

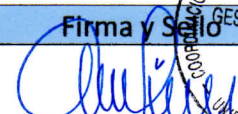
**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**  
**CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN**



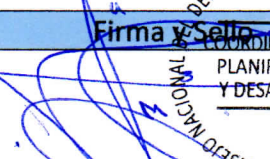
**PRO -PRO- 02**  
**Seguimiento y Medición**

**Registro de Revisión y Aprobación**

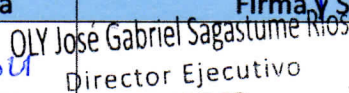
**Elaborado por:**

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Alejandra Isabel Moreira Abadío Encargada de Procesos	08.06.2021	


**Revisado por:**

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Víctor Morataya Morales Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional	08/06/2021	

**Aprobado por:**

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER	08/06/2021	



Proceso al que pertenece			
PROCESOS			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRO-PRO-02	Seguimiento y Medición	1	1/4

1. Contenido	
Página	Sección
1	1. Contenido
1	2. Propósito y Alcance
1	3. Glosario
1	4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES
1	4.1 Recepción, análisis y revisión de la información
2	4.2 Divulgación de resultados de medición
2	4.3 Actualización de Indicadores
2	4.4 Archivo de Documentación
2	4.5 Medición y Seguimiento
3	5 Documentación Relacionada
3	6. Control de Registros
4	7 Indicadores

### 2. Propósito y Alcance

**Propósito:** Establecer los pasos a seguir para la medición y monitoreo de Indicadores de gestión y/o desempeño para los procesos de las distintas unidades administrativas del CONADER, contemplados desde la implementación del indicador, monitoreo, el reporte de los resultados, frecuencia de medición y evaluación de los mismos. Los cuales medirán si los procesos están alcanzando las metas programadas.

**Alcance:** Todas las unidades administrativas del CONADER

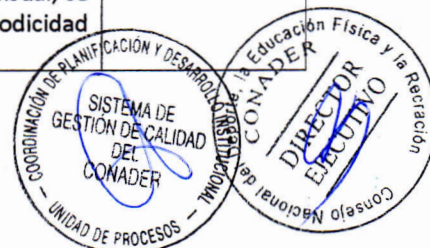
Este documento forma parte del Manual de procedimientos de la Coordinación de Planificación y Desarrollo Institucional


### 3. Glosario

<b>1. Indicador</b>	Son unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de los procesos internos, ya sea para medir la rentabilidad, productividad, calidad de servicio, gestión del tiempo, entre otros
---------------------	---

### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

4. 1. Recepción, análisis y revisión de la información			
No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Recepción de los reportes de medición	<p>Recibe de forma digital el reporte de indicadores de las unidades administrativas dentro de los cinco días hábiles de cada inicio de mes. En caso de no estar conforme con el reporte recibido, no se recibe y se indica a la unidad administrativa la corrección a realizar.</p> <p><b>Nota:</b> Si los indicadores no son con frecuencia de medición mensual, se reportará que no se cuenta con la medición ya que por la periodicidad establecida no corresponde el reporte de los mismos.</p>	Encargado de Procesos



Proceso al que pertenece			
PROCESOS			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRO-PRO-02	Seguimiento y Medición	1	2/4

2	<b>Análisis de los reportes de medición</b>	Analiza la información contenida en los reportes de medición de los indicadores, verifica la tendencia de los datos para evaluar si es necesario tomar acciones.	Encargado de Procesos
3	<b>Revisión de los reportes de medición</b>	Revisa que los reportes sean según la frecuencia de medición establecida en el procedimiento.  De contar con nuevos indicadores se incorporan a la matriz de Registro de Indicadores, y si se eliminan indicadores, se incorporan a la matriz en el área de indicadores eliminados.	Encargado de Procesos
4	<b>Registro de Información</b>	Registra resultados en un Informe General de Indicadores derivados de los reportes de las unidades administrativas	Encargado de Procesos
5	<b>Revisión de Informe</b>	Se presentan en reunión de Alta Dirección y de ser necesario ampliar información, se resuelve con la unidad administrativa correspondiente.	Dirección Ejecutiva

#### 4.2. Divulgación de resultados de medición

6	<b>Divulgación de resultados</b>	Publicar dentro de la unidad administrativa en un espacio visible para todo el personal los resultados de las mediciones respectivas.	Unidad Administrativa
---	----------------------------------	---	-----------------------

#### 4.3. Actualización de Indicadores

