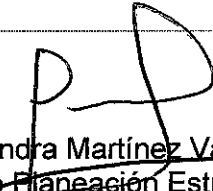
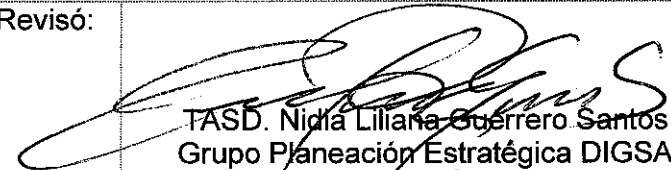




CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Octubre 2021	Versión Inicial. Este procedimiento se realizó como mejora para la administración por procesos DIGSA y es entrada del establecimiento de acciones de mejora PROASIG NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG, por lo que este documento queda en V1. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Revisó:	 TASD. Nidia Liliana Guerrero Santos Grupo Planeación Estratégica DIGSA Gestor de Calidad Área Desarrollo Institucional ARDEI  PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión PROASIG
Elaboró:	 PS. Edgar Andres Herrera Herrera Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Área de Costos y Estadística - ARCYE

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Procedimiento para la formulación y registro de los Indicadores de Gestión de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Planeación Estratégica

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de organizar e implementar las políticas para la formulación y registro de los Indicadores de gestión de la DIGSA alineados al plan de acción y al alcance contenido en la caracterización de cada proceso, orientados su vez al objetivo estratégico.

2. Objetivo General

Establecer los lineamientos para la formulación y registro de los indicadores de Gestión de la Dirección General de Sanidad Militar.

2.1 Objetivos Específicos

- ✓ Dar a conocer a los funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar los lineamientos para la formulación y registro de los indicadores de Gestión.

3. Alcance – Aplicación

Este procedimiento inicia con la definición de los lineamientos por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica de la Dirección General de Sanidad Militar y va hasta el acompañamiento para el cargue en la plataforma estratégica defina por la entidad.

4. Definiciones

Indicador:	Un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo [DANE – Guía para Diseño, Construcción e Interpretación de Indicadores].
Indicador de Gestión:	Medición sistemática y continua en el tiempo, de los resultados obtenidos por las instituciones públicas y la comparación de dichos resultados con aquellos deseados o planeados, con miras a mejorar los estándares de desempeño de la institución [DAFP – Guía para la construcción de indicadores de gestión].
Ficha Técnica:	Se constituye en un instrumento que permite identificar los factores importantes al documentar un indicador. Tales como entidad, proceso, objetivo, fórmula, variables, unidad de medida, metas, entre otros aspectos. Permite asignar un código, fecha de creación y versión de la ficha, en caso de posteriores ajustes a la misma. Corresponderá o se asignarán de acuerdo con el sistema de gestión documental o del sistema de gestión de la calidad de la entidad. [Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP].

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Procedimiento para la formulación y registro de los Indicadores de Gestión de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Planeación Estratégica

Suite Visión Empresarial: Es una solución software que permite optimizar el desempeño de la Institución y aumentar su ventaja competitiva, a través de la integración del Sistema de Gestión en una sola Suite, garantizando la centralización de la información, facilitando los procesos de toma de decisiones y promoviendo el seguimiento, el control y la evaluación para el mejoramiento continuo [Policía Nacional – <https://www.policia.gov.co/taxonomy/term/2026>].

5. Acrónimos

ARCYE: Área de Costos y Estadística.
 ARDEI: Área Desarrollo Institucional.
 ARSIG: Área Sistemas Integrados de Gestión.
 DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
 DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.
 DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
 GRUPL: Grupo de Planeación Estratégica.
 SVE: Suite Visión Empresarial.

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada – insumo
DANE	Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores.
DAFP	Guía para la construcción de indicadores de gestión.
SVE	Módulo de Indicadores – Manual de Usuario - Tabla de Indicadores de Gestión.

