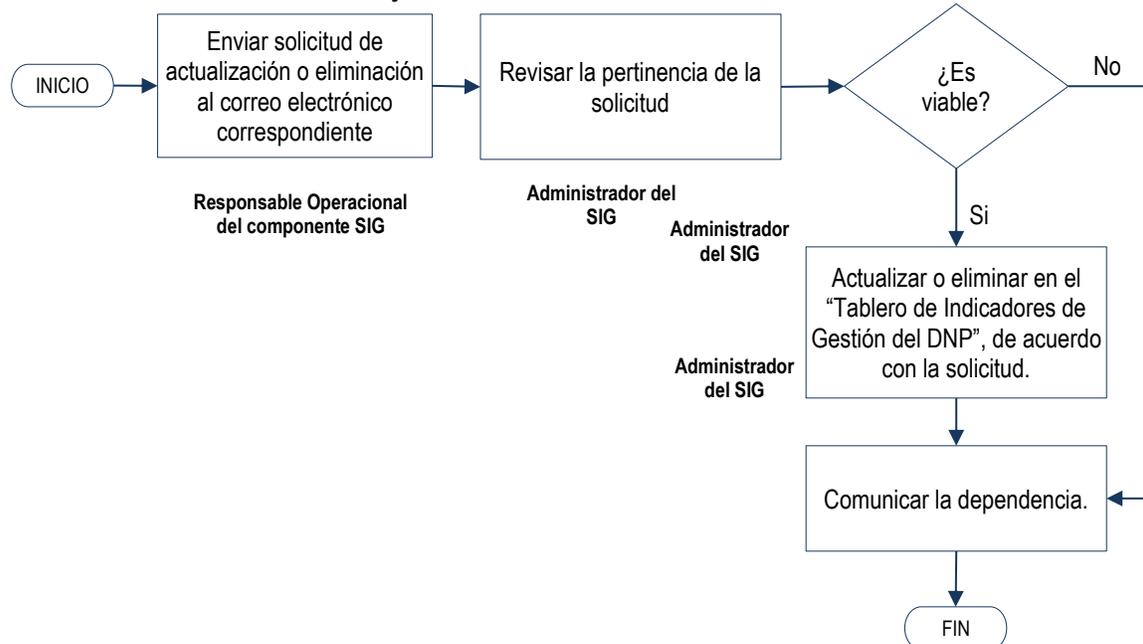
La revisión de pertinencia por parte del administrador del SIG o a quien se designa de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para ello, se realiza de acuerdo con los siguientes aspectos:

- Que el indicador formulado no exista o haya existido en el **"Tablero de Indicadores de Gestión del DNP"**
- Que el ciclo de medición del indicador no sea superior a un año, razón por la cual no se considerará el registro de este indicador en el tablero de control.
- Que el indicador se encuentre asociado al menos a un componente del SIG.

f) Se podrá realizar actualización o eliminación de uno o varios indicadores en el caso que se presenten las siguientes situaciones:

- Cuando se ajusta el propósito de la política del componente del SIG o los programas operativos y el indicador no mide el cumplimiento de este.
- Cuando el cumplimiento del indicador tenga un comportamiento recurrente del 100%.
- Cuando las fuentes de información no se encuentren disponibles.
- Cuando se ha realizado una revisión del comportamiento del indicador y el responsable del componente del SIG considera que no aporta a la toma de decisiones.

Ilustración 2. Flujo de actualización o eliminación de indicadores



Finalmente, de acuerdo con la periodicidad de los indicadores, se envía la solicitud del reporte de avance al responsable operacional del componente SIG / Gestores integrales, de acuerdo con el procedimiento **PT-ED-01 Seguimiento al modelo de planeación institucional**. Esta comunicación será remitida por parte de la OAP como máximo el primer día hábil del mes siguiente al corte de seguimiento.

4.3 REPORTE DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG

De acuerdo con la periodicidad de medición del indicador, el responsable operacional del componente SIG/ Gestor Integral deben consolidar de manera oportuna la información del reporte cuantitativo que corresponde a los valores de las variables y realizar un análisis de los resultados en el formato **F-ED-04 "Hoja de vida de indicador"**. Una vez se cuente con esta información, debe ser cargado en la herramienta definida o remitido a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), al correo gpcalidad@dnp.gov.co

4.4 REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO A INDICADORES SIG

Una vez efectuado el reporte de avance por la dependencia, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) tendrá tres (3) días hábiles para realizar la respectiva revisión. En caso de que el reporte sea rechazado por la OAP, la dependencia tendrá un (1) día hábil para realizar el ajuste y enviarlo nuevamente, y la OAP realizará la segunda revisión en el siguiente día hábil.

Si se presenta rechazo en la segunda revisión de la información presentada, la OAP deberá acompañar al responsable operacional del componente SIG /Gestor Integral en la corrección del reporte. Esto con el fin de finalizar la etapa de corrección dentro del día hábil del mes.

