	DIRECTIVA	Código: - 008
		Fecha: 03 ABR. 2017
		Página: 1 de 2

Bogotá D.C., 3 ABR. 2017

PARA: GERENTES Y FUNCIONARIOS DE TODOS LOS PROCESOS DE MIGRACION COLOMBIA.

DE: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

ASUNTO: ADOPCIÓN DE LA GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN Y EL FORMATO HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD

La autoevaluación del control y la gestión es uno de los mecanismos de verificación que le permite a la Entidad realizar seguimiento y evaluación periódica de su gestión, a través de la medición y análisis de la información generada por cada uno de los procesos, para el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.


Por lo anterior es necesario adoptar la guía para el control de la gestión, en su tercera versión, con el fin de evaluar de forma alineada el desempeño: institucional, de procesos e individual.

3. ALCANCE

Dirigido a todos los Gerentes y funcionarios de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de Migración Colombia.

4. MARCO LEGAL

- **Decreto 4062 de 2011.** Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.
- **Ley 872 de 2003.** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Decreto 943 de 2014.** Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- **Decreto 4485 de 2009.** Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.
- **Decreto 2913 de 2007,** por el cual se establece que el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad son complementarios, toda vez que

	DIRECTIVA	Código: - 008
		Fecha: 03 ABR. 2017
		Página: 2 de 2

tienen como propósito el fortalecimiento institucional, la modernización de las instituciones públicas, el mejoramiento continuo, la prestación de los servicios con calidad, la responsabilidad de la alta dirección y de los funcionarios en el logro de objetivos, por lo tanto, su implementación debe ser un procesos armónico y complementario.

- **Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000:2009**, numeral 5.3 Política de Calidad
- **Norma Técnica de calidad ISO 9001:2015.**
- **Resolución 968 de 2012**, por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
- **Resolución 0169 de 2012**, por la cual se establece como responsable de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS


5.1. Adoptar los siguientes documentos:

- Segunda versión de la hoja de vida del indicador. EDF.03 (v2)
- tercera versión de la guía para el control de la gestión. EDG.02 (v3)

5.2. Los documentos adoptados hacen parte integral del Manual de Proceso de Gestión Direccionamiento Estratégico y es de obligatorio cumplimiento.

5.3. La Oficina Asesora de Planeación debe socializar e implementar el presente documento del manual y debe identificar las respectivas oportunidades de mejora, así como gestionar la implementación de las mismas.

Cordialmente



JUAN CAMILO GONZALEZ GARZON
Representante de la Alta Dirección para el SIG


Anexo: Guía para el control de la gestión, EDG.02 (v3)
Formato Hoja de vida dl indicador, EDF.03 (v2)

Proyectó: Rolando Garnica Arias – Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1 Objetivos de la guía	2
2 Alcance.....	2
3 Marco legal	2
4 Marco Conceptual	4
4.1 Características de los indicadores	4
4.2 Cualidades de los indicadores	4
5 Niveles de los indicadores	4
6 Tipos de indicadores.....	5
6.1 De acuerdo al resultado	5
6.2 De acuerdo al tipo de información.....	6
7 Resultados del Indicador.....	6
8 Responsabilidades	6
9 Criterios de actualización	7
10 Glosario	7
11 Bibliografía	8

	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha 3 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 2 de 8

INTRODUCCIÓN

La autoevaluación del control y la gestión es uno de los mecanismos de verificación que le permite a la Entidad realizar seguimiento y evaluación periódica de su gestión, a través de la medición y análisis de la información generada por cada uno de los procesos, para el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.

En este sentido para realizar dicho control, se requiere contar con un sistema de monitoreo y alertamiento que le permita realizar un análisis ágil y tomar decisiones adecuadas, basadas en hechos y datos que suministren información precisa apoyada en indicadores, índices y cuadros generados de forma sistémica y periódica, los cuales le permitirán adoptar medidas correctivas para el logro de los objetivos propuestos y controlar que los procesos se muevan dentro de un rango deseable.

Uno de los principales elementos para el monitoreo, son los indicadores, los cuales se abordarán metodológicamente en la presente guía, pues a través de ellos se evaluarán de forma alineada el desempeño: institucional, de procesos e individual.

1 Objetivos de la guía

- Conceptualizar los aspectos importantes que soportan el diseño y la formulación de indicadores.
- Orientar a los funcionarios sobre la importancia de los indicadores en el control de la gestión por procesos.
- Dar conocer las características que debe contener un indicador, así como los criterios que se requieren para su definición.

