



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

Manual del usuario SGI – Módulo de Indicadores

Oficina Asesora de Planeación

Noviembre 2019

Contenido

- | | | | |
|------------|-------------------------------------|------------|------------------------|
| 01. | Generalidades | 05. | Reporte de Indicadores |
| 02. | Ingreso al SGI | 06. | Informes |
| 03. | Visualización Módulo de Indicadores | | |
| 04. | Administración de Indicadores | | |

01.

Generalidades

Generalidades



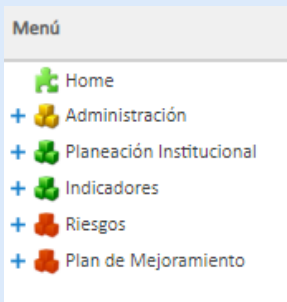
Identifique y seleccione el icono correspondiente al módulo SGI.

Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

El **usuario y contraseña** para ingresar al SGI son los mismos datos con los que inicia sesión en su equipo o ingresa a su correo electrónico.



Cuando ingresa al SGI visualizará el Módulo de Indicadores en la parte superior izquierda con las opciones de Reportar Información e Informes.



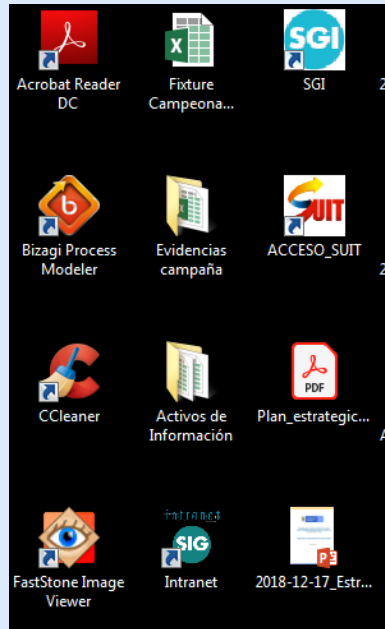
El reporte de los indicadores definidos en la entidad se realizan los 5 primeros días hábiles de cada mes.

02.

Ingreso al SGI

2.1 Acceso: al módulo de indicadores se puede acceder de (3) maneras.

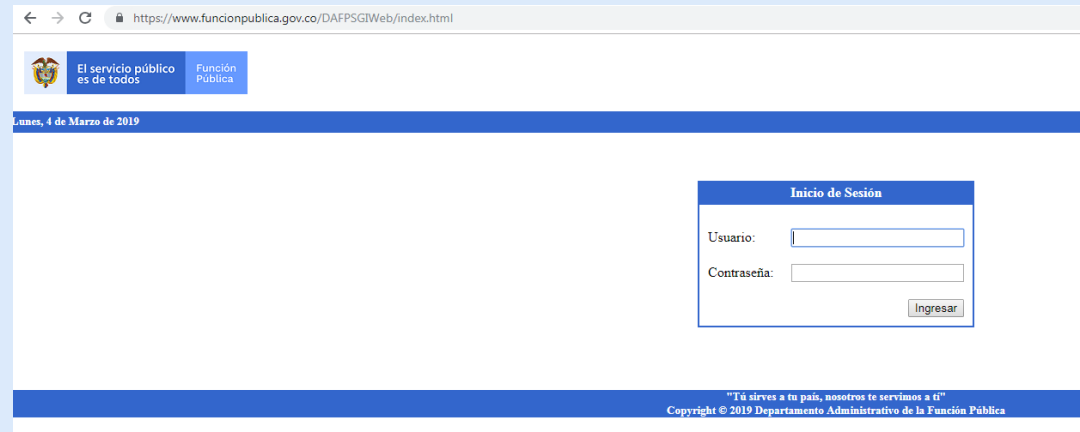
2.1.1 Escritorio del Computador



2.1.2 Intranet – Servicio de Información



2.1.3 Google Chrome - Link



2.2 Registro: escriba su usuario y contraseña, dar Click en el botón **Ingresar**.

← → ↻ 🔒 https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/index.html

El servicio público es de todos Función Pública SGI

Lunes, 4 de Marzo de 2019 11:15:56 a.m.