7. Políticas de Operación

Dirección General de Sanidad Militar	7.1	Todos los procesos deben tener registrada la Ficha Técnica de los Indicadores de Gestión DIGSA, lo que permitirá la implementación de los indicadores en la plataforma SVE desde donde se ejercerá control de estos. Este procedimiento se rige bajo los parámetros del procedimiento control de la información documentada vigente a la fecha emitida por el proceso PROASIG, es decir PROPLAES construyó la ficha técnica del indicador y el proceso es responsable de la información que registra en este formato y en el momento de diligenciarla, el gestor de calidad del proceso que la emite debe codificarla para quedar cargada a nombre del proceso y en el encabezado quedará el código y el nombre del proceso.
	7.2	El cargue de datos, análisis de información y soportes deben ser registrados en la plataforma SVE, los días 30 del mes posterior al periodo de medición diligenciado en la ficha técnica en el campo denominado Frecuencia (Periodicidad).
	7.3	El registro de datos debe contener, numeradores, denominadores, análisis del indicador calculado y los soportes que argumenten la información diligenciada.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Procedimiento para la formulación y registro de los Indicadores de Gestión de la DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-19
		Proceso Planeación Estratégica

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Asesorar al funcionario asignado de cada proceso de la DIGSA para la formulación y registro de los indicadores de Gestión. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	Acta mesa de trabajo asesoría Formulación y registro - diligenciamiento Ficha Técnica
2. Capacitar al funcionario designado para el cargue de los indicadores en el Módulo de la plataforma SVE. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	Acta mesa de trabajo inducción cargue indicadores.
3. Registrar los datos de numeradores, denominadores, análisis del indicador calculado y los soportes que argumenten la información diligenciada, los días 30 del mes posterior al periodo de medición diligenciado en la ficha técnica en el campo denominado Frecuencia (Periodicidad). Responsable: Profesional asignado por cada proceso de DIGSA.	Registro de Indicadores de Gestión en la Plataforma Suite Visión.
4. Verificar que los datos estén registrados junto con el análisis y los soportes en la Suite Visión Empresarial. ¿Qué pasa si hay observaciones?, cuando su decisión sea: Si, el proceso de registro presenta novedad en el cargue de datos, se pasa al numeral 5. No, el proceso de registro no presenta novedad en cargue, se pasa al numeral 7. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA. Ver punto de control	Tabla de Resultados de Indicadores de Gestión.
5. Notificar al proceso las inconsistencias identificadas en el cargue de datos de los indicadores en la plataforma SVE.	Oficio emitido por GRUPL - ARCYE



Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	
6. Verificar el registro y análisis de los indicadores cargados en la plataforma SVE, según observaciones halladas en el numeral 5. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	
7. Consolidar y enviar trimestralmente el reporte al seguimiento de los indicadores de Gestión a ARDEI y ARSIG. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	Informe trimestral por parte de GRUPL – ARCYE adjunto de la Tabla de indicadores de Gestión.
8. Publicar la tabla de resultados de los indicadores en la página WEB de DIGSA avalada por ARDEI. Responsable: Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.	Publicación página WEB de la DIGSA.
FIN	