2 Alcance

La presente guía es aplicable por todos los Gerentes de procesos y Funcionarios para medir la gestión institucional, los procesos y el desempeño individual.



3 Marco legal

- **Ley 42 de 1993.** Estatuto de Control Fiscal, a cargo de la Contraloría General de la República, precisa el control de gestión en el examen de eficiencia y eficacia de las entidades públicas.
- **Ley 87 de 1993.** Estatuto Básico del Control Interno, en su artículo 8 determina que, como parte de la aplicación de un apropiado Sistema de Control Interno, el representante legal de cada organización deberá velar por el establecimiento

	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha: 03 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 3 de 8

formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes.

- **Ley 190 de 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”, en el parágrafo del artículo 48 establece: *“todas las entidades públicas diseñarán y revisarán periódicamente un manual de indicadores de eficiencia para la gestión de los servidores públicos, de las dependencias y de la entidad en su conjunto, que deberán responder a indicadores generalmente aceptados.”*
- **Ley 489 de 1998.** Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública”, en su artículo 17, numeral 5, establece que las políticas de Desarrollo Administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional tendrán en cuenta entre otros aspectos, metodologías para medir la productividad del trabajo e indicadores de eficiencia y eficacia.
- **Ley 872 de 2003.** Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Decreto 2145 de 1999,** “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 4110 de 2004.** Por el cual se reglamenta la ley 872 de 2003 y adopta la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004”, que establece los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicio.
- **Decreto 4485 de 2009.** Por el cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión pública. NTCGP 1000:2009.
- **Decreto 4062 de 2011.** Señala que corresponde a la Oficina Asesora de Planeación: Diseñar los indicadores de gestión y resultados para el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional; así como, de los diferentes programas, proyectos y planes de acción. Así mismo, elaborar y actualizar en coordinación con las demás dependencias, los manuales de procesos y procedimientos y demás herramientas de gestión.
- **Decreto 943 de 2014,** “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
- **Documento CONPES 3294 de 2004,** Renovación de la Administración Pública: Gestión por Resultados y Reforma del sistema Nacional de Evaluación.
- **Circular 06 de 2008.** Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades del Estado obligadas por la Ley 872 de 2003, su Decreto 4110 de 2004 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

 	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha: 03 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 4 de 8

4 Marco Conceptual

¿Qué son los indicadores?

Son variables cuantitativas o cualitativas que permiten observar las tendencias o comportamientos que registra un objeto, fenómeno o proceso, con respecto a objetivos y metas previstas, y sirven como referentes de comparación.

¿Para qué sirven los indicadores?

- Motivan en la consecución de metas retadoras y generan un proceso de mejora continua.
- Impulsan la eficacia y eficiencia en las actividades.
- Contribuyen al desarrollo y crecimiento tanto personal como del equipo de trabajo.
- Generan un proceso de innovación de trabajo diario.
- Son un medio para ayudar a la Entidad a lograr sus propósitos.

4.1 Características de los indicadores

Los indicadores deben ser fijados de forma clara, concisa y precisa conforme al standar SMART (inteligente en inglés), el cual señala cinco criterios para su definición:

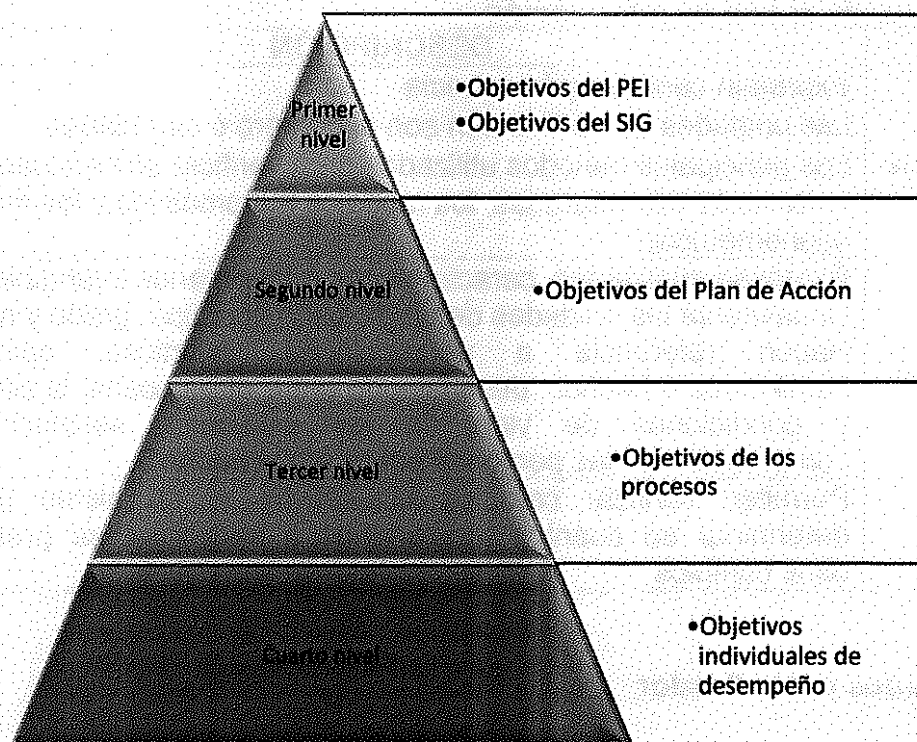
1. **Específicos.** Los objetivos deben ser claros y concretos, otorgándole un valor concreto
2. **Medible.** Debe ser posible cuantificarlo para compararlo con el objetivo y en caso de desviaciones, decidir las medidas correctivas a tomar.
3. **Alcanzable.** Debe ser viable la consecución de los objetivos
4. **Realista.** El objetivo que se requiere alcanzar debe corresponder a la capacidad de la Entidad para dar respuesta.
5. **Limitado en el tiempo.** El objetivo debe establecerse para un período de tiempo concreto

4.2 Cualidades de los indicadores

- **Entendibles:** definidos de forma clara y sin ambigüedades.
- **Sencillos:** de fácil manejo e interpretación.
- **Que agregue valor:** el contenido del indicador debe permitir a la entidad identificar alertas para la toma de decisiones. Si un indicador no facilita la toma de decisiones, no debe mantenerse.

5 Niveles de los indicadores

Dependiendo del objetivo que requiera medirse, los indicadores tendrán el siguiente nivel:




6 Tipos de indicadores

Luego de determinar qué se quiere medir, es necesario definir el tipo de indicador a utilizar.

6.1 De acuerdo al resultado

TIPO	MIDE	RESPONDE A	MODELO INDICADOR
Indicadores de eficacia	Cumplimiento metas, gestión, actividades	¿QUÉ HACE?	<ul style="list-style-type: none"> • De producto • De logro
Indicadores de eficiencia	Empleo recursos, insumos	¿CÓMO SE REALIZA?	<ul style="list-style-type: none"> • De producto • De logro
Indicadores de efectividad	Cumplimiento propósitos, resultados, productos, impacto	¿PARA QUÉ SE REALIZA?	<ul style="list-style-type: none"> • De efecto • De impacto

	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha 3 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 6 de 8

6.2 De acuerdo al tipo de información

TIPO	DESCRIPCIÓN
Cuantitativos	Expresan cantidad y frecuencia Las unidades de verificación son el número ó cantidades. Los principales métodos utilizados para verificar son encuestas, entrevistas estructuradas, los modelos matemáticos y los modelos econométricos.
Cualitativos	Expresan cualidades, características o fenómenos intangibles Usualmente las unidades de verificación son: tipo, grado y nivel. Hacen referencia a percepciones, prácticas, opiniones, habilidades o hechos; describiendo entre otras cosas, la situación y condiciones de vida de las personas, satisfacción y comprensión de las personas sobre algún hecho.
Mixtos	Permiten verificar cambios cualitativos y, al mismo tiempo, determinar en cuántos funcionarios o instancias se presentan esos cambios.

7 Resultados del Indicador

Los resultados que se registren en la Hoja de Vida del Indicador estarán acompañados de un auxiliar, el cual tendrá como propósito explicar el origen de las cifras. Cuando aplique, el detalle se discriminará por regional.

Cuando el resultado del indicador esté en rojo durante dos periodos consecutivos y no muestre tendencia a mejorar, se establecerá un plan de mejora conforme a los formatos que se tienen establecidos para tal fin.

8 Responsabilidades

Corresponde a cada gerente de proceso la formulación, seguimiento, medición, análisis, evaluación y reporte de sus indicadores ante la Oficina Asesora de Planeación. De igual manera, corresponde a cada gerente de proceso la toma de decisiones sobre el mejoramiento del proceso y las acciones de mejora a las que haya lugar.

La Oficina Asesora de Planeación prestará apoyo y asesoría a los procesos en la etapa de formulación de los indicadores.