Inicio de Sesión

Usuario:

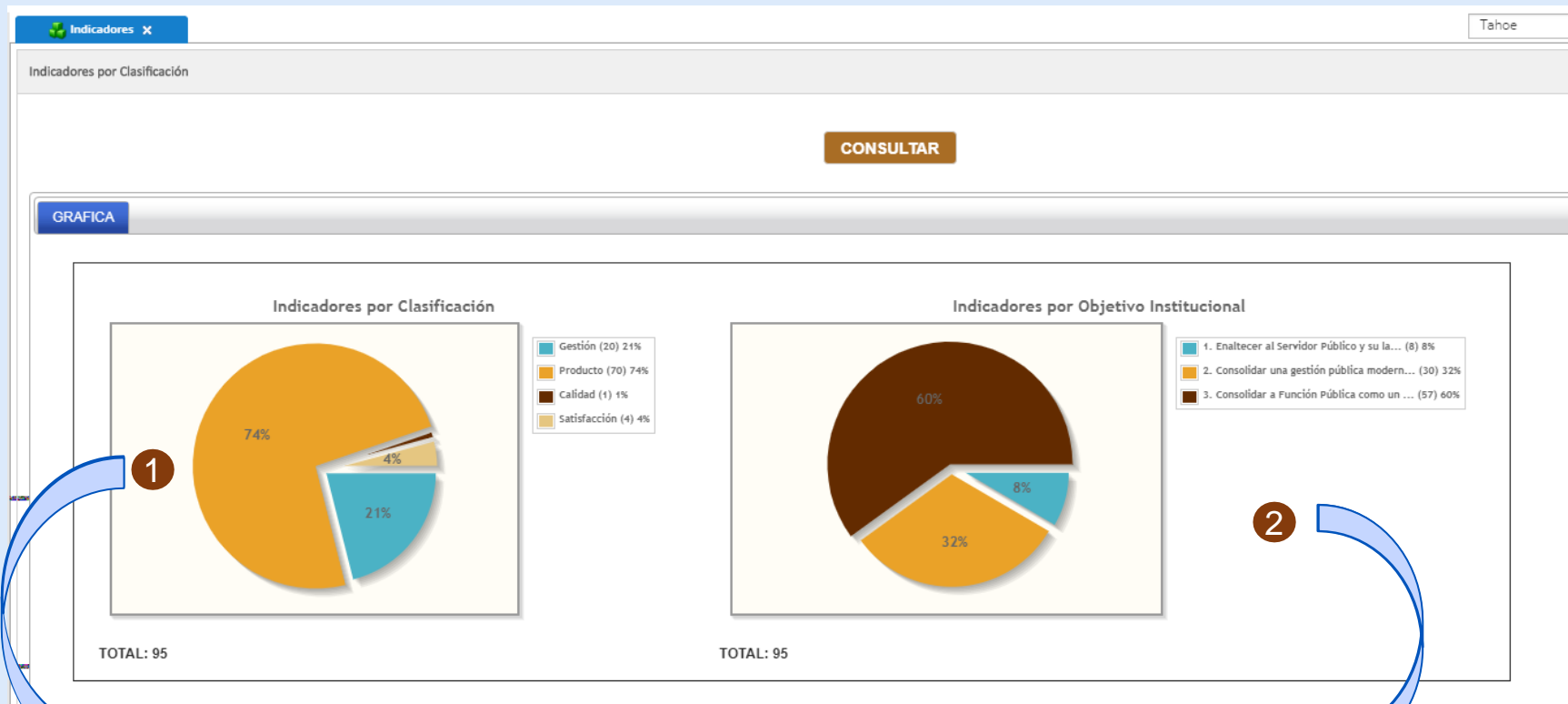
Contraseña:

"Tu sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"
Copyright © 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

03.

Visualización Gráfica
Módulo de Indicadores

En la pantalla principal del módulo de indicadores se muestra un resumen gráfico de los indicadores agrupados por Clasificación y por Objetivo Institucional, que tiene Función Pública.



La gráfica 1 muestra los indicadores agrupados por clasificación.

La gráfica 2 muestra los indicadores que están asociados a los objetivos institucionales de la Función Pública.

04.

Administrar

4.1 Administrar: Acceso para la creación, modificación o eliminación de los indicadores de procesos y productos de Función Pública.

