CULTURED
BOGOTÁ

INSTRUCTIVO CULTURED MÓDULO DE INDICADORES

TABLA DE CONTENIDO

1. Prologo....3
2. Introducción....3
3. Objetivo....4
4. Alcance....4
5. Responsables....4
6. Definiciones....4
7. Desarrollo documento....6
8. Submódulo de indicadores....6
1. SUBMENÚ DE FORMULACIÓN....7
1.1 Registro del indicador....7
1.2 Revisión de indicadores....31
2. SUBMENÚ DE CONSULTAS Y REPORTES....32
2.1 Consultas y reportes....32
3. SUBMENÚ DE SEGUIMIENTO....34
3.1 Registro Seguimiento....34
4. SUBMENÚ CONFIGURACIÓN....38
4.1 Periodos de cierre....38
4.2 Clases de indicadores....40
4.3 Rangos de gestión....41
4.4 Gestión de roles....43
9. Control de cambios....44
10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación....45

1. Prologo

En el marco del convenio interadministrativo 277 de 2023, que tiene como objeto *"Aunar esfuerzos humanos, técnicos, tecnológicos y administrativos entre la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA y Canal Capital, mediante la transferencia de conocimiento y el uso, mejora e integración de datos y desarrollos de software, propiedad de las entidades participantes del convenio, que aporten en la construcción e implementación de un único Sistema de Información Misional para el Sector, CULTURED_BOGOTÁ o el que haga sus veces"*, se ha adaptado con base al Manual de Usuario Funcional del Submódulo de indicadores desarrollado por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, con el fin de establecer los lineamientos generales para el manejo de dicho modulo.

2. Introducción

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (SCRD) es la entidad responsable de implementar políticas, planes, programas y proyectos para garantizar que los ciudadanos del Distrito Capital tengan acceso a sus derechos culturales en las áreas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza, música, arte, ciencia y tecnología.

Para lograr esto, la entidad ha implementado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, actualizando su plataforma estratégica para orientar su gestión hacia resultados efectivos. En este contexto, se han creado lineamientos para construir los indicadores de la entidad, utilizando metodologías desarrolladas por entidades formuladoras de políticas en Colombia como el DNP y el DANE, así como los lineamientos en esta materia por parte del DAFP

Con el fin de facilitar la formulación, utilización, seguimiento y evaluación de los indicadores de acuerdo con el MIPG, se ha creado un instructivo que abarca cada submenú del submódulo de indicadores del sistema de gestión y planeación institucional, CULTURED.

3. Objetivo

Permitir al/los usuarios(s) responsable de la formulación de indicadores, el acceso, creación, diligenciamiento, parametrización, implementación y seguimiento de los indicadores de la entidad, a través del módulo de indicadores del sistema de gestión y planeación – CULTURED.

4. Alcance

El documento abarcará los submenús que contiene en submódulo de indicadores del sistema información para la planeación y gestión institucional – CULTURED, en donde se explicará el paso a paso para la formulación y seguimiento de los indicadores de la entidad.

5. Responsables

❖ **Primera línea de defensa**

Los líderes de proceso o unidades de gestión, dentro de su rol de Autocontrol, deben:

- Formular y hacer seguimiento a los indicadores del área.
- Realizar ejercicios de autocontrol de los resultados de los indicadores
- Designar el responsable de seguimiento y reporte de los indicadores

❖ **Segunda línea de defensa**

La Oficina Asesora de Planeación, debe:

- Establecer una metodología para realizar la autoevaluación o monitoreo de los indicadores de gestión
- Realizar autoevaluaciones o monitoreos al cumplimiento de las metas establecidas
- Servir como pilar, orientador, facilitador y articulador con las unidades de gestión para la formulación, seguimiento y monitoreo de los indicadores

6. Definiciones

Indicadores: Es una representación cuantitativa o cualitativa, que se establece mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante

con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado.

Indicadores de desempeño: Son medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y/o la gestión de una institución.

Indicadores de eficacia: Es el grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados.

Indicadores de eficiencia: Miden la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados (temporales, físicos, presupuestales, tecnológicos, humanos) para la consecución del mismo.

Indicadores de calidad: Miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez satisfacción a la hora de brindar bienes u ofrecer servicios.

Indicadores de resultado: Son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser incididos por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública

Indicadores de efectividad: buscan identificar, a través de metodologías minuciosas, los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos planes, programas y proyectos o haber recibido diferentes bienes o servicios.

Indicadores de producto: Mide el impacto que puede llegar a tener el desarrollo de un determinado programa dentro de un grupo social de incidencia ya sea a corto, mediano o largo plazo, a través de la medición de la cantidad de bienes o servicios producidos por una entidad.

Indicadores de resultados finales: Miden los resultados esperados luego de la finalización de la implementación de programas, el desarrollo de proyectos o después de recibidos los bienes o servicios.

Línea base: Es el valor de referencia o punto de partida para realizar el monitoreo y seguimiento del indicador, asimismo brinda información respecto al comportamiento o panorama inicial.

Meta: Permite establecer límites o niveles máximos de logro a alcanzar en el indicador.

Clasificación: Es una lista o relación ordenada de cosas con arreglo a un criterio determinado.

Categoría: Es una clase que resulta de una clasificación de cosas según un criterio o jerarquía.

Tipo: Es un modelo que reúne los caracteres esenciales de un conjunto.

7. Desarrollo documento

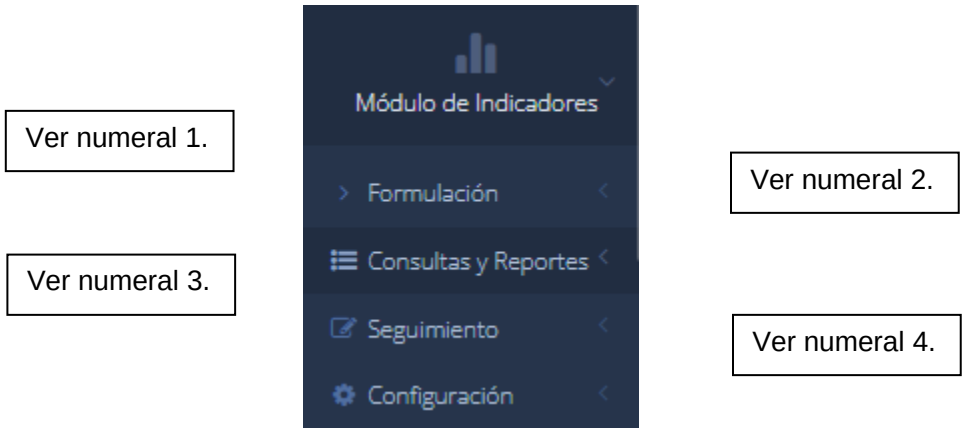
El documento abarcará los submenús que contiene en submódulo de indicadores del sistema información para la planeación y gestión institucional – CULTURED, abarcará los submódulos: 1. formulación, 2. Consultas y reportes, 3. Seguimiento y 4. Configuración.

8. Submódulo de indicadores

El Submódulo de indicadores tiene como finalidad establecer los lineamientos para la formulación, seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión de la entidad, a través del uso del Sistema de Información para la planeación y gestión institucional CULTURED.

Como se observa en la imagen 1, el submódulo de indicadores se compone de 4 submenús (formulación, consulta y reportes, seguimiento y configuración).

Imagen 1. Módulo de indicadores



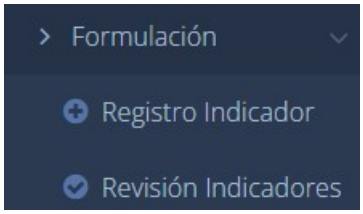
Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Cada uno de estos submenús contiene una lista plegable para realizar las siguientes acciones, como se detalla a continuación:

1. SUBMENÚ DE FORMULACIÓN

1.1 Registro del indicador

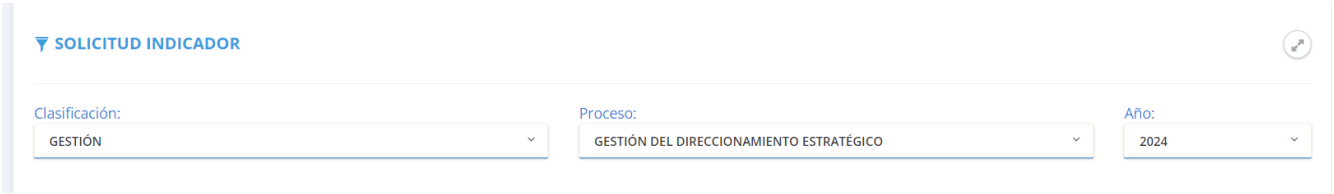
Imagen 2. Registro indicadores



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

En este apartado se realiza el registro de la hoja de vida, la definición de actividades y anualización del indicador para el cuatrienio, para crear el indicador se debe establecer su Clasificación, Proceso y año correspondiente de acuerdo con las opciones de las listas desplegables (ver imagen 3)

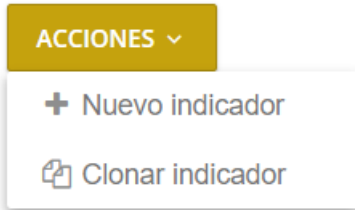
Imagen 3. Solicitud indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Una vez se seleccionen los parámetros se debe dar clic en BUSCAR lo cual habilitará los indicadores existentes y la opción de crear, desde el cual se podrá *Clonar el indicador* o *Nuevo indicador* (ver imagen 3).

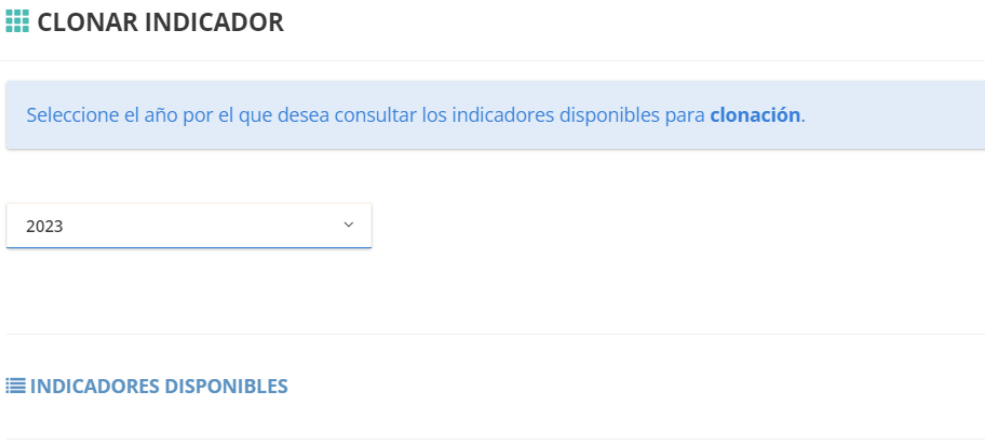
Imagen 4.Acciones Solicitud indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Clonar indicador: se utiliza como plantilla un indicador ya existente para crear el nuevo indicador. Se debe seleccionar la vigencia y el indicador existente (indicadores disponibles).