Del reporte oportuno realizado por los responsables, se obtiene la información necesaria para la elaboración de los informes de gestión de la entidad, los acuerdos de gestión y demás informes requeridos por los entes de control.

La verificación del reporte de la información se realiza de acuerdo con los criterios de coherencia, calidad y consistencia mencionados en el numeral 3.3.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: M-ED-02
		PÁGINA: 17 de 18 VERSIÓN: 2

Una vez verificado el reporte, si cumple con los criterios antes mencionados, la OAP procede a cargar la información en el **F-ED-05 “Tablero de Indicadores de Gestión del DNP”** y comunica a la dependencia.

Finalmente, la dependencia que no remita la información dentro de los plazos establecidos o que solicite un ajuste a la programación del mecanismo dentro del periodo de seguimiento, no podrá presentar el reporte correspondiente y deberá gestionar con la OAP la modificación una vez finalicen las etapas de seguimiento. Así mismo, la gestión de esta dependencia será afectada en los reportes mensuales de avance de Indicadores del SIG (ver numeral 4.5).

4.5 INFORMES DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES SIG

Se realizarán dos informes de seguimiento de indicadores SIG que serán publicados en la intranet y página web del DNP. El primero, corresponderá a un reporte mensual de avance que incluirá el Tablero de Indicadores de Gestión del SIG, cuyo contenido es el porcentaje de avance de cada indicador del componente del SIG, teniendo en cuenta la periodicidad de medición. Y el segundo, será un informe con periodicidad cuatrimestral diseñado para presentar resultados globales de la gestión del SIG y sus componentes.

Para este último, se tendrá en cuenta la información consolidada del cumplimiento de metas de los indicadores en el formato **F-ED-05 “Tablero de indicadores del DNP”**. La verificación del cumplimiento de metas se podrá realizar de acuerdo con la periodicidad establecida por cada una de las hojas de vida de los indicadores. Sin embargo, para efectos de elaboración del informe, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) presentará la información a corte del cuatrimestre inmediatamente anterior según el requerimiento.

La medición de la gestión de los componentes del SIG del DNP se realizará teniendo en cuenta todos los avances porcentuales de las metas de los indicadores que hacen parte del tablero de indicadores.

Por componente del SIG: el Sistema Integrado de Gestión (SIG) está constituido por componentes que se asocian a los modelos referenciales adoptados por la entidad. Cada uno de estos componentes, a su vez, cuentan con un propósito específico, que es medido a través de uno o varios indicadores. Para estos casos se medirá la gestión de la siguiente forma:

Gestión DNP por componente del SIG:
$$\frac{\sum \% \text{ cumplimiento metas Indicadores que hacen parte del componente}}{\sum \text{ número de indicadores del componente}}$$

4.6 MODIFICACIONES AL SEGUIMIENTO DE INDICADORES SIG

En el caso de que el responsable operacional del SIG considere que omitieron y/o incurrieron en alguna inconsistencia con respecto al reporte de seguimiento de los indicadores, podrán modificarlo de acuerdo con las siguientes orientaciones:

- El responsable operacional del componente SIG deberá informar los ajustes a realizar vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación (OAP).
- Las solicitudes de modificación al seguimiento se deben realizar antes de la apertura del corte de seguimiento siguiente al cual se identificó la inconsistencia.
- De acuerdo con los ajustes, se actualizarán únicamente los informes con periodicidad cuatrimestral, los mensuales mantendrán la información al momento de su generación.

 Departamento Nacional de Planeación	MANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: M-ED-02
		PÁGINA: 18 de 18 VERSIÓN: 2

5 RETROALIMENTACIÓN AL SEGUIMIENTO

De acuerdo con el seguimiento al Plan de Acción Institucional (PAI) y a los indicadores del SIG, en el caso que se presenten incumplimiento de los productos o metas de los indicadores, se deberá diligenciar una salida no conforme a través del formato, Consolidado de productos y/o salidas no conformes F-PG-22, de acuerdo con el Manual para la planeación y desarrollo de productos del DNP M-PG-04 remitirla a la oficina asesora de planeación.

Resultado de las salidas no conformes puede derivar en:

- Modificación a los indicadores (ver numeral 4.6) o materialización de un riesgo.
- Modificar el seguimiento debido a errores en la información reportada para el caso del Plan de Acción (ver numeral 3.5).

Fecha aprobación: 09 diciembre de 2024

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

 Libia Soledad Acosta Nino
Contratista Oficina Asesora de Planeación

ORIGINAL FIRMADO

 Diana Marcela Triana
Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación

ORIGINAL FIRMADO

 Claudia Mejía Fernández de Castro
Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

ORIGINAL FIRMADO

 Cristian Eduardo Oviedo Rodríguez.
Contratista Oficina Asesora de Planeación

ORIGINAL FIRMADO

 Isabel Cristina Ramírez Botero
Contratista Oficina Asesora de Planeación

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

 Ernesto Sandoval Diaz
Jefe Oficina Asesora de Planeación