El servicio público es de todos Función Pública Salir

Menú

- Home
- Administración
- Planación Institucional
- Indicadores
 - Administrar
 - Modificar Reportes
 - Verificar
 - Reportar Información
 - Informes
 - Visualizar
 - Reporte Indicadores
 - Avance Indicadores
 - Sábana Indicadores
- Riesgos
- Plan de Mejoramiento

Administrar x

Dependencia: Dirección de Desarrollo Organizacional

Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia	Unidad de Medida	Meta	Tendencia	Estado
Análisis sectoriales socializados	Mide el cumplimiento de la socialización de 9 análisis sectoriales	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada	Número	9	Ascendente	APROBADO
Asesoría Integral Finalizada	Entidades que recibieron todo el ciclo de asesoría integral y lograron cerrar PIT suscrito con Función Pública	Procesos Institucionales	Personalizada	Porcentaje	100%	Ascendente	APROBADO

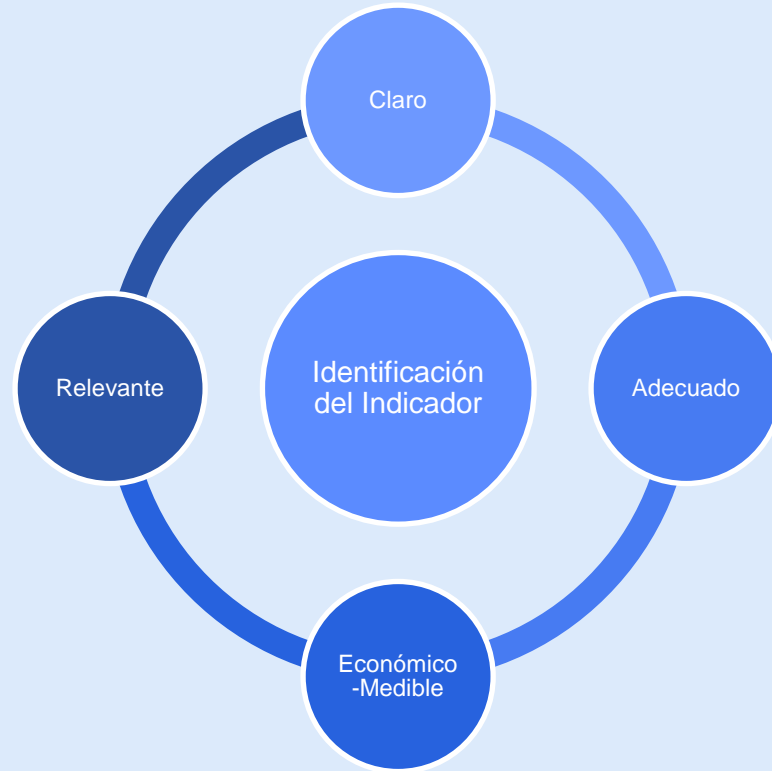
Editar

Indicador	Variables
Marco de Referencia:	Plan de Acción Anual y Anticorrupción
Proceso:	Generación de Productos y Servicios para la Gestión Pública
Tipo:	Eficacia
Clasificación:	Producto
Objetivo Institucional:	2. Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.
Nombre:	Análisis sectoriales socializados
Descripción:	Mide el cumplimiento de la socialización de 9 análisis sectoriales
Dependencia:	Dirección de Desarrollo Organizacional
Productos PAA:	Análisis sectoriales socializados
	<input checked="" type="checkbox"/> Meta Acumulada
Frecuencia:	Personalizada
Enero:	
Febrero:	
Marzo:	
Abril:	
Mayo:	
Junio:	
Julio:	1

Editar Cancelar

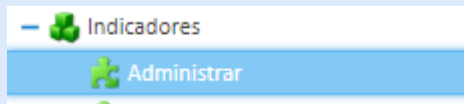
Registrar Editar Eliminar

4.2 Identificación del Tipo de Indicador – Generalidades : Se realiza a partir de la información disponible que puede ser útil para la evaluación y/o análisis de la gestión en cada uno de los procesos de la Función Pública.



4.3 Identificación del Indicador – SGI Administración:

Dar Click en la pestaña “Indicadores”.



Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia	Unidad de Medida	Meta	Tendencia	Estado
Complettitud y oportunidad de la información	Mide la completitud y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la bodega de datos del SIE	Procesos Institucionales	Personalizada	Porcentaje	50%	Ascendente	APROBADO
Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia	Procesos Institucionales	Cuatrimestral	Porcentaje	96%	Ascendente	APROBADO
Ejecución Presupuestal	Permite conocer el porcentaje de recursos presupuestales ejecutados, a nivel de obligación, frente al presupuesto asignado a la Entidad en la vigencia.	Procesos Institucionales	Mensual	Porcentaje	86%	Ascendente	APROBADO
Esquema de articulación del presupuesto y la planeación en Función Pública definido	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a la definición del esquema de articulación del presupuesto y la planeación en función pública	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada	Porcentaje	90%	Ascendente	APROBADO
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPIG) en Función Pública actualizado	Mide el cumplimiento de los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPIG) por parte de la Entidad.	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada	Porcentaje	100%	Ascendente	APROBADO
Obligaciones en temas de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Trámites y reportes coordinadas	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a las obligaciones en temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, trámites y reportes	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada	Porcentaje	100%	Ascendente	APROBADO
Sistema de Información de Función Pública institucional consolidado	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a la consolidación del Sistema de Información de Función Pública.	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada	Porcentaje	100%	Ascendente	APROBADO

Seleccionar la acción que se requiera.