Imagen 5. Clonar Indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Nuevo indicador: crear un indicador desde cero.

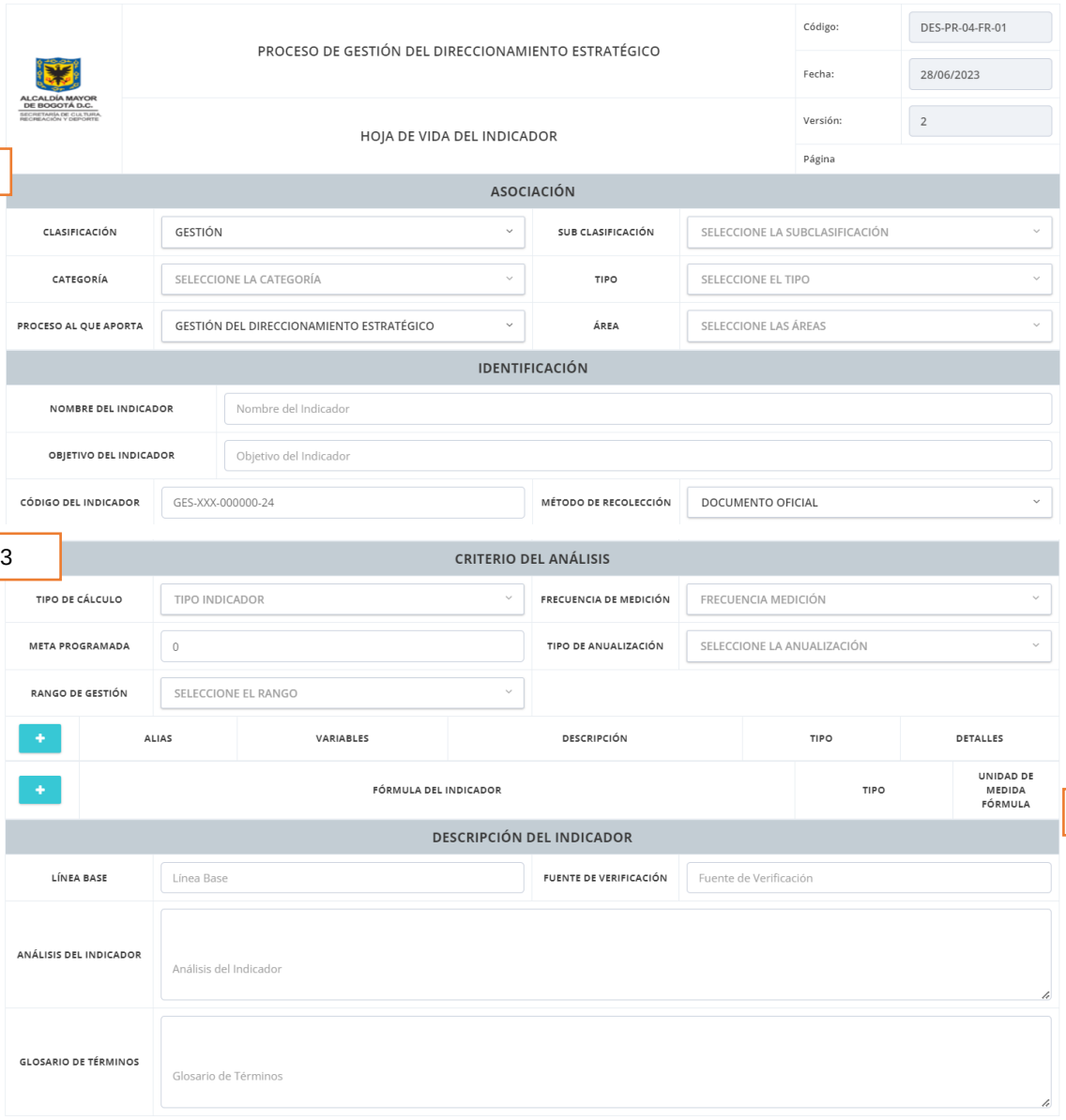
Para ambos casos se tendrá que tener en cuenta la siguiente información.

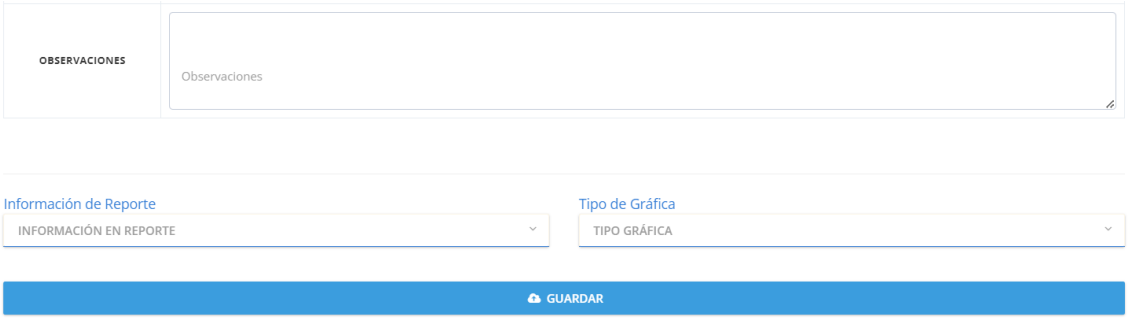
Imagen 6. Registro hoja de vida

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

A. Registro de hoja de vida de indicador: A continuación, se detalla el paso a paso del diligenciamiento de la hoja de vida del indicador.

Imagen 7. Hoja de vida del indicador





Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

En la hoja de vida se detallan los diferentes campos que se deben asociar para la formulación del indicador, los cuales se describen a continuación

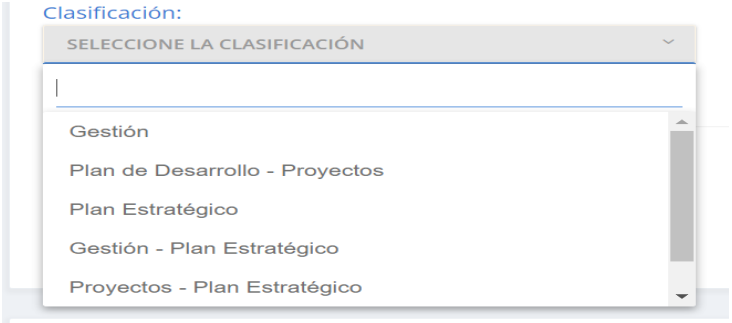
1.1.1 ASOCIACIÓN: Se deben relacionar las clasificaciones, categorías y tipos de los indicadores:

Imagen 8. Campos de asociación

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.1.1 Clasificación: El indicador se podrá clasificar en:

Imagen 9. Clasificación del indicador

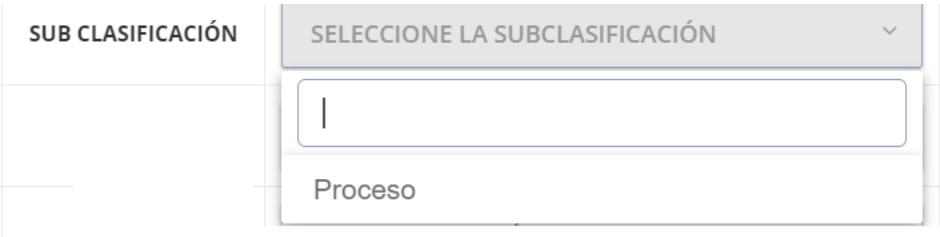


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

- Proyectos: serán los indicadores que se formulan para el cumplimiento de metas de los proyectos de inversión.
- Gestión: serán los indicadores que medirán el que hacer de los procesos de la entidad.
- Plan estratégico: serán los indicadores que medirán el avance en el plan estratégico institucional.
- Proyectos-Gestión-Plan estratégico: serán los indicadores que están alineados al cumplimiento de proyectos de inversión, gestión y plan estratégico.

1.1.1.2 Subclasificación: El indicador se podrá subclasificar así:

Imagen 10. Subclasificación del indicador

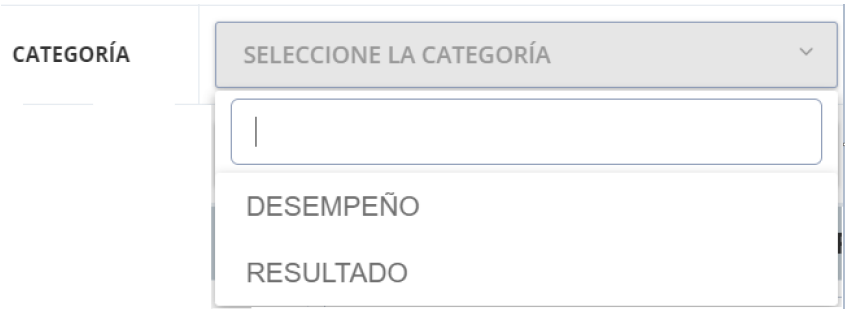


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

- Proceso: se asociará este campo cuando la preselección de clasificación sea gestión.
- Política: se asociará este campo dependiendo de la clasificación inicial (proyecto, gestión, plan estratégico)
- Planes: se asociará este campo dependiendo de la clasificación inicial (proyecto, gestión, plan estratégico)
- Mapa de aseguramiento: se asociará este campo cuando la preselección de clasificación sea gestión.
- Riesgos: se asociará este campo cuando la preselección de clasificación sea gestión.

1.1.1.3 Categoría: El indicador se dividirá en las siguientes categorías:

Imagen 11. Categorías del indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

- Desempeño: se deben construir a partir de la caracterización del proceso con base en el objetivo del mismo. En este objetivo, nos permite crear los indicadores de desempeño (eficacia, eficiencia y calidad) a partir del ¿Qué? y ¿Cómo?, qué son las preguntas que debe responder las dos primeras preguntas en la formulación del objetivo.
- Resultado: se pueden a partir de las salidas definidas en el ciclo PHVA, específicamente en el hacer, verificar y el actuar, es decir es el ¿Para qué? (efectividad, producto, resultados finales).

1.1.1.4 Tipo: se vinculan dependiendo de las categorías mencionadas anteriormente:

Imagen 12. Tipo del indicador

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Desempeño

- Eficacia: Define el ¿Qué? del objetivo planteado en la caracterización del proceso.
- Eficiencia: Define el ¿Cómo? del objetivo planteado en la caracterización del proceso. En este caso se habla de los recursos (tiempo, talento humano, recurso tecnológico, etc).

