



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
"INDEPORTES QUINDÍO"

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

MANUAL DE INDICADORES DE GESTION



2013

DEFINICION DEL INDICADOR

Son puntos de referencia, que brindan **información** cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su **evaluación**, y que deben guardar relación con el mismo.

Los indicadores sirven como mecanismos de identificación de mejoras en seguridad en los procesos.

TIPOLOGIA DE LOS INDICADORES

Para la clasificación de indicadores, es necesario precisar que desde diferentes metodologías, se plantean diversas clasificaciones, sin embargo la presente guía establece una clasificación en las dimensiones de eficiencia, eficacia, calidad y economía, en el entendido que dichas valoraciones tienen una interrelación con las actividades que se desarrollan a partir del modelo de operación por procesos, los cuales soportan toda la operación de la entidad pública.

Indicadores de Eficacia: Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo fabricación de un producto, razón de piezas / hora, rotación de inventarios.

Indicadores de Efectividad: Mide el impacto en el logro de los resultados, se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos.

Indicadores de calidad: Índice de medición de una actividad, representada por datos numéricos, que sirve para medir el nivel y las tendencias de un servicio prestado

Indicadores de Economía: Los indicadores de economía detectarán si los recursos se han adquirido al menor coste y en el tiempo oportuno, así como en cuantía precisa y calidad deseada. En función de las características propias de cada entidad podrán establecerse indicadores respecto de los recursos utilizados que informarán sobre el grado de economía con que se utilizan aquéllos.

Indicadores Ambientales

Los indicadores ambientales, al igual que los económicos y sociales, permiten contar con una base común de evidencias e información. De esa manera, se hace posible el análisis objetivo de los procesos a la hora de tomar decisiones. En tal sentido, el enorme esfuerzo institucional que implica la construcción y mantenimiento de indicadores ambientales, se ve justificado por el hecho de que proveen las evidencias necesarias para llevar a cabo las tareas de monitoreo, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.



OBJETIVOS DE LOS INDICADORES DE GESTION

1. Determinar cuál es el estado actual de la gestión del Instituto en comparación con lo planeado.
2. facilitar los medios para el fomento y práctica del deporte en el Departamento del Quindío.
3. consolidar la calidad y eficiencia en el mejoramiento continuo en lo deportivo, técnico, investigativo, y administrativo.
4. cuantificar el grado en que las actividades o etapas de un proceso se cumplen en un porcentaje óptimo frente al estándar fijado como objetivo.
5. obtener información objetiva y precisa que ha de servir para mantener bajo control el desarrollo de la gestión, alertando a tiempo sobre la necesidad de efectuar ajustes, atacar debilidades o fortalecer aspectos positivos.
6. proporcionar un conjunto de criterios cuantitativos y cualitativos que muestren cómo evoluciona la gestión del instituto, para la toma de decisiones de manera oportuna, con el objeto de lograr la eficiencia, la eficacia y la economía en el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos y metas.
7. apoyar y consolidar el sistema de control interno y el autocontrol.
8. perfeccionar los instrumentos de diagnóstico y control de gestión.
9. identificar, promover y hacer del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física el eje rector de la actividad física y estilos de vida saludables en el Departamento del Quindío.
10. modernizar la administración y fortalecer las finanzas del instituto.
11. racionalizar el uso de los recursos.

ESTRUCTURA DE CATEGORIAS DE LOS INDICADORES.