4.4 Si se requiere **crear** un nuevo indicador:

Administrador x Tahoe Densa

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia	Unidad de Medida	Meta	Tendencia	Estado
Complettud y oportunidad de la información	Mide la completitud y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la bodega de datos del SIE	Procesos Institucionales	Personalizada	Porcentaje	50%	Ascendente	APROBADO
Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia	Procesos Institucionales	Cuatrimestral	Porcentaje	96%	Ascendente	APROBADO

Registrar

Indicador **Variables** 3

2

Paso 3: dar Click en botón “**Variables**” para hacer el registro de ellas, del cálculo del indicador, así como su descripción, formula variable , ponderación o peso y los responsables de reportar.

Marco de Referencia: [dropdown]
 Proceso: [dropdown]
 Tipo: [dropdown]
 Clasificación: [dropdown]
 Objetivo Institucional: [dropdown]
 Nombre: [text]
 Descripción: [text]
 Dependencia: [dropdown]
 Productos PAA: [dropdown]
 Met. Acumulada
 Frecuencia: [dropdown]
 Meta: [text]
 Unidad de Medida: [dropdown]
 Fórmula: [text]
 Número de Variables: [text]
 Línea Base: [text]
 Fuentes de Información: [text]
 Tendencia: [dropdown]

Paso 2: Diligencie lo campos requeridos (algunos cuentan con lista desplegable) la información que se registra debe ser la misma que se consignó en la ficha de identificación del indicador. Posteriormente, se deben registrar las variables y su formula de cálculo.

Registrar Cancelar

1

Paso 1: Click en el botón Registrar, se despliega cuadro de registro.

Registrar Editar Eliminar

4.4 Si se requiere **crear** un nuevo indicador:

Paso 4 Nombre: Este dato es traído automáticamente de la pantalla anterior, luego de diligenciar los datos en el campo “**Fórmula**”.

Paso 5 Descripción: se debe **relacionar** incluir la información correspondiente al numerador y denominador.

Paso 6 Fórmula Variable: se debe digitar la fórmula descriptiva con la cual se va a calcular el indicador, una vez escrita la fórmula saldrá una pantalla emergente en la cual se debe describir de manera cualitativa cada una de las variables que conforman la fórmula.

Paso 7 Peso: se escribe la ponderación (peso) que va tener esa variable en el calculo de cada variable, recordar que la sumatoria del peso de las variables debe ser **100**.

Paso 8 Responsable: A través de la lista desplegable escoger las personas encargadas de realizar el reporte en el módulo de indicadores del SGI.

Paso 9 Editar: Una vez ingresada toda la información respecto a las variables de debe dar clic en “**Editar**”

Paso 10 Aceptar: Finalmente se despliega una pestaña emergente en la cual se enuncia “La operación se ejecutó exitosamente”, y se da Click en la opción aceptar para terminar el proceso.

4.5 Si se requiere **modificar o editar** información de cualquier indicador:

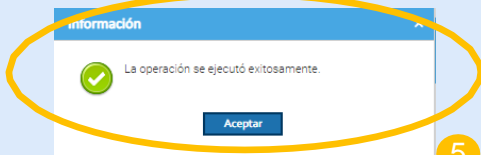
Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia
Complettud y oportunidad de la información	Mide la complettud y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la bodega de datos del SIE	Procesos Institucionales	Personalizada
Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia.	Procesos Institucionales	Cuatrimestral
Ejecución Presupuestal	Permite conocer el porcentaje de recursos presupuestales ejecutados, a nivel de obligación, frente al presupuesto asignado a la Entidad en la vigencia.	Procesos Institucionales	Mensual
Esquema de articulación del presupuesto y la planeación en Función Pública definido	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a la definición del esquema de articulación del presupuesto y la planeación en función pública	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado	Mide el cumplimiento de los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por parte de la Entidad.	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Obligaciones en temas de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Trámites y reportes coordinadas	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a las obligaciones en temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, trámites y reportes	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada

Paso 1: Click en el indicador **Modificar o Editar**.

Registrar **1** Editar Eliminar

2

Paso 2: Click en Botón **Editar**, se despliega cuadro para editar la información que de lugar.