 	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha 03 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 7 de 8

9 Criterios de actualización

Las modificaciones de los indicadores que surjan por su aplicación, evaluación, interpretación o cambio en la unidad de medida, serán ejecutadas por cada uno de los responsables de los procesos dando aviso y justificando los cambios a la Oficina Asesora de Planeación.

10 Glosario¹

- **Efecto:** Es el resultado de una acción, que puede darse en el corto, en el mediano o en el largo plazo.
- **Evaluación:** Valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos.
- **Fórmula de cálculo:** Corresponde a una descripción de los cálculos y datos necesarios para obtener un valor cuantitativo del indicador.
- **Fuente de información:** Personas, instituciones, grupos y/o documentos que contienen información a partir de la cual es posible extraer datos útiles para generar información evaluativo.
- **Gestión:** Grupo de acciones necesarias para transformar determinados insumos en productos, en un período determinado y en el marco de una política, programa o proyecto en particular.
- **Indicador:** Un instrumento a partir del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.
- **Línea de base:** Datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con lo cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas.
- **Medio de verificación:** Fuentes y flujos de información disponibles para verificar los logros y avances reportados por el indicador respecto a los objetivos definidos.
- **Meta:** Valor esperado (objetivo) que espera alcanzar un indicador en un período específico.
- **Objetivo:** Afirmación clara que expresa una intervención a través de una acción específica.
- **Periodicidad del indicador:** Corresponde al período de tiempo esperado entre una medición y otra.

Política: Criterios o lineamientos generales elegidos para abordar las prioridades de la agenda pública y orientar las decisiones respecto a una necesidad o

¹ Tomado de la Guía metodológica para la formulación de indicadores. Departamento Nacional de Planeación. 2009

	GUÍA PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN	Fecha 03 ABR. 2017
		Código: EDG.02 (v3)
		Página 8 de 8

situación de interés público. Se ejecuta a través de estrategias, programas, proyectos específicos y no necesariamente está delimitada en términos de tiempo, cronograma o presupuesto.

Programa: Estrategias de acción cuyas directrices determinan los medios que, articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno a varios objetivos de la parte general del Plan Nacional de Desarrollo. Conjunto de intervenciones homogéneas, reagrupadas para alcanzar objetivos globales.

Proyecto: Operación no divisible, dirigida hacia el logro de objetivos puntuales, delimitada en cuanto al tiempo y al presupuesto dispuestos para su ejecución.

11 Bibliografía

Guía Metodológica para la formulación de indicadores. Departamento Nacional de Planeación. 2009

PROCESO	Nombre del proceso al cual pertenece el indicador			
DEPENDENCIA	Subdirección responsable del proceso			
CARGO RESPONSABLE	Cargo del Gerente de Proceso responsable del indicador			
NOMBRE	Nombre que identifica el indicador			
OBJETIVO	¿Qué se espera obtener con el indicador, cuál es la finalidad, qué busca medir?			
FÓRMULA	Relación matemática para calcular el indicador			
FUENTE DE INFORMACIÓN	Relaciona el sistema o la fuente de donde se obtiene la información para el cálculo del indicador			
META	Valor crítico de medición	Valor de alerta que aleja la consecución del proceso	Propósito máximo deseado	
MEDIDA	Define cómo se expresa el indicador (porcentaje, tiempo, días, pesos, cantidad, etc)			
FRECUENCIA	Establece la periodicidad de medición (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, otro)			
APORTE	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS DEL SIG	PROCESO	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DETALLE	Incidencia con el objetivo estratégico	Incidencia con los objetivos del Sistema Integrado de gestión	Incidencia en el cumplimiento del objetivo del proceso	Alineación del desempeño individual con el desempeño del proceso
TIPO DE INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> * Eficacia. Relación en el cumplimiento de metas, gestión, actividades * Eficiencia. Grado en que se emplean los recursos, insumos utilizados * Efectividad. Mide el cumplimiento de propósitos, resultados, productos e impacto 			
RESULTADOS	Se incluyen los datos que resultan de la medición del indicador			
ANÁLISIS	Descripción de las razones del cumplimiento e incumplimiento frente a la meta establecida, así como los factores que inciden en la tendencia del resultado El análisis no debe ser mayor a 300 caracteres y deberá incorporar logros o alertas			
PLAN DE MEJORA	Descripción de las acciones que le permitirán mejorar el desempeño del indicador, ante el incumplimiento de la meta			
GRÁFICA				

NOMBRE DEL INDICADOR