INDICADORES PROCESOS APOYO

Área Administrativa y financiera



OBJETIVOS	FACTOR CLAVE DE ÉXITO	No.	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	UMBRAL	RANGO DE GESTIÓN					FRECUENCIA	RESPONSABLE
										MIN.	ACEP.	SAT.	SOB.	MÁX.		
		1	EFICACIA	Declaraciones Tributarias	$\frac{\text{No. Declaraciones tributarias}}{\text{Total declaraciones tributarias}} * 100$	Identifica el porcentaje de declaraciones presentadas por el Instituto	%								MENSUAL	Área administrativa y Financiera
		2	EFICACIA	Ordenes de pago	$\frac{\text{No. Ordenes de pago canceladas}}{\text{Total Ordenes de pago elaboradas}} * 100$	Identificar el porcentaje de ordenes de pago canceladas por el Instituto	%								TRIMESTRAL	Area administrativa y financiera
		3	EFICACIA	Informes	$\frac{\text{No Informes elaborados}}{\text{Total informes requeridos}} * 100$	Identificar el porcentaje de informes generados por el instituto	%								SEMESTRAL	Area administrativa y financiera
		4	EFICACIA	Descuentos de Nómina	$\frac{\text{No. Pagos efectuados por embargo, libranza, descuentos}}{\text{Total solicitudes de embargo, libranza y descuentos}} * 100$	Identificar el porcentaje de descuentos de nómina del personal de planta	%								SEMESTRAL	Area administrativa y financiera
		5	EFICACIA	Bienes dados de baja	$\frac{\text{Valor bienes dados de baja por destrucción, donación}}{\text{Valor total bienes muebles verificados como inservibles}} * 100$	Identificar el porcentaje de bienes dados de baja por el Instituto	%								ANUAL	Area administrativa y financiera
		6	EFICACIA	Depuración de Inventarios	$\frac{\text{Inventarios verificados}}{\text{Total inventarios del Instituto}} * 100$	Identificar el porcentaje de inventarios verificados	%								ANUAL	Area administrativa y financiera
		7	EFICACIA	Informes a Contraloría y Contaduría	$\frac{\text{Elaboración Informes Contraloría y Contaduría}}{\text{Total informes solicitados}} * 100$	Identificar el porcentaje de informes presentados	%								ANUAL	Area administrativa y financiera
		8	EFICACIA	Registro saneamiento contable	$\frac{\text{No. Registros contables de operaciones de saneamiento}}{\text{Total registros de saneamiento}} * 100$	Identificar el porcentaje de registros de saneamiento	%								ANUAL	Area administrativa y financiera



					contable		saneamiento contable											
					<u>Total operaciones generadas en procesos de saneamiento contable</u>													
		9	EFICIENCIA	Medición Ingresos y Gastos de Inversión	<u>Total gastos de inversión</u>	*10	Identificar el porcentaje de gastos que se ejecutan en inversión	%									TRIMESTRAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total ingresos recibidos</u>	0												
		10	EFICIENCIA	Medición ingresos y gastos de funcionamiento	<u>Total gastos de funcionamiento</u>	*10	Identificar el porcentaje de gastos que se ejecuta en funcionamiento	%									TRIMESTRAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total ingresos recibidos</u>	0												
		11	EFICIENCIA	Medición recaudo	<u>Total recaudos de ingresos</u>	*10	Identificar el porcentaje de ingresos que se recaudaron en la vigencia	%									TRIMESTRAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total ingresos presupuestales</u>	0												
		12	EFICIENCIA	Medición salud ocupacional	<u>Total riesgos mitigados</u>	*10	Identificar el porcentaje de prevención de riesgos en la salud de los funcionarios	%									ANUAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total riesgos existentes</u>	0												
		13	EFICIENCIA	Cumplimiento programas de capacitación	<u>Total capacitaciones realizadas</u>	*10	Identificar el porcentaje de cumplimiento de los programas de capacitación del Instituto	%									ANUAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total capacitaciones programadas</u>	0												
		14	EFICIENCIA	Cumplimiento programas de bienestar social	<u>Total programas realizados</u>	*10	Identificar el porcentaje de cumplimiento de los programas de bienestar social del instituto	%									ANUAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total programas proyectados</u>	0												
		15	EFICIENCIA	Cumplimiento programas de compras	<u>Total compras realizadas</u>	*10	Identificar el porcentaje de cumplimiento del plan de	%									ANUAL	Area administrativa y financiera
					<u>Total compras programadas</u>	0												