Paso 5: Una vez editada o modificada la información, asegúrese de recibir el siguiente mensaje, lo cual indica que el registro fue un éxito.

Editar

Indicador	Variables
Marco de Referencia: Plan de Acción Anual y Anticorrupción	
Referencia: Direcciónamiento Estratégico	
Proceso: Direcciónamiento Estratégico	
Tipo: Eficiencia	
Clasificación: Producto	
Objetivo Institucional: 3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	
Nombre: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado	
Descripción: Mide el cumplimiento de los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por parte de la Entidad.	
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación	
Productos PAA: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado	
<input checked="" type="checkbox"/> Meta Acumulada	
Frecuencia: Personalizada	
Enero:	
Febrero:	40%
Marzo:	70%
Abril:	
Mayo:	
Junio:	80%
Julio:	90%
Agosto:	
Septiembre:	
Octubre:	
Noviembre:	100%
Diciembre:	
Unidad de Medida: Porcentaje	
Fórmula: Porcentaje_avance_implementation_mipg	
Número de Variables: 1	
Línea Base: 1%	
Fuentes de Información: Requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
Tendencia: Ascendente	

Paso 3: se despliega cuadro para editar la información que de lugar sobre el indicador o las variables.

4 Editar Cancelar

Paso 4: Click en Botón **Editar**, para guardar la información que tuvo modificaciones.

4.6 Si se requiere **eliminar** un indicador ya registrado:

Administrar x

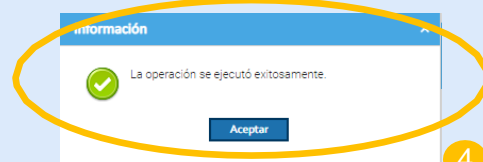
Dependencia : Oficina Asesora de Planeación

Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia
Compleitud y oportunidad de la información	Mide la completitud y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la bodega de datos del SIE	Procesos Institucionales	Personalizada
Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia.	Procesos Institucionales	Cuatrimestral
Ejecución Presupuestal	Permite conocer el porcentaje de recursos presupuestales ejecutados, a nivel de obligación, frente al presupuesto asignado a la Entidad en la vigencia.	Procesos Institucionales	Mensual
Esquema de articulación del presupuesto y la planeación en Función Pública definido	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a la definición del esquema de articulación del presupuesto y la planeación en función pública	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado	Mide el cumplimiento de los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por parte de la Entidad.	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Obligaciones en temas de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Trámites y reportes coordinadas	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a las obligaciones en temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, tramites y reportes	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada

Registrar Editar **Eliminar**

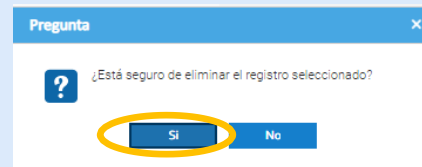
Paso 1: Click en el indicador a **Eliminar**.

Paso 2: Click en Botón **Eliminar**, se despliega recuadro donde se pide verificar la acción.



Paso 4: Una vez eliminada la información, asegúrese de recibir el siguiente mensaje, lo cual indica que fue un éxito.

Paso 3: Click en Botón **Si**.



05.

Modificar Reportes

5. Modificar Reportes: Está pestaña es utilizada únicamente por el Administrador, con el fin de realizar correcciones a datos reportados en los indicadores.

The screenshot displays the 'Modificar Reportes' interface. At the top, the 'Dependencia' is 'Dirección de Desarrollo Organizacional'. Below this is a table with columns: Nombre, Descripción, Marco de Referencia, Frecuencia, Unidad de Medida, Meta, and Tendencia. The main content is a 'Reportar' window with a 'Programación' tab. This window contains a table with columns: Fecha, Meta, Reporte Cualitativo, Ruta Yaksa, Nombre Archivo, Valor, and Total. A 'Reportar Variable' dialog box is open over the table, allowing for data entry. The dialog includes fields for 'PAT cerrados acumulados en el periodo' (with value 291), 'Reporte Cualitativo', 'Nombre Archivo', and 'Ruta Yaksa'. Buttons for 'Reportar' and 'Cancelar' are visible at the bottom of the dialog.