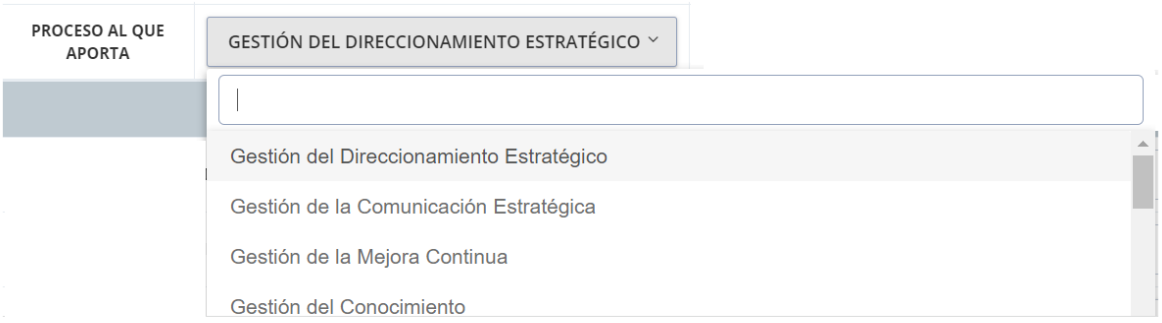
- Calidad: Miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez satisfacción a la hora de brindar bienes u ofrecer servicio

Resultados:

- Efectividad (efecto o impacto): Define el ¿Para qué? del objetivo planteado en la caracterización del proceso
- Producto: Miden el impacto que puede llegar a tener el desarrollo de un determinado programa dentro de un grupo social de incidencia ya sea a corto, mediano o largo plazo, a través de la medición de la cantidad de bienes o servicios producidos por una entidad.
- Resultados Finales: Evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios.

1.1.1.5 Proceso al que aporta: este campo solo se habilitará, si en la clasificación y sub clasificación se ha seleccionado los campos de Gestión y Proceso, en donde se enlistan todos los procesos establecidos en la entidad.

Imagen 13. Proceso al que aporta el indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.1.6 Área: este campo solo se habilitará, si en la clasificación y sub clasificación se ha seleccionado los campos de Gestión y Proceso, una vez se desplieguen el listado de áreas, se debe seleccionar una opción.

Imagen 14. Área a la que pertenece el indicador

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.2 IDENTIFICACIÓN: Se deben identificar nombre, objetivo, código y método de recolección de la información del indicador, así:

Imagen 15. Campos de identificación

1.1.2.1

1.1.2.2

1.1.2.3

1.1.2.4

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

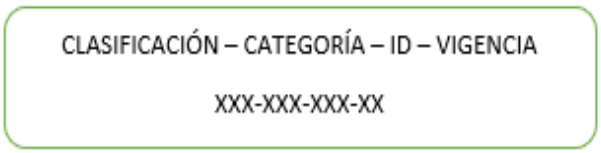
1.1.2.1 Nombre del indicador: Debe ser un reflejo del objetivo que se quiere medir, además de ser sencillo y concreto.

1.1.2.2 Objetivo del Indicador: Debe seguir la estructura definida en la Guía para la Formulación y Monitoreo de indicadores de desempeño y resultado (Qué se va a realizar (verbo en infinitivo) + Mediante qué (uso de los recursos) + Para qué (lo que desea transformar o lo

que desea lograr), así como los criterios de formulación y las características SMART. De igual forma es necesario que el objetivo de este indicador se construya para el cuatrienio.

1.1.2.3 Código del indicador: Se generará automáticamente a partir de la asociación definida en el literal A. Como se muestra a continuación:

Imagen 16. Codificación del indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.2.4 Método de recolección: Debe elegir el método para recolectar la información que será el insumo para la formulación del indicador, puede contener los siguientes campos:

Imagen 17. Método de recolección de la información del indicador

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

- Documento oficial: Documentos publicados en la intranet o página web de la entidad.
- Encuesta: Documentos descriptivos que reflejan la recopilación de datos mediante cuestionarios.

- Entrevista: Intercambio de ideas u opiniones mediante una conversación que se da entre dos o más personas.
- Estadísticas: Conjuntos de datos numéricos para obtener, a partir de ellos, inferencias basadas en el cálculo de probabilidades.
- Evaluación: Documentos elaboradas bajo parámetros específicos, que brindan soportes de análisis frente a una determinada acción.
- Informe: Documento que detalla el estado de una cosa u objeto de análisis, sobre las circunstancias que rodean un hecho, estado en el que se encuentra, entre otros.
- Inspección: Documento que reúne características físicas significativas para determinar cuáles son normales y distinguirlas de aquellas características anormales. En este sentido, es posible desarrollar inspecciones de empresas o comercios para verificar que cumplan la ley.
- Publicación: Documentos o información publicada o difundida.
- Registros contables: Documentos físicos de todas las operaciones dentro de las organizaciones.

1.1.3 CRITERIO DE ANÁLISIS: Permite identificar el tipo de cálculo, la frecuencia de medición, meta programada, tipo de anualización y rango de gestión, como se detalla a continuación:

Imagen 18. Campos de criterio de análisis

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.3.1 Tipo de Cálculo: Se encuentran las siguientes opciones:

- Simple: Indicador con tipo de cálculo lineal
- Compuesto: Indicador que se compone de indicadores simples, es decir, se formula en un índice, promedio ponderado, tasa, entre otros.

1.1.3.2 Frecuencia de medición: Determinar la periodicidad de medición y recolección de la información de acuerdo con los siguientes periodos definidos para cada vigencia que aportan a la meta de cuatrienio:

- Mensual: reporte mes a mes
- Trimestral: reporte cada 3 meses
- Cuatrimestral: reporte cada 4 meses
- Semestral: reporte cada 6 meses
- Anual: reporte cada año

1.1.3.3 Meta programada: Establecer la meta que se busca cumplir con la formulación del indicador (ver a detalle la DES-PR-04-GU-01 Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado). Es importante que se define una meta para cada uno de las vigencias, así como para el cuatrienio.

1.1.3.4 Tipo de anualización: Se establece una anualización del indicador que corresponde al cuatrienio y dentro de cada indicador, en los siguientes términos:

- Suma: La sumatoria de la anualización debe ser igual a la cantidad programada para la meta del proyecto o proceso.
- Creciente: El valor programado para cada año es el mismo, y debe ser igual a la cantidad programada para la meta del proyecto o proceso y los años no se suman para obtener la cantidad total de la meta.

- Constante: El valor programado para cada año incluye el del año anterior. De forma progresiva, en cada año se va alcanzando la cantidad programada para la meta del proyecto o proceso. El valor programado debe ser igual o mayor al anterior y, el último año debe ser igual a la magnitud total definida para la meta del proyecto o proceso.
- Decreciente: El valor programado para cada año es menor durante la vigencia, debe ser igual a la cantidad programada para la meta del proyecto o proceso definido.

Dado que tipo de anualización (suma, creciente, constante, decreciente) se tendrá entonces al interior de cada vigencia que tener en cuenta estos tipos de anualización.

Ejemplo 1: En este caso, el indicador de la Secretaría de Cultura se enfoca en el número de asistentes a eventos culturales patrocinados por la entidad.

- ✓ Meta de cuatrienio: Aumentar el número de asistentes a eventos culturales patrocinados por la Secretaría en un 24% en comparación con el cuatrienio anterior.
- ✓ Meta Anual: Para cumplir con la meta del cuatrienio, la Secretaría debe aumentar el número de asistentes en un 6% cada año.
- ✓ Meta mensual: A lo largo del año, la Secretaría debe garantizar un aumento constante en el número de asistentes a los eventos culturales patrocinados, logrando un incremento del 0.5% en el número de asistentes cada mes.

En este caso, el indicador se estableció para un período de cuatro años y se anualiza de manera **constante**. Además, se define una meta constante dentro de cada período mensual, esto se debe adaptar según corresponda.

Tabla 1. Ejemplo meta del indicador mensual, anual y cuatrienio

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	***Total mensual***	***Total Anual***	***Total Cuatrienio***
0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	0,5%	6%	24%

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Análisis: En el caso del indicador se debe mantener un esfuerzo de meta constante tanto para los periodos mensuales, anuales para finalmente alcanzar la meta del cuatreño.

Ejemplo 2: En este caso si tenemos el indicador formulado a cuatro (4) años se estableció un tipo de anualización **creciente**, dentro de cada periodo (es decir, de acuerdo con la periodicidad definida (mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual) y se tiene también una meta creciente dentro de esa periodicidad.

- ✓ Meta de cuatrienio: A cuatro años, la meta es atender el 100% de solicitudes allegadas al área.
- ✓ Meta Anual: Para cumplir con la meta del cuatrienio, puedo ir incrementando mi meta dentro de cada vigencia, entonces: para año 1, la meta es atender 80%; para año 2, la meta es atender 85%; para el año 3, la meta es atender 95%; para el año 4, la meta es atender el 100%, es decir que, a lo largo de los cuatro años, yo tengo metas incrementales que al final, me permiten llegar a cumplir con la meta del cuatreño.
- ✓ Meta mensual: Dentro de cada vigencia es importante poder cumplir con la meta establecida para cada una de las vigencias, por lo que, al interior de la vigencia, el indicador deberá comportarse de manera incremental

Tabla 2. Ejemplo meta del indicador mensual – AÑO 1

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	***Total Mensual***	***Total Año 1***
10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	60%	70%	80%	80%	80%

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Tabla 3. Ejemplo meta del indicador mensual – AÑO 2

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	***Total, Mensual***	***Total Año 2***
10%	20%	30%	40%	45%	50%	55%	60%	65%	70%	80%	85%	85%	85%

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Tabla 4. Ejemplo meta del indicador mensual – AÑO 3

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	***Total Mensual***	***Total Año 3***
5%	25%	30%	35%	50%	56%	60%	62%	65%	75%	85%	95%	95%	95%

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Tabla 5. Ejemplo meta del indicador mensual – AÑO 4

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep.	Oct	Nov	Dic	***Total Mensual***	***Total Año 4***
15%	25%	35%	45%	50%	55%	60%	65%	75%	85%	95%	100%	100%	100%