Puntos de control

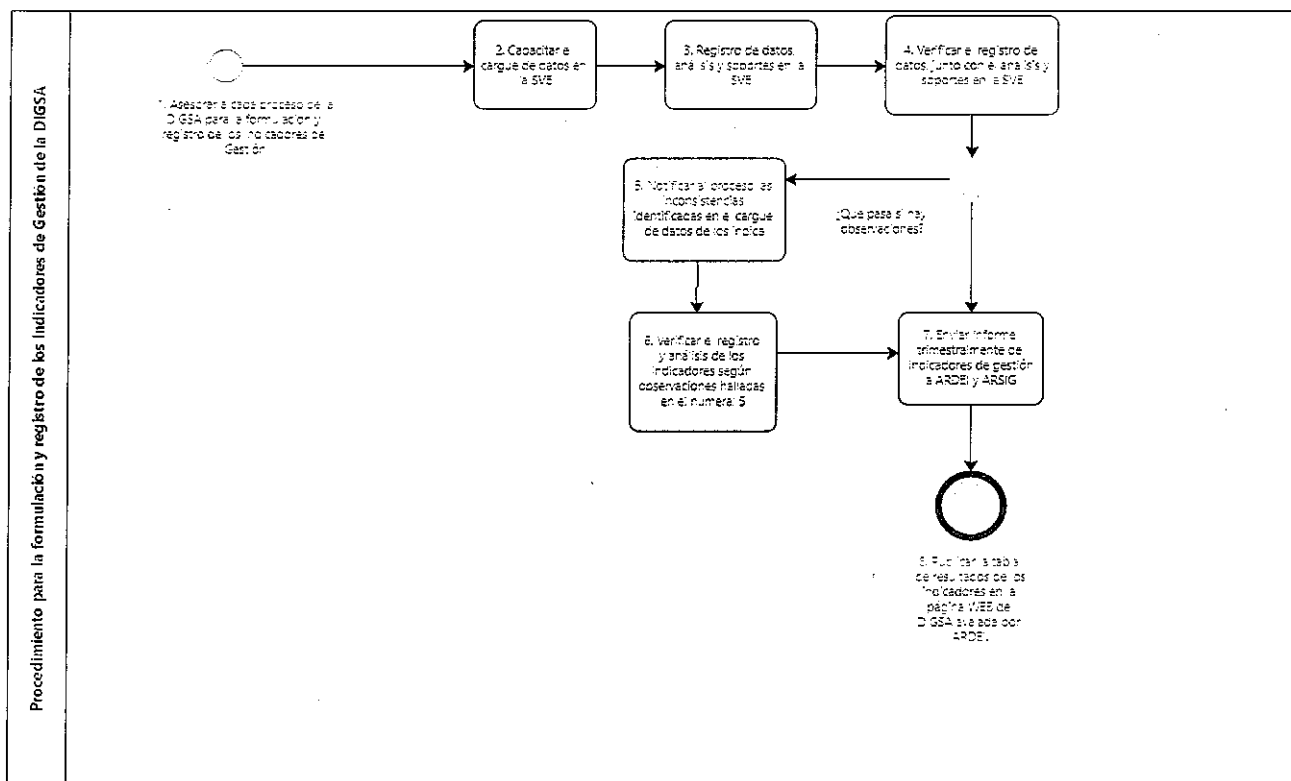
Actividad donde se controla:	4. Verificar que los datos estén registrados junto con el análisis y los soportes en la Suite Visión Empresarial. ¿Qué pasa si hay observaciones?, cuando su decisión sea: Si, el proceso de registro presenta novedad en el cargue de datos, se pasa al numeral 5. No, el proceso de registro no presenta novedad en cargue, se pasa al numeral 7.
Como se controla:	Revisando en la tabla de Indicadores de Gestión que los datos cargados en la plataforma SVE cumplan con su respectivo análisis y soportes.
Criterio de aceptación	Cumple con la metodología establecida.
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Notificar a los responsables de aquellos procesos que no cumplan con alguna de las condiciones del correcto diligenciamiento de los Indicadores de Gestión en la plataforma SVE.
Registro de la acción tomada:	Oficio enviado con las observaciones y plazos de entrega de indicadores de Gestión a los responsables de los procesos.



	Correo electrónico institucional.
Responsable del control:	Profesional en Matemáticas y/o Estadística o afines DIGSA.

9. Flujograma

Procedimiento de indicadores de gestión SSFM DIGSA



10. Documentos y registros relacionados

10.1	Acta mesa de trabajo asesoría diligenciamiento formato Ficha Técnica.
10.2	Acta mesa de trabajo inducción módulo Indicadores de Gestión plataforma Suite Visión Empresarial.
10.3	Registro de Indicadores de Gestión, tabla de indicadores de gestión formato Excel-PDF.
10.4	Oficio enviado con las observaciones y plazos de entrega de indicadores de Gestión a los responsables de los procesos.
10.5	Informe trimestral adjuntando la Tabla de indicadores de Gestión a las Áreas ARDEI y ARSIG.