Fecha	Meta	Reporte Cualitativo	Ruta Yaksa	Nombre Archivo	Valor	Total
mayo	11%	Se cerraron 9 pat de entidades pertenecientes a los departamentos de Casanare, Cesar, Chocó, Sucre, Tolima y Vauppes	\\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APO...	2018-09-20_Reporte_indicadores_proceso_ai	4.29	4.29
junio	28%	Con corte a 30 de junio, se cerraron pat en entidades pertenecientes a 13 departamentos del país.	\\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APO...	2018-09-20_Reporte_indicadores_proceso_ai	21.9	21.9
julio	48%	Con corte a 31 de julio, se han cerrado 13 pat en entidades pertenecientes a 21 departamentos del país.			62.38	62.38
agosto	62%	Con corte a 31 de agosto, se han cerrado 109 pat en entidades pertenecientes a 28 departamentos del país			102.38	102.38
septiembre	76%	con corte a 30 de septiembre se han cerrado 228 pat en entidades pertenecientes a 2 departamentos del país			108.57	108.57
octubre	90%	Con corte a 31 de octubre se han cerrado 218 pat en entidades pertenecientes a 29 departamentos del país			127.14	127.14
noviembre	100%	En el mes de noviembre se cerró el PAT en entidades, es decir que la cifra acumulada con corte a este mes, es de 291 PAT cerrados	\\Yaksa\11200ddo\2018\DOCUMENTO_APO...	2018-09-20_Reporte_proceso_ai	138.57	138.57

06.

Verificar

6 **Verificar:** Pestaña en la cual se realizan verificaciones de indicadores devueltos por algún tipo de error en el reporte por parte de los responsables.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar menu titled 'Menú' with various navigation options. The main content area is titled 'Verificar X' and features a table with the following columns: 'Nombre', 'Descripción', 'Marco de Referencia', 'Frecuencia', 'Unidad de Medida', 'Meta', and 'Tendencia'. The table is currently empty, and a message at the bottom center reads 'No hay objetos a mostrar.' The top right of the interface includes two dropdown menus labeled 'Tahoe' and 'Dena'.

07.

Reportar Información

7. Reportar Información: Acceso para el registro de evidencia y avance de los indicadores según su periodicidad.

Paso 1: Click en **Reportar Información** del Menú principal.

Paso 2: Click en el indicador al cual se le debe reportar información según la periodicidad

Paso 3: Click en Pestaña **Reportar**.

Paso 4: Seleccionar la variable a reportar.

Paso 5: Click en Pestaña **Programación**.

Paso 6: Seleccionar la fecha a reportar, tener en cuenta que solo se puede reportar mes vencido.

Paso 7: Click en Pestaña **Reportar**.

Paso 8: Diligenciar todos los campos a reportar.

Paso 9: Click en Pestaña **Reportar**.

Paso 10: Una vez reportada la información, asegúrese de recibir el siguiente mensaje, lo cual indica que fue un éxito.

08.

Informes

8. Informes: Acceso para visualización del avance de los indicadores por procesos y consolidado. Donde se puede realizar una visualización directa en el módulo o descargar archivos planos en donde se muestre los reportes cualitativos y cuantitativos, así como el % de desempeño del indicador.

8.1 Visualizar: Muestra la información detallada del indicador consultado.

Paso 1: Seleccionar el informe Visualizar

Paso 2: Escoger la clasificación y la dependencia que se quiere revisar

Paso 3: Seleccionar El nombre del indicador que se quiere revisar

Paso 4: Click en la pestaña Detalles

Paso 5: Click en la pestaña de indicador, para revisar toda la información asociada

Paso 6: Click en la pestaña de programación, para revisar la periodicidad del indicador

Paso 6: Click en la pestaña de Variables con el fin de revisar la fórmula asociada al indicador

The interface includes a sidebar menu with 'Visualizar' selected, a main form for classification and dependency, a table of indicators, and tabs for 'Indicador', 'Programación', and 'Variables'. The 'Indicador' tab shows detailed information for the 'Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado' indicator.

Nombre	Descripción	Marco de Referencia	Frecuencia
Esquema de articulación del presupuesto y la planeación en Función Pública definido	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a la definición del esquema de articulación del presupuesto y la planeación en función pública	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en Función Pública actualizado	Mide el cumplimiento de los requisitos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por parte de la Entidad.	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Obligaciones en temas de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Trámites y reportes coordinadas	Mide el cumplimiento de las actividades asociadas a las obligaciones en temas de participación ciudadana, rendición de cuentas, trámites y reportes	Plan de Acción Anual y Anticorrupción	Personalizada
Esquema de Información de Evidencia Pública	Mide el cumplimiento de las actividades		

Indicador	Programación	Variables												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Meta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>febrero</td><td>40%</td></tr> <tr><td>marzo</td><td>70%</td></tr> <tr><td>junio</td><td>80%</td></tr> <tr><td>julio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>noviembre</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table>	Fecha	Meta	febrero	40%	marzo	70%	junio	80%	julio	90%	noviembre	100%		
Fecha	Meta													
febrero	40%													
marzo	70%													
junio	80%													
julio	90%													
noviembre	100%													