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

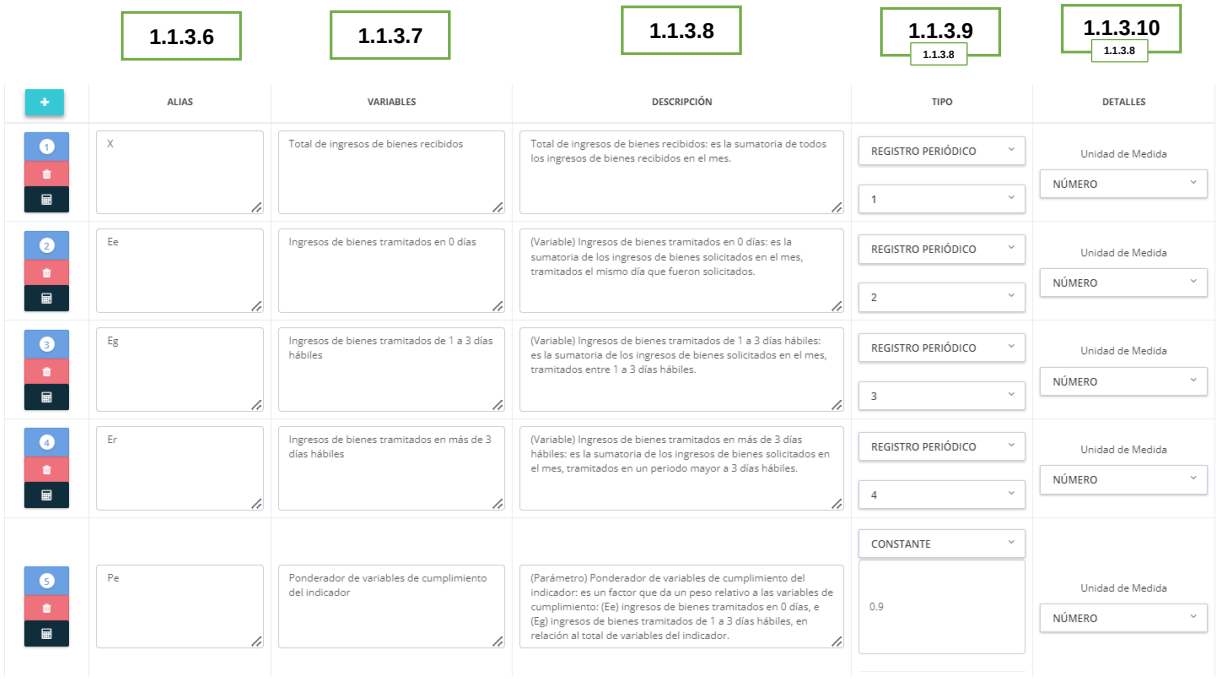
Análisis: En ese sentido, el ejemplo permite inferir que, si bien se tiene una meta de cuatrienio creciente, por tanto, la meta anual deberá mantenerse creciente para cumplir con lo establecido. Adicionalmente, el comportamiento mensual que se tiene a lo largo de la vigencia debe también mantener metas crecientes para conseguir cumplir tanto con la meta de la vigencia, como la del cuatrienio.

1.1.3.5 Rango de gestión: se debe establecer el rango de gestión que definirá la colorimetría de los indicadores. En caso de requerir un rango diferente a los expuestos puede incluirlo en el submenú de configuración. Tener en cuenta la colorimetría definida en *DES-PR-04-GU-01 Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado.*

CÁLCULO DEL INDICADOR

Para el cálculo del indicador se debe tener en cuenta: alias, variables, descripción de las variables, tipo y detalles:

Imagen 19. Campos de criterio de análisis de variables



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.3.6 Alias: Expresión que se le asigna a las variables (usualmente se emplean letras como X, Y, Z)

1.1.3.7 Variables: Es una característica, cualidad o propiedad observada que puede adquirir diferentes valores y es susceptible de ser cuantificada o medida. En este caso de debe definir las variables que se van a usar para el cálculo del indicador.

1.1.3.8 Descripción: Se brinda una breve descripción de las variables determinadas.

1.1.3.9 Tipo: se debe identificar el tipo de variable, como se observa a continuación:

- Constante: se asigna este criterio a las variables que no cambian en la ecuación.
- Registro periódico: se asigna este criterio, a los valores y variables que se registren para alimentar el indicador
- Resultado: se asigna este criterio a la variable que brinda el resultado de la operación del indicador.

1.1.3.10 Detalle: Descripción de unidad de medida y fuente de información de las variables.

- Unidad de medida: definir si la unidad de medida de la variable es número o porcentaje
- Fuente de información: definir la fuente de información de la variable

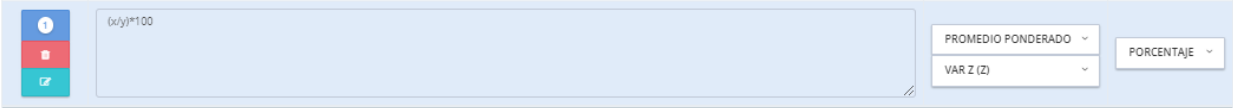
FORMULA DEL INDICADOR

Para la formula del indicador se debe tener en cuenta los siguientes campos:

1.1.3.11 Formula del indicador: Para realizar la parametrización de la formula del indicador, es necesario tener en cuenta.

Editar formula

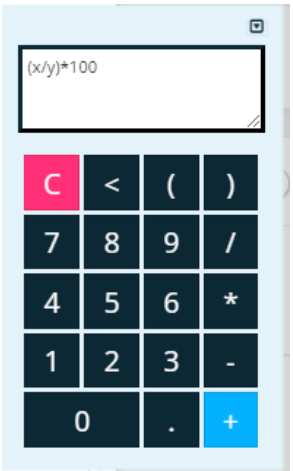
Imagen 20. Campos de estructuración de formula del indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Una vez seleccionado el campo *Editar Formula*, aparecerá una ventana emergente con la calculadora (ver imagen 20), la cual permitirá ingresar las variables que harán parte de la formula del indicador.

Imagen 21. Calculadora para la formulación del indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Para realizar el ingreso de las variables deberá:

- Seleccionar en las variables, la opción de la calculadora

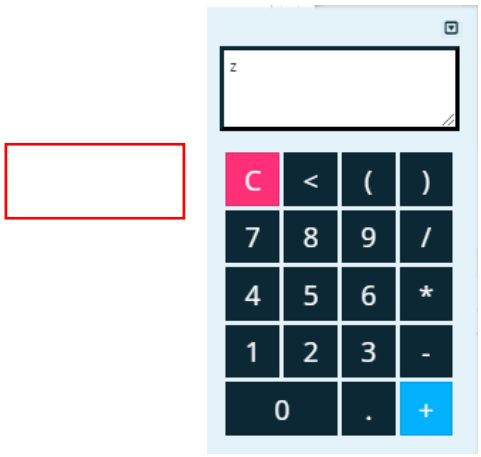
Dar clic para ingresar en formula

Imagen 22. Ingresar variables en calculadora

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

- Una vez se dé clic en el botón “calculadora”, se ingresará la variable a la calculadora general, que hará parte de la formula del indicador

Imagen 23. Variable ingresada en la calculadora



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

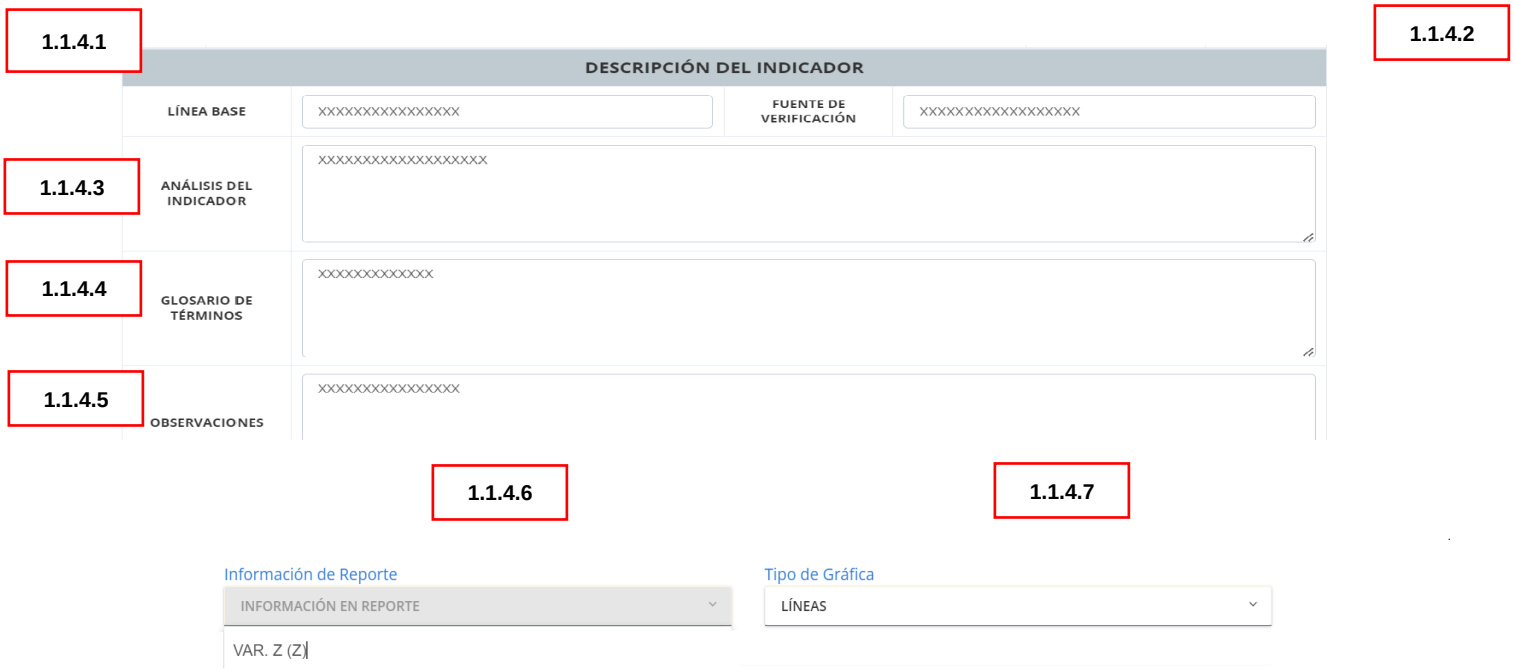
- Una vez ingresada la información en la calculadora general, en el campo de fórmula de indicador, se reflejarán los campos ingresados.

Imagen 24. Visualización de formula

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.4 DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR: Permite identificar y definir la línea base, la fuente de verificación de la información, el análisis del indicador, el glosario de términos, las observaciones generales, la información de reporte y el tipo de gráfica.

Imagen 25. Descripción del indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.4.1 Línea de base: Es el valor de referencia o punto de partida para realizar el monitoreo y seguimiento del indicador, asimismo brinda información respecto al comportamiento o panorama inicial. En este campo, es necesario tener en cuenta el "Flujo para la creación y formulación de los indicadores" (ver DES-PR-04-GU-01 Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado).

1.1.4.2 Fuente de verificación: Se requiere definir la fuente de información de lo contenido en el indicador, con el fin de brindar transparencia en la información reportada.

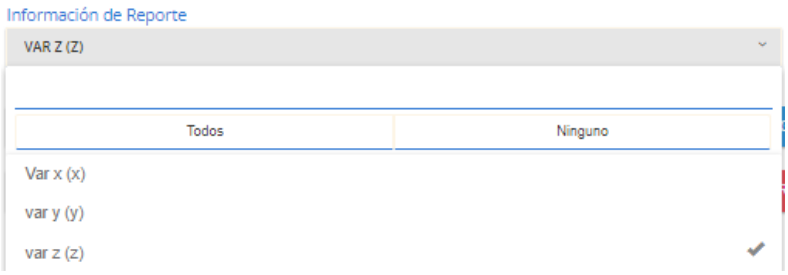
1.1.4.3 Análisis del indicador: En este campo, es necesario realizar un análisis descriptivo del indicador, en donde dé cuenta de su utilidad, modo de interpretación de resultados, entre otros aspectos que considere relevantes.