						compras del Instituto																
		16	EFICIENCIA	Medición consumo de materiales	Costo total materiales y suministros por dependencia	*100	Identificar el porcentaje de costos de consumo de cada dependencia del instituto	%												ANUAL	Area administrativa y financiera	
					Costo total de material y suministro																	
		17	EFICIENCIA	Ejecución presupuestal	Inversión	*100	Determinar la ejecución presupuestal en un momento determinado	%													TRIMESTRAL	Area administrativa y financiera
					Presupuesto																	
		18	FINANCIERO	Cuentas por pagar	Valor cuentas por pagar	*100	Identificar el porcentaje de cuentas pagadas por el Instituto	%													ANUAL	Area administrativa y financiera
					Valor cuentas pagadas en el período																	
		19	EFECTIVIDAD	Capacitación	Nº de evaluaciones positivas de capacitación	*100	Mide la efectividad en capacitaciones	%													SEMESTRAL	Área administrativa
					Nº de funcionarios capacitados																	
		20	EFECTIVIDAD	Bienestar Social	Nº evaluaciones positivas del programa de BS	*100	Mide la efectividad en los programas de Bienestar Social	%													SEMESTRAL	Área administrativa
					Nº funcionarios capacitados																	
		21	EFICIENCIA	Evaluación desempeño	No. funcionarios con evaluación desempeño satisfactorio	*100	Mide la eficiencia en la evaluación del desempeño	%													SEMESTRAL	Área administrativa
		22	EFICACIA	Compras	Inventarios realizados	*100	Mide la eficacia de los inventarios	%													SEMESTRAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ALMACEN)
					Inventarios programados																	



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
“INDEPORTES QUINDÍO”



		23	EFICACIA	Proyectos	N° Proyectos viabilizados N° Proyectos presentados	Mide la eficacia de los proyectos	%									SEMESTRAL	Profesional universitario
		24	EFICACIA	Presupuesto	Presupuesto ejecutado Presupuesto programado	Mide la eficacia del manejo del presupuesto	%									SEMESTRAL	Área administrativa
		25	EFICIENCIA	PAC	PAC no utilizado PAC básico inicial mas modificaciones	Mide la eficiencia en el manejo del pace	%									SEMESTRAL	Área administrativa
		26	EFICIENCIA	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto Ingresos ejecutado/ Presupuesto ingreso programado	Mide la eficiencia en el presupuesto de ingresos	%									SEMESTRAL	Área administrativa
		27	EFICIENCIA	Presupuesto de Inversión	Total presupuesto ejecutado inversión/ Total presupuesto ejecutado	Mide la eficiencia en la inversión	%									SEMESTRAL	Área administrativa
		28	EFICIENCIA	Presupuesto de funcionamiento	Total presupuesto ejecutado funcionamiento / Total presupuesto ejecutado	Mide la eficiencia en el funcionamiento	%									SEMESTRAL	Área administrativa
		29	EFICACIA	Inventarios actualizados	Inventarios realizados Inventarios programados	Mide el cumplimiento de la programación de los inventarios	%									SEMESTRAL	Profesional Universitario (almacén)
		30	EFICACIA	Proyectos	N° proyectos viabilizados N° proyectos presentados	Mide la el cumplimiento de la programación de los proyectos	%									SEMESTRAL	Área de Gestión Administrativo y Financiero
		31	EFFECTIVIDAD	Hallazgos Contraloría	No hallazgo de auditoría contraloría	Mide la eficacia en el manejo presupuestal	%									SEMESTRAL	Área de Gestión Administrativo y Financiero