Nombre	Descripción	Fórmula Variable	Argumentos	Titulos Argumentos	Peso	Responsable
1	Porcentaje_avance_imple... requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión oor la Entidad.	(a/10)*100	a	Número de actividades cumplidas acumuladas en el periodo.	100	Johanna Jimenez Correa, Luis Ernesto Suarez Rivera

8.2 Reporte Indicadores: Muestra el detalle cuantitativo del reporte, la meta, el resultado y el % de desempeño de los indicadores consultados. Además permite descargar un archivo en formato “CSV” o “Excel” para su consulta y manipulación.

Menú

- Home
- + Administración
- + Planeación Institucional
- + Plan Anticorrupción
- Indicadores
 - + Administrar
 - + Modificar Reportes
 - + Verificar
 - + Reportar Información
 - Informes
 - + Visualizar
 - 1 Reporte Indicadores**
 - + Avance Indicadores
 - + Sábana Indicadores
- + Riesgos
- + Plan de Mejoramiento
- + Plan de Necesidades

Tahoe Densa

Reporte Indicadores

Paso 2: Escoger el año a revisar 2 Año: 2019 Dependencia: Oficina Asesora de Planeación 3

Paso 3: Escoger la Dependencia a Revisar

4 CONSULTAR **Paso 4: Click en consultar**

CONTENIDO

Paso 5: Se despliega la información relacionada a los indicadores de la dependencia y el año seleccionado

5 Total de Registros: 5

#	Dependencia	Proceso	Objetivo Institución	Tipo Indicador	Marco de Referencia	Nombre	Tendencia	Descripción	Frecuencia	Meta	Clasificación	Responsable(s)	Variable	Meta Enero	Reporte Enero	Resultado Enero	Desempeño Enero	% Desempeño Enero	Usuario Enero	Meta Febrero	Repo Febrero
1	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Evaluación a la Gestión	3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Eficacia	Calidad	Compleitud y oportunidad de la información	Ascendente	Mide la complejidad y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la base de datos del SIE	Personalizada	50%	Gestión	Iesteban.mibarramincon	Compleitud								
2	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Evaluación a la Gestión	3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Eficacia	Calidad	Compleitud y oportunidad de la información	Ascendente	Mide la complejidad y oportunidad de los datos e información estadística almacenada en la base de datos del SIE	Personalizada	50%	Gestión	Iesteban.mibarramincon	Oportunidad								
3	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Evaluación a la Gestión	3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Eficacia	Calidad	Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Ascendente	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia.	Anual	100%	Gestión	jjimenezc.kcamargo	Plan_accion_anual								
4	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento y Evaluación a la Gestión	3. Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Eficacia	Calidad	Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Ascendente	Permite conocer el porcentaje de ejecución de las metas sectoriales e institucionales en la vigencia.	Anual	100%	Gestión	jjimenezc.kcamargo	Plan_estrategico_sectorial								

6 EXPORTAR:

Paso 1: Click en Reporte Indicadores del Menú de Informes

Paso 6: En caso de necesitar la información, se podrá descargar en tipo CSV o XLS

8.2 Avance Indicadores: Muestra el detalle cuantitativo del reporte, la meta, el resultado y el % de desempeño de los indicadores consultados. Además permite descargar un archivo en formato “CSV” o “Excel” para su consulta y manipulación.

Menú

- Home
- + Administración
- + Planeación Institucional
- + Plan Anticorrupción
- Indicadores
 - Administrar
 - Modificar Reportes
 - Verificar
 - Reportar Información
 - Informes
 - Visualizar
 - Reporte Indicadores
 - 1 Avance Indicadores**
 - Sábana Indicadores
- + Riesgos
- + Plan de Mejoramiento
- + Plan de Necesidades

Tahoe ▾ Densa ▾

Avance Indicadores X

Avance Indicadores

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Año: 2019

Mes: 10

Paso 2: Escoger la Dependencia a Revisar

Paso 3: Escoger el año y el mes a revisar

Paso 4: Click en consultar

4 CONSULTAR **Paso 4:** Click en consultar

CONTENIDO

Total de Registros: 1

Paso 5: Se despliega la información relacionada a los indicadores de la dependencia, el año y el mes seleccionad, con el avance y el nivel de desempeño alcanzado

#	Dependencia	Indicador	Meta	Resultado	Nivel Desempeño
1	Oficina Asesora de Planeación	Ejecución Presupuestal	98.75%	62.9553	Aceptable

6 EXPORTAR: **Paso 6:** En caso de necesitar la información, se podrá descargar en tipo XLS

8.3 Sábana Indicadores: Muestra el detalle cualitativo del reporte, la ruta de acceso a los archivos de evidencia y su respectivo nombre. Además permite descargar un archivo en formato “CSV” o “Excel” para su consulta y manipulación.