1.1.4.4 Glosario de términos: Incluir los términos y las definiciones, para entendimiento de toda la comunidad.

1.1.4.5 Observaciones Generales: Diligenciar en caso que aplique, remitir observaciones respecto al indicador, información que se deba tener en cuenta para su análisis.

1.1.4.6 Información de reporte: Se deberán seleccionar los campos con base a las variables que requieren graficar en el reporte de seguimiento de la información.

Imagen 26. Campo de observaciones

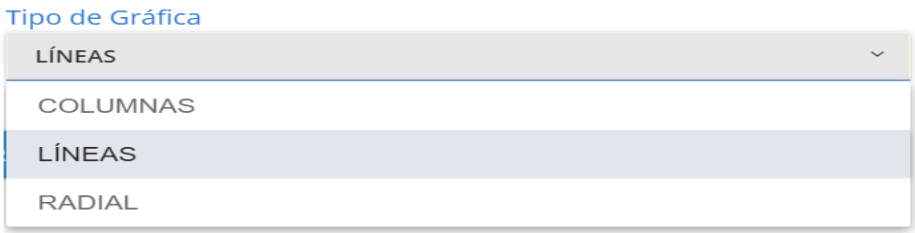


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.4.7 Tipo de gráfico: Seleccionará el tipo de grafica que servirá como insumo final en el reporte de seguimiento del indicador, podrá elegir entre los siguientes cuatro tipos:

- Líneas
- Circular
- Columnas
- Radar

Imagen 27. Campo de tipo de gráfica

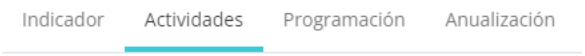


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

B. Definición de actividades: A continuación, se realiza la definición de actividades que aportan al cumplimiento del indicador:

B

Imagen 28. Registro actividades



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.5 Registro de actividades: Para realizar el registro de actividades es necesario dar clic en el botón +NUEVA y diligenciar los siguientes campos:

Imagen 29. Diligenciamiento de nueva actividad

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.5.1 % Peso: En este campo se debe asignar un peso a la actividad registrada, se pueden ingresar cuantas actividades considere necesarias para cumplir con el indicador. Dependiendo de cada una de las actividades registradas se promedia de la siguiente manera: 2 actividades corresponden a un peso de 50% cada una.

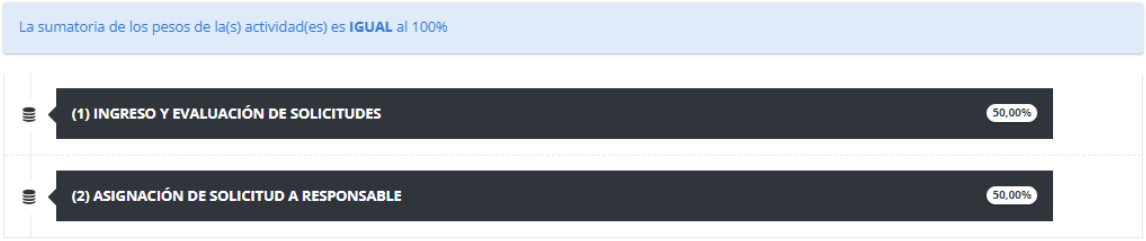
1.1.5.2 Código: se le asigna un código o número de identificación de cada actividad.

1.1.5.3 Nombre de la actividad: se debe asignar un nombre a cada una de las actividades, este nombre debe ser conciso y claro.

1.1.5.4 Dependencia: se debe seleccionar una dependencia a la cual está relacionada dicha actividad.

Una vez ingresada esta información se evidenciará de la siguiente manera:

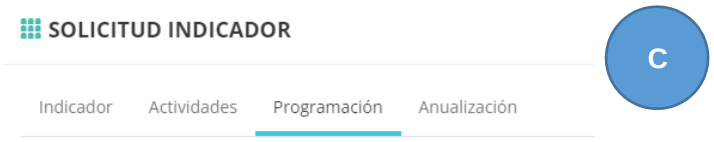
Imagen 30. Actividades registradas (ejemplo de visualización)



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

C. Definición de Anualización: En esta sección se selecciona el periodo de anualización del indicador

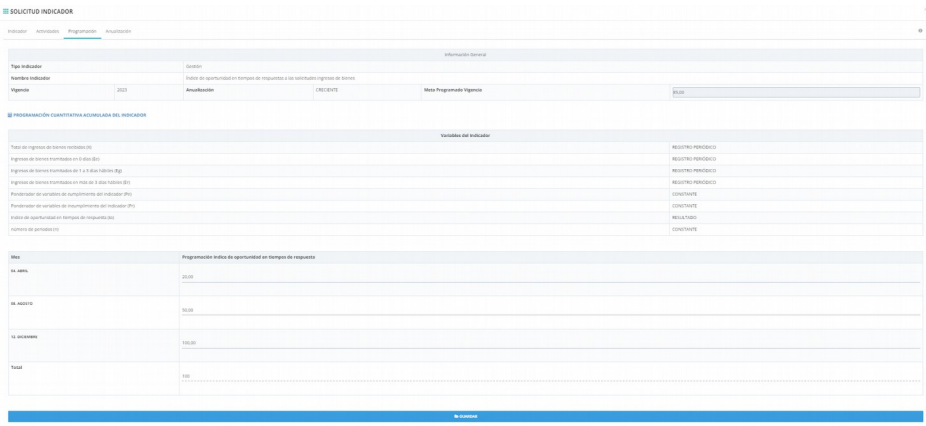
Imagen 31. Registro de programación de indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.1.6 Registro de programación: En este campo luego de diligenciar la información de actividades, realizará el registro de la programación del indicador, así:

Imagen 32. Registro de programación de indicador



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

En este campo podrá realizar el registro del porcentaje esperado de ejecución, es decir programará lo que va a realizar de acuerdo con la periodicidad definida. Por ejemplo, tengo un indicador de periodicidad cuatrimestral (3 periodos o meses de registró) en este caso deberá colocar en cual de esos meses ejecutará el indicador y en qué porcentaje dependiendo del tipo de anualización, entonces debe tener en cuenta que este indicador es creciente por tanto el indicador registrará dentro de la programación del indicador valores crecientes de acuerdo con los meses en que se registra la información, hasta llegar a la meta de la vigencia que es llegar al 80% de atención, así:

Periodicidad	Mes	Programación
	Abril	20

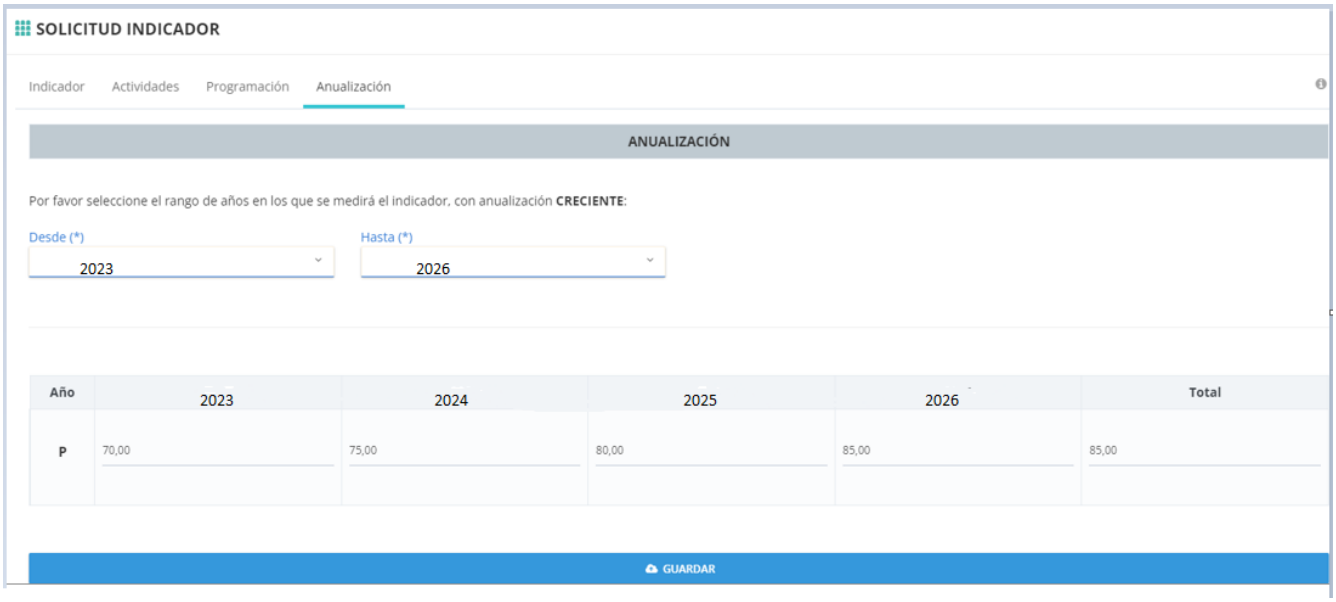
Cuatrimestral (el indicador se registra cada 4 meses).	Agosto	50
	Diciembre	80

Imagen 33. Registro de anualización

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

D. Registro de anualización: Es decir se delimita el periodo del indicador, el cual deberá ser por un periodo de cuatro años o como lo defina la Alta dirección, como se muestra a continuación:

Imagen 34. Anualización reportada

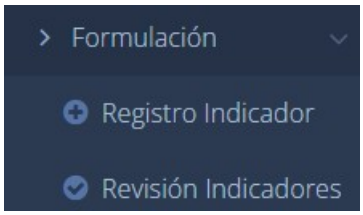


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.2 Revisión indicadores

Se realiza la validación de los indicadores, dependiendo del estado del flujo de aprobación.

