|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO:** c) | **DEPARTAMENTO/AREA:** d) | **PERIODO:** e) |
| **NOMBRE DEL INDICADOR** | **META****PTA/ACREDITACIÓN****/SNP/OTROS** | **UNIDAD DE****MEDIDA** | **FÓRMULA** | **VALOR ESPERADO** | **FRECUENCIA****DE MEDICIÓN** | **VALOR OBTENIDO** | **OBSERVACIONES** |
| f) | g) | h) | i) | J) | k) | l) | m) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Fecha de Revisión: \_\_\_\_n)\_\_\_\_\_

 Fecha o periodo de siguiente Revisión: \_\_\_\_\_o)\_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

1. Agregar número de página inicial o actual.
2. Agregar número de páginas totales del documento.
3. Indicar nombre del proceso (procedimiento) al que pertenece el registro de indicadores.
4. Indicar nombre del Departamento Administrativo o área al que pertenecen los indicadores en seguimiento.
5. Agregar período de seguimiento, indicando inicio y fin (fecha o mes).
6. Agregar nombre del indicador. Se utilizará una fila para cada indicador en seguimiento.
7. Indicar el tipo de meta al cual pertenece el indicador en seguimiento.
8. Establecer la unidad de medida con la cual se evaluará cada indicador (porcentaje, valor absoluto, etc.).
9. Establecer la fórmula para obtener el valor del indicador.
10. Indicar el valor esperado en el periodo a evaluar.
11. Anotar la frecuencia (tiempo) con la cual se hará la medición del indicador (mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual)
12. Agregar el valor obtenido del indicador en el periodo evaluado.
13. Notas relacionadas con cumplimiento o variación en el logro de indicadores establecidos.
14. Corresponde a la fecha en que se registra el valor meta a obtener del indicador en el periodo a evaluar. Dicha fecha será antes o al principio del periodo en revisión.
15. Registrar la fecha o periodo en que se deberá llevar a cabo la siguiente revisión.