Ménu

- Home
- + Administración
- + Planeación Institucional
- + Plan Anticorrupción
- Indicadores
 - Administrar
 - Modificar Reportes
 - Verificar
 - Reportar Información
 - Informes
 - Visualizar
 - Reporte Indicadores
 - Avance Indicadores
 - Sábana Indicadores**
 - Riesgos
 - Plan de Mejoramiento
 - Plan de Necesidades

Tahoe ▾ Densa ▾

Sábana Indicadores

Paso 2: Escoger el año y el mes a revisar

Año: 2019 ▾ Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Paso 3: Escoger la Dependencia a Revisar

CONSULTAR **Paso 4:** Click en consultar

CONTENIDO

Paso 5: Se despliega la información relacionada a los indicadores de la dependencia, el año y el mes seleccionado, con el avance y el nivel de desempeño alcanzado

Total de Registros: 18

#	Dependencia	Indicador	Fórmula Indicador	Mes	Meta	Variable	Fórmula Variable	Reporte Variable	Reporte Total	Fecha Reporte	Reporte Cualitativo	Ruta Yaksa	Nombre Archivo
1	Oficina Asesora de Planeación	Completitud y oportunidad de la información	Completitud+Oportunidad	SEPTIEMBRE	25%	Completitud	(a/b)*100	138,202	68.3168	07/10/2019	Se almacena información que es suministrada por las dependencias a la OAP por Anexo 5 del protocolo (Formato estándar) y por interoperabilidad con SIGEP, SUIIT y SETA en las periodicidades establecidas en el Anexo 4 del protocolo de información estadística. Existe información que se encuentra en la fase de desarrollo de modo para su carga en la Bodega de Datos.	\\Yaksa\1002\0cap2\019\0 OCUM ENTO 5_AFOYOS IEIBod_ega_sie	2019-07-17_Pobreza_desigualdad_municipio_2018
2	Oficina Asesora de Planeación	Completitud y oportunidad de la información	Completitud+Oportunidad	SEPTIEMBRE	25%	Oportunidad	(a/b)*100	138,202	68.3168	08/10/2019	Se almacena información que es suministrada por las dependencias a la OAP por Anexo 5 del protocolo (Formato estándar) y por interoperabilidad con SIGEP, SUIIT y SETA en las periodicidades establecidas en el Anexo 4 del protocolo de información estadística.	\\Yaksa\1002\0cap2\019\0 OCUM ENTO 5_AFOYOS IEIBod_ega_sie	2019-07-17_Pobreza_desigualdad_municipio_2018; 2019-07-17_Pobreza_desigualdad_municipio_2018; 2019-07-15_Capacitados_2019-05-20_Gobernadores_2019; 2019-08-08_Anexo_05_jefes_control_interno_nombrados_2019-03-31_Consolidado_dep_junio_2019; 2019-07-10_Plan_anual_vacantes_2018; 2019-07-10_Vinculacion_sigep_bienes_rentas_junio_2019; 2019-07-11_Cnsc_junio_2019; 2019-09-17_Modelo_servicios_2019-09-06_Racionalizacion_agosto_2019; 2019-09-30_Multiplicadores_control_social_2019-07-17_Meritoria_territorial_2019; 2019-07-17_Libre_nombramiento_junio_2019
3	Oficina Asesora de Planeación	Completitud y oportunidad de la información	Completitud+Oportunidad	DICIEMBRE	50%	Completitud	(a/b)*100						
4	Oficina Asesora de Planeación	Completitud y oportunidad de la información	Completitud+Oportunidad	DICIEMBRE	50%	Oportunidad	(a/b)*100						
5	Oficina Asesora de Planeación	Cumplimiento metas sectoriales e institucionales	Plan_estrategico_sectorial + Plan_accion_anual	DICIEMBRE	10%	Plan_estrategico_sectorial	(a/b)*100						

EXPORTAR:

Paso 6: En caso de necesitar la información, se podrá descargar en tipo XLS

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Gracias

Carrera 6 No 12-62, Bogotá D.C., Colombia

 7395656 Fax: 7395657

 Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

 www.funcionpublica.gov.co

 eva@funcionpublica.gov.co