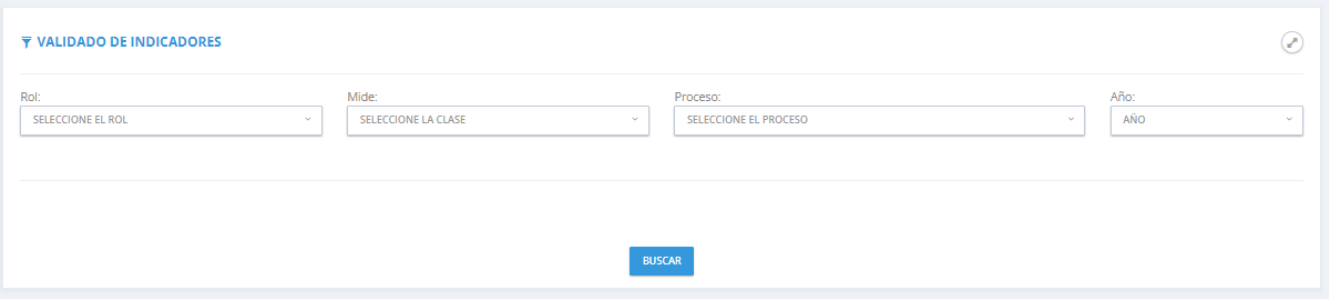
Imagen 35. Revisión indicadores



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

1.2.1 Validado de indicadores: Permite identificar y clasificar el indicador, de acuerdo con el rol, el tipo de medición, el proceso y la vigencia de validación de los indicadores:

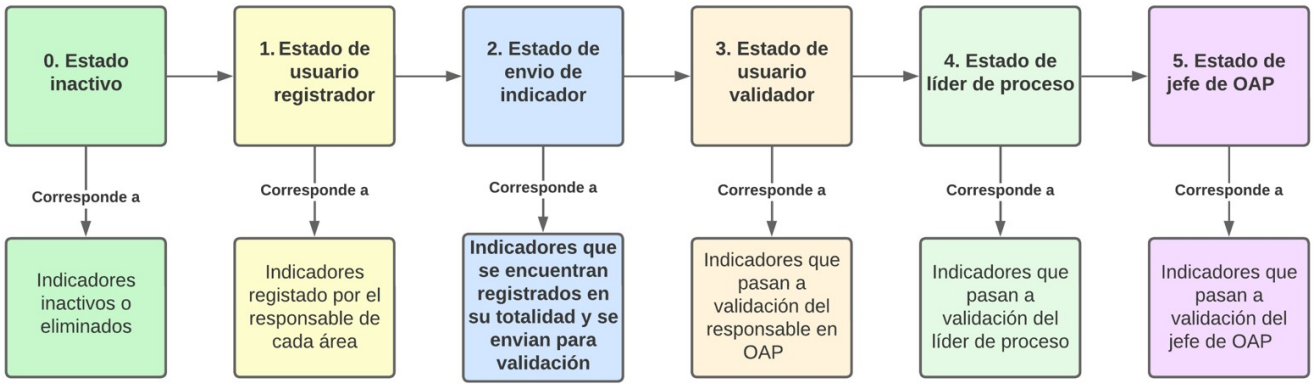
Imagen 36. Validación de indicadores



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Es necesario tener en cuenta el flujo de aprobación de indicadores, de acuerdo con el rol asignado a cada persona, se habilitan los siguientes campos, como se muestra a continuación:

Imagen 37. Flujo de aprobación de indicadores



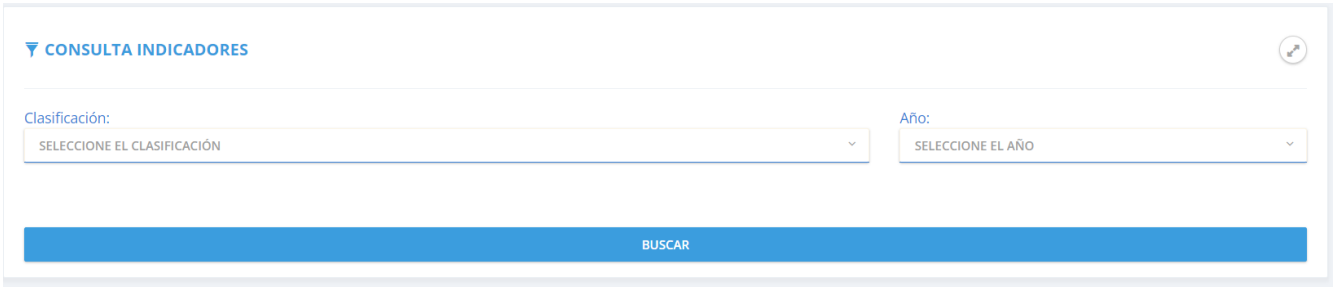
Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

2. SUBMENÚ DE CONSULTAS Y REPORTES

2.1 Consultas y reportes

Este submenú permite realizar la consulta de los indicadores registrados en todas las vigencias.

Imagen 38. Consultas y reportes



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Para realizar la consulta de los indicadores se debe seleccionar el campo de *Clasificación*, en donde puede medir:

- Proyectos: serán los indicadores que se formulan para el cumplimiento de metas de los proyectos de inversión.
- Gestión: serán los indicadores que medirán el que hacer de los procesos de la entidad.
- Plan estratégico: serán los indicadores que medirán el avance en el plan estratégico institucional
- Proyectos-Gestión-Plan estratégico: serán los indicadores que están alineados al cumplimiento de proyectos de inversión, gestión y plan estratégico.

Igualmente, en *Año* se debe seleccionar la vigencia de consulta; así se filtrará la información para su consulta. Una vez completados estos campos aparecerán las hojas de vida de los indicadores de la siguiente manera:

Imagen 39. Consultas y reportes – información general del indicador

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

2.1.1 Acciones: se contemplan dos tipos de acciones en donde podrá descargar la hoja de vida del indicador en formato PDF para el icono rojo o en formato HTML para el icono amarillo.

2.1.2 ID: se tendrá un ID (identificador único) para cada indicador.

2.1.3 Indicador: contiene el nombre y código del indicador

2.1.4 Estado: indica en cual punto del flujo de aprobación se encuentra

2.1.5 Clasificación: de acuerdo con Clasificación del indicador (Ver numeral 1.1.1.1)

2.1.6 Categoría: de acuerdo con Categoría del indicador (Ver numeral 1.1.1.3)

2.1.7 Proceso: de acuerdo con el proceso asociado (Ver numeral 1.1.1.5)

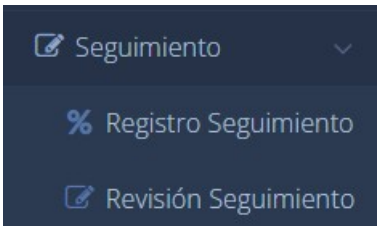
2.1.8 Periodicidad: de acuerdo con la frecuencia de medición (Ver numeral 1.1.3.2)