INDICADORES PROCESOS MISIONAL

Área Gestión Técnica



OBJETIVOS	FACTOR CLAVE DE ÉXITO	No.	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	UMBRAL	RANGO DE GESTIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE						
		1	EFICACIA	Ejecución de convenios	$\frac{\text{No. de convenios realizados}}{\text{No. de convenios programados}} * 100$	Identificar el porcentaje de ejecución de convenios por el área misional	%										ANUAL	Area técnica
		2	EFICACIA	Ejecución plan de acción	$\frac{\text{No. programas ejecutados}}{\text{No. programas Plan de Acción Convenios}} * 100$	Determinar el porcentaje de ejecución de programas	%										ANUAL	Area técnica
		3	EFICACIA	Fortalecimiento de ligas	$\frac{\text{No ligas fortalecidas}}{\text{No. ligas planeadas}} * 100$	Evaluar el fortalecimiento de las ligas	%										SEMESTRAL	Area técnica
		4	EFICACIA	Costo percapita beneficiario	$\frac{\text{Inversión}}{\text{Población beneficiada}} * 100$	Calcular el monto invertido en cada persona beneficiada	%										SEMESTRAL	Area técnica
		5	EFICACIA	Adquisición de implementos	$\frac{\text{Implementación adquirida}}{\text{Implementación programada}} * 100$	Determinar y Cuantificar las necesidades de implementación	%										ANUAL	Area técnica
		6	EFICACIA	El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en todo el departamento	$\frac{\text{Programa de deportes ejecutados durante la vigencia / los programados durante la vigencia}}{100} * 100$	Mide el cumplimiento de la programación de actividades relacionadas con el deporte	%										SEMESTRAL	Área Gestión Misional
		7	EFICACIA	Alcance de	$\frac{\text{No. personas asistidas}}{100} * 100$	Calcular la inversión	%										SEMESTRAL	Area técnica



					Población												
INDICADORES MACROPROCESOS ESTRATEGICO																	
Área Gestión Gerencia																	
		1	FINANCIERO	Ejecución Plan Anual de Caja	$\frac{\text{PAC Ejecutado}}{\text{PAC programado o asignado}} * 100$	Identificar el porcentaje de ejecución	%									ANUAL	Gerencia
		1	EFFECTIVIDAD	Cobertura en el cubrimiento del deporte	$\frac{\text{Nº DE Municipios con deporte}}{\text{Nº DE Municipios del departamento}} * 100$	Mide la cobertura de la Entidad en relación con el deporte	%									SEMESTRAL	Gerente General
INDICADORES MACROPROCESOS EVALUACION																	
Área Control Interno																	
		1	EFICACIA	Auditorías internas	$\frac{\text{No. auditorías internas realizadas}}{\text{No. de auditorías internas programadas}} * 100$	Identificar el porcentaje de auditorías ejecutadas por control interno	%									ANUAL	Oficina Control Interno
		2	EFICACIA	Auditoría de control y asesorías	$\frac{\text{No. auditorías de control y asesoría realizadas}}{\text{No. auditorías programadas}} * 100$	Identificar el porcentaje de auditorías efectuadas por control interno	%									ANUAL	Oficina Control Interno
		3	EFICIENCIA	Sensibilización cultura autocontrol	$\frac{\text{No. Actividades realizadas}}{\text{No. Actividades programadas cultura autocontrol}} * 100$	Mide la eficiencia en la sensibilización cultura autocontrol	%									ANUAL	Oficina Control Interno
INDICADORES MACROPROCESOS APOYO																	