2.1.9 Comentarios: si existen observaciones frente a el indicador

2.1.10 Vigencia: año para el cual se hace medición del indicador

3. SUBMENÚ DE SEGUIMIENTO

Imagen 40. Submenú de seguimiento

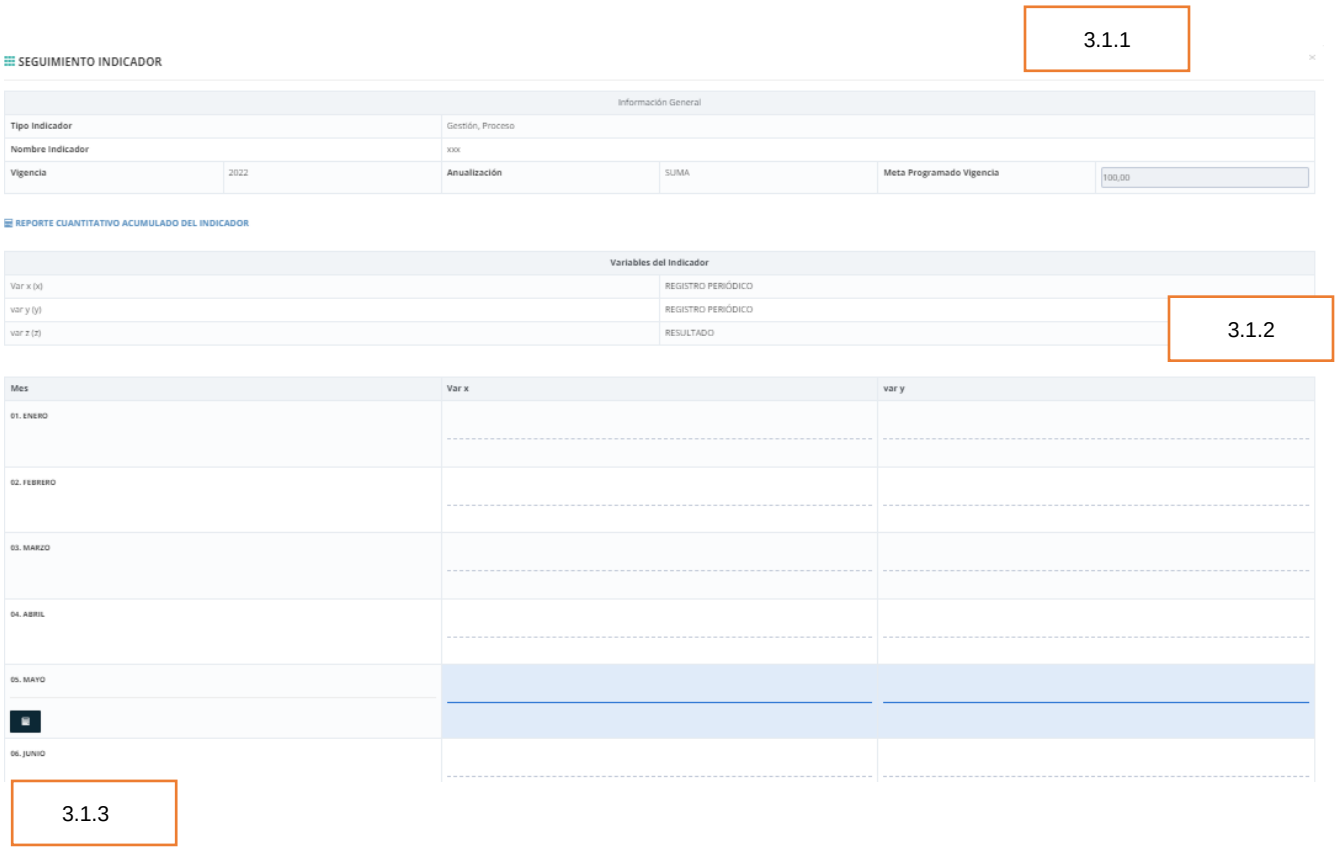


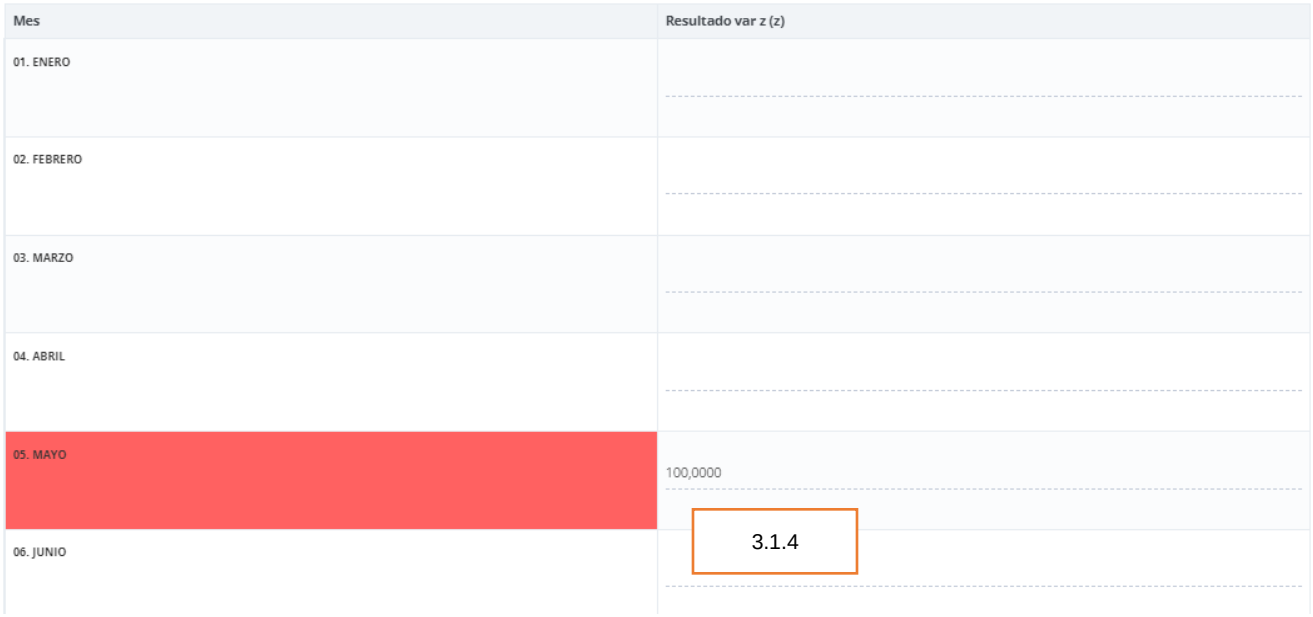
Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

3.1 Registro Seguimiento

En este campo se habilitará la hoja de registro de seguimiento, en la cual se deben registrar los resultados de las variables para realizar el cálculo del indicador. Esta información se puede descargar junto con la hoja de vida del indicador en el submenú de consultas y reportes, una vez realizado el seguimiento.

Imagen 41. Registro de seguimiento del indicador





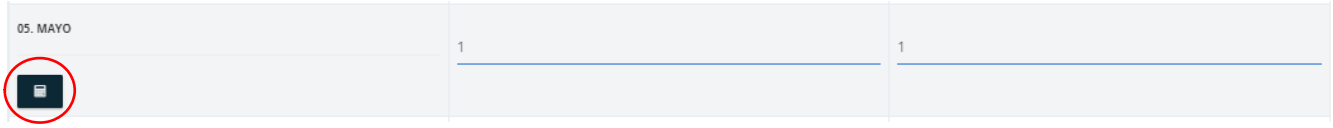
Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

3.1.1 Información General: este campo contiene toda la información general del indicador, definida en la hoja de vida, tipo de indicador, nombre, vigencia, anualización y meta programada.

3.1.2 Variables del indicador: este campo contiene las variables definidas en el indicador.

3.1.3 Registro de avance: en este campo se realiza el registro de avance dependiendo de la periodicidad seleccionada para el indicador. En este caso, se habilitarán las casillas correspondientes para el registro de la información, como se observa a continuación:

Imagen 42. Registro desagregado

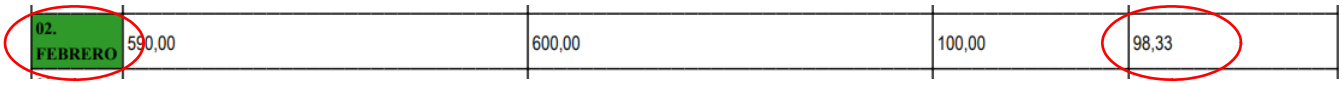


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Una vez diligenciados los campos definidos para las variables establecidas en el indicador (si determinó incluir una variable en número debe registrarlo, de lo contrario si registra porcentaje

debe registrar el valor en 0,1) luego le dará clic a la calculadora (casilla encerrada en círculo rojo). Esto permitirá al sistema hacer el cálculo de la operación registrada en la formula del indicador. Ver imagen 43.

Imagen 43. Resultado de la operación y colorimetría



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

En este campo se puede identificar la colorimetría definida en la formulación de la hoja de vida del indicador, así como el resultado de la operación de la fórmula del mismo.

De igual manera, se debe hacer el reporte de seguimiento de las actividades de igual forma que como se hace para las variables del indicador anteriormente descrito.

Imagen 44. Registro de seguimiento de actividades

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Una vez diligenciada la información del indicador, por favor dele clic al botón que dice “guardar” de inmediato aparecerá el indicador con un botón para envió del indicador a revisión (botón rojo) o modificación (lápiz de edición), así:

Imagen 45. Registro de seguimiento de actividades

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4. SUBMENÚ CONFIGURACIÓN

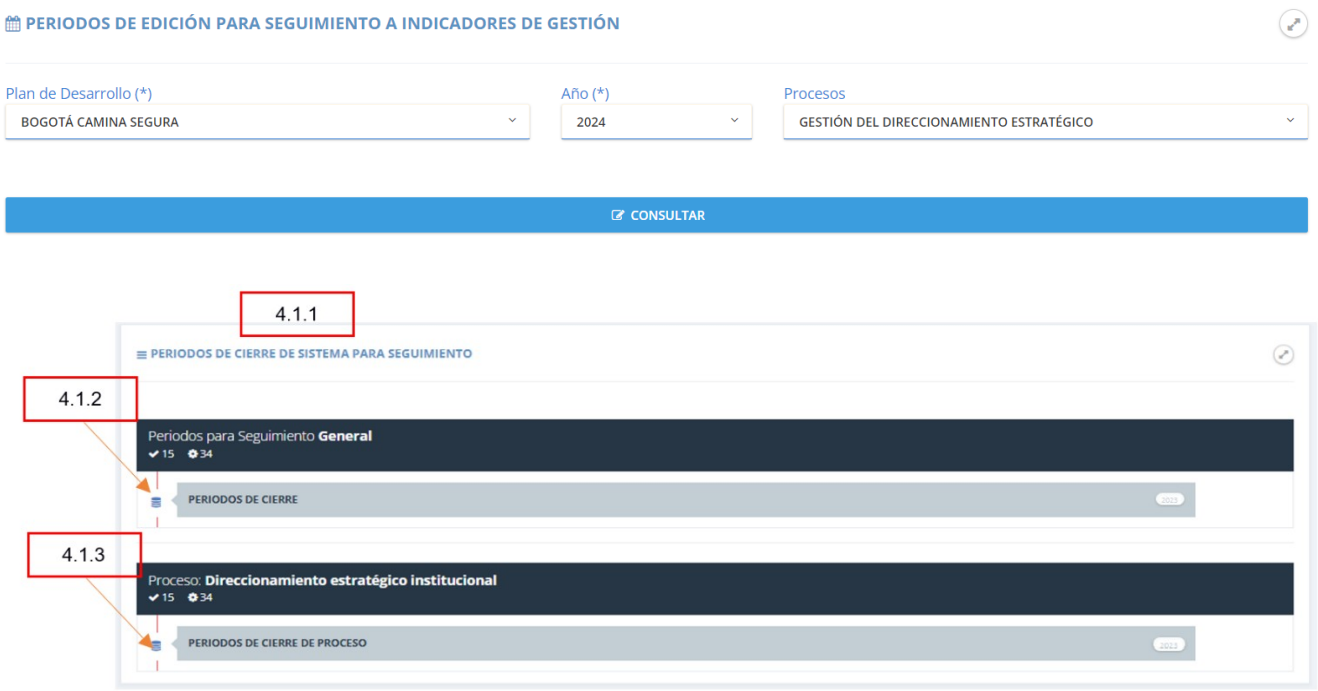
Imagen 46. Submenú configuración

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.1 Periodos de cierre

En este campo permite realizar la parametrización de los periodos de cierre de los indicadores.

Imagen 47. Ajustes de periodos de cierre

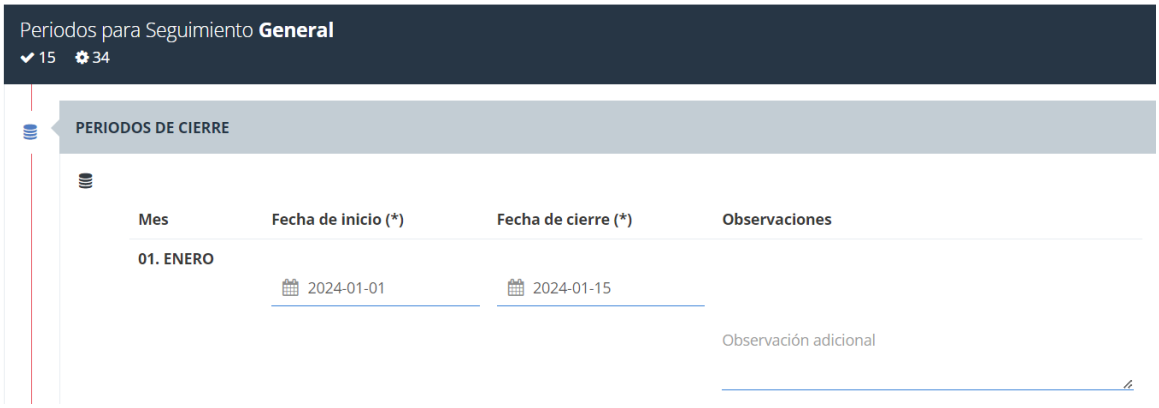


Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.1.1 Consultar: se realiza la parametrización de las variables a ajustar en los periodos de reporte, se debe realizar la elección de los campos: plan de desarrollo, año y procesos.

4.1.2 Periodos para seguimiento general: este botón permite hacer el registro de la parametrización mensual general, como se evidencia a continuación:

Imagen 48. Periodos de cierre general



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.1.3 Periodos de cierre por proceso: este campo permite seleccionar específicamente los periodos de cierre del proceso.

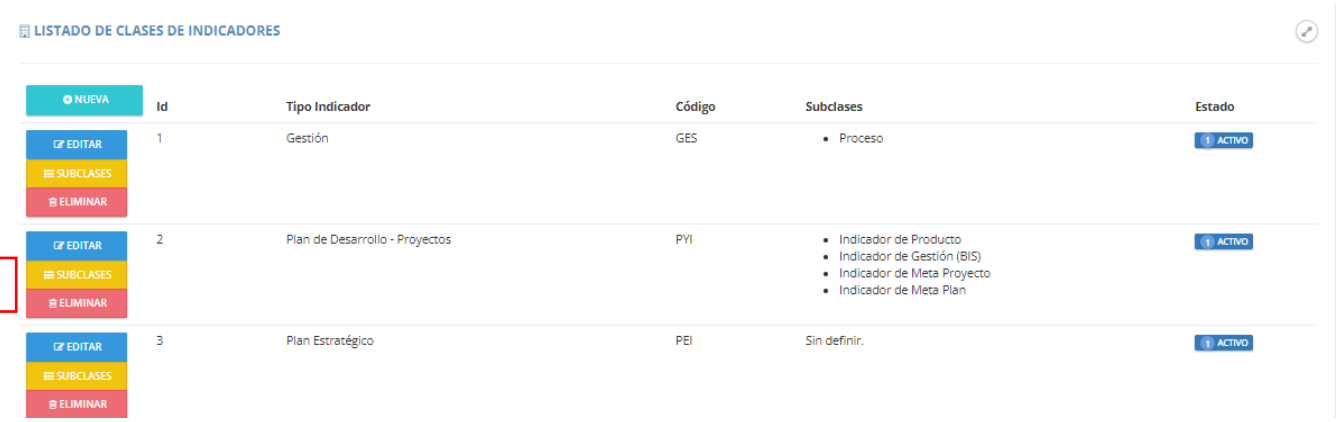
Imagen 49. Periodos de cierre por proceso

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.2 Clases de indicadores

Se realiza la tipificación de las clases de indicadores, como se evidencia a continuación:

Imagen 50. Periodos de cierre por proceso



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.2.1 Nueva: este botón permite crear una nueva clase, en donde permitirá definir el tipo del indicador, especificar y tipificar un código, crear subclases, y determinar el estado del mismo.

Imagen 51. Creación de nueva clase de indicadores

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

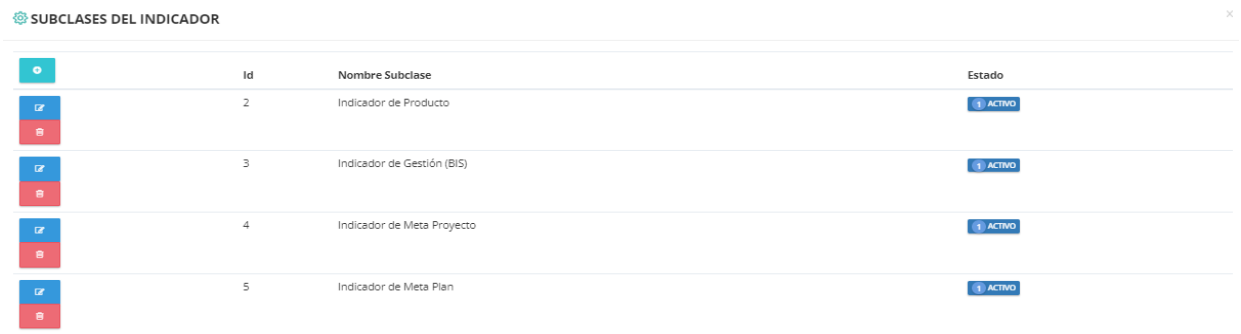
4.2.2 Editar: en este campo se pueden realizar las modificaciones de los tipos de indicador establecidos, se pueden editar campos como: nombre, código y estado.

Imagen 52. Editor de clase de indicadores

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.2.3 Subclases: este campo permite identificar y modificar las subclases de los indicadores determinados por cada una de las clases establecidas.

Imagen 53. Editor de subclases de indicadores



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.2.4 Eliminar: este botón permite eliminar las clases y subclases establecidas en los indicadores

4.3 Rangos de gestión

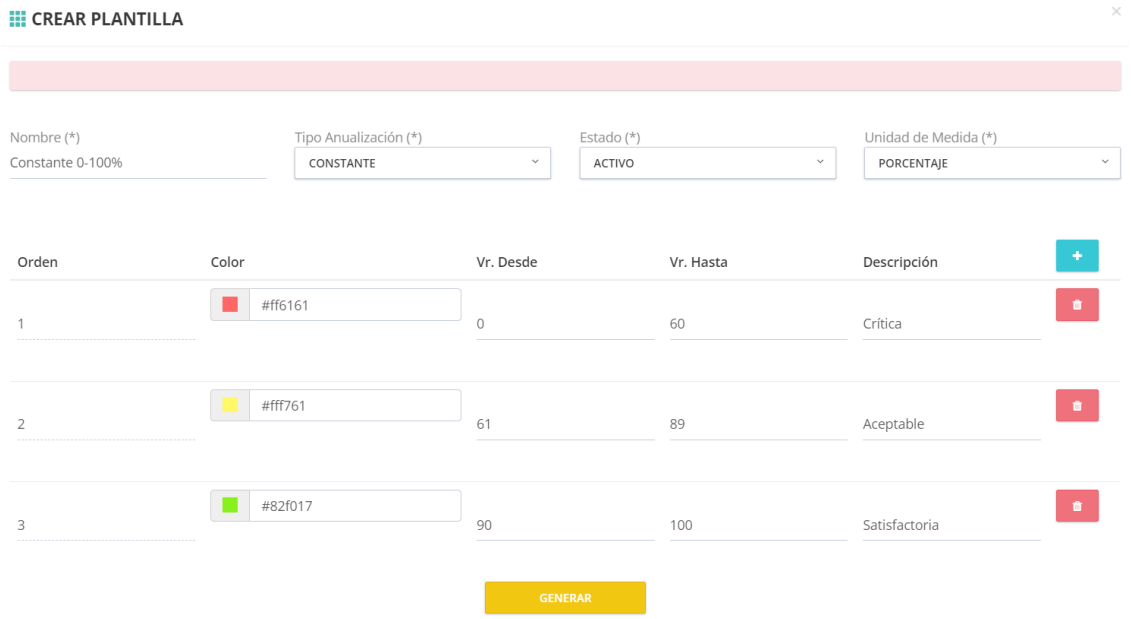
Esta opción permite gestionar los rangos de gestión que aparecerán en la lista desplegable en formulación de la hoja de vida del indicador (Ver numeral 1.1.3.5 Rango de gestión). En este espacio se podrán editar los rangos de gestión existentes o crear uno nuevo de acuerdo con la necesidad del indicador.

Imagen 54. Rangos de gestión

Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Para la creación o edición de un rango de gestión (ver imagen 55) se debe definir el nombre, tipo de anualización, estado (deberá estar ACTIVO para su uso) y unidad de medida correspondiente; así mismo, se deberán establecer para escala de color el inicio y finalización de cada rango (Vr. Desde y Vr. Hasta) con la descripción correspondiente. (Ver DES-PR-04-GU-01 Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado)

Imagen 55. Crear o editar plantilla rango de gestión



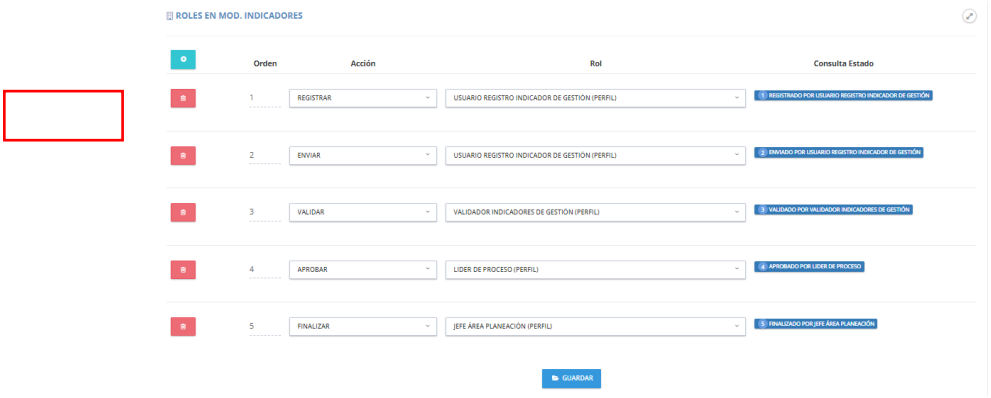
Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.4 Gestión de roles

Este campo permite gestionar los roles creados para la aprobación de indicadores, teniendo en cuanta el flujo de aprobación de indicadores (ver imagen 37) mencionada anteriormente.

En ese sentido, se puede visualizar la información para habilitar más roles, si es necesario, como se evidencia a continuación:

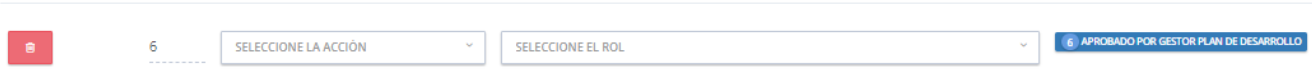
Imagen 56. Gestión de roles



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

4.3.1 Creación de roles: este botón permite realizar la creación de roles para la revisión y aprobación de indicadores de gestión, en ese sentido, permite establecer o modificar el orden para aprobación, vincular un nombre, acción a realizar, el rol y la consulta del estado.

Imagen 57. Creación de roles



Fuente: Imagen tomada de Cultured, 2024

Adicionalmente, permitirá registrar acción, como se muestra a continuación:

- Aprobar: se determina el rol de aprobación por parte del líder de proceso o jefe de área encargado del monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión de la entidad.
- Devolver: se devuelve el indicador para ajustes y correcciones.

- Emitir: se emite el indicador para revisión por parte del líder de proceso o jefe de área encargado del monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión de la entidad.
- Enviar: se envía el indicador para revisión por parte del líder de proceso o jefe de área encargado del monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión de la entidad.
- Finalizar: se finaliza la aprobación de indicadores, se visualiza la versión final del indicador en consultas y reportes.
- Habilitar: se habilita el campo para modificaciones y ajustes del indicador.
- Registrar: se registra el indicador por parte de la persona encargada por proceso.
- Suscribir: se realiza la suscripción del indicador para validación:
- Validar: se valida el indicador por parte de líder de proceso o jefe de área encargado del monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión de la entidad.

Luego se definen los roles para la aprobación de los indicadores como se evidencio en la imagen 37.

Ahora, ya estamos listos para emplear el submódulo de indicadores del módulo de planeación, el cual está disponible en: https://admin-cultured.scrd.gov.co/login.

9. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Documento inicial Ver solicitud radicado ORFEO 20231700257773
2	Ver solicitud radicado ORFEO 20241700483293 con fecha 28/11/2024 **.** Caso en GLPI 110090 **Modificaciones:** *Se realiza actualización y complemento de las descripciones e imágenes los submenús de Formulación, Consultar y reportes y Configuración. *Se cambia de manual DES-PR-04-MN-01 a instructivo DES-PR-04-IT-01 Instructivo Cultured Módulo de indicadores

10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR *Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento*	APROBADO POR *Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento*	REVISADO POR *Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos*	AVALADO POR *Jefe de la Oficina Asesora de Planeación*
NOMBRE: Jesús David López	NOMBRE: Luis Fernando Mejía	NOMBRE: Deisy Estupiñan	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

Documento 20241700483293 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-11-2024 16:18:51
Jesus David Lopez Camargo	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-11-2024 16:05:38
Deisy Johana Estupiñán Melo	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-11-2024 15:55:18

2fc17289db2b0fcbe72b0e37ebf6449e223933ad689d3ab14c1599998dccb3d1
Codigo de Verificación CV: c80ad