Área Jurídica

Brindar seguridad jurídica y legalidad de los actos administrativos y procesos contractuales allegados o proferidos por Indeportes garantizar la oportuna representación legal del instituto ante las diferentes instancias judiciales y administrativas y atender con celeridad las quejas, sugerencias y reclamos de los usuarios de la Entidad.	1	EFICACIA	Representación jurídica	<u>Total representaciones asignadas</u> No. Total de procesos jurídicos *10 0	Identificar el porcentaje de representaciones de todo el instituto	%									SEMESTRAL	Oficina Jurídica
	2	EFICACIA	Evaluación de contratos	<u>No. contratos y convenios evaluados legal, administrativa y financieramente</u> Total contratos celebrados *10 0	Identificar el porcentaje de contratos evaluados por el Instituto	%									SEMESTRAL	Oficina Jurídica
	3	EFICACIA	Contratos con formalidades plenas	<u>No. contratos con formalidades plenas</u> No de contratos celebrados *10 0	Identificar el porcentaje de contratos con formalidades plenas efectuados por el Instituto	%									SEMESTRAL	Oficina Jurídica
	4	EFICACIA	Contratos de menor cuantía y ordenes de servicio	<u>No. contratos menor cuantía y ordenes tramitadas</u> No. contratos y ordenes solicitados *10 0	Identificar el porcentaje de contratos de menor cuantía y ordenes de servicios efectuados por el Instituto	%									SEMESTRAL	Oficina Jurídica
	5	EFICACIA	Atención Procesos judiciales	<u>No. Procesos atendidos oportunamente</u> No. Procesos radicados *10 0	Mide la pertinencia en la atención de las demandas contra la Entidad	%									MENSUAL	Jefe Jurídico
	6	EFICACIA	Demandas	<u>Aumento/disminución demandas comparadas vigencia anterior</u> No. Demandas radicadas *10 0	Mide el % de aumento o la disminución de las demandas en contra de la										ANUAL	Jefe Jurídico



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO
“INDEPORTES QUINDÍO”



			vigencia anterior	Entidad														
	7	EFICACIA	Contratación	$\frac{\text{No. de Contratos con cumplimiento de requisitos legales}}{\text{No. de Contratos elaborados}} * 100$	Mide la calidad de la contratación de la Entidad	%											MENSUAL	Jefe Jurídico
	8	EFICACIA	Quejas y reclamos	$\frac{\text{No. Quejas, reclamos o sugerencias radicadas}}{\text{No. Quejas, reclamos o sugerencias tramitadas}} * 100$	Mide la pertinencia en la atención de PQR	%											TRIMESTRAL	Jefe Jurídico
	9	EFICACIA	Tutelas	$\frac{\text{No. Tutelas contestadas oportunamente}}{\text{No. Tutelas allegadas a la Entidad vigencia}} * 100$	Mide la pertinencia en la respuesta de tutelas	%											MENSUAL	Jefe Jurídico

GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVOS	FACTOR CLAVE ÉXITO	No.	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	UMBRAL	RANGO DE GESTIÓN					FRECUENCIA	RESPONSABLE
										MIN.	ACEP.	SAT.	SOB.	MÁX.		
Asegurar el mantenimiento y mejoramiento de los procesos que estructuran el Sistema de Gestión de Calidad		1	EFICACIA	Satisfacción del cliente	$\frac{\text{No. Clientes satisfechos}}{\text{No. Clientes encuestados}} * 100$	Mide la calidad del servicio prestado	%								SEMESTRAL	Área Gestión Administrativa y Financiera

HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

OBJETIVOS	FACTOR CLAVE DE ÉXITO	No.	TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	UMBRAL	RANGO DE GESTIÓN					FRECUENCIA	RESPONSABLE
										MINIMO	ACEPTABLE	SATISFACT	SOBRESALI ENTE	MÁXIMO		
Objetivo del proceso	Aspecto que es necesario mantener bajo control, para lograr el éxito de la gestión, el proceso o la labor que se pretende adelantar.		DEFICIENCIA, EFICACIA O EFECTIVIDAD	Establecer un nombre que identifique el resultado que se requiere obtener, al establecer la relación entre variables o el factor clave.	Determinar la relación entre variables o fórmula para calcular el valor del indicador.	Interpretar el resultado obtenido frente a la medición efectuada a partir de variables definidas para el indicador.	En número % pesos, etc.	Corresponde al valor actual o inicial del indicador	Es el valor del indicador que se requiere lograr o mantener	Definir los valores máximos o mínimos que permitan mantener el indicador en condiciones de control que faciliten el uso de alertas.	Señalar la frecuencia con que se realizará la medición del indicador.	Determinar el servidor público a quien por sus funciones, corresponde medir e interpretar el resultado del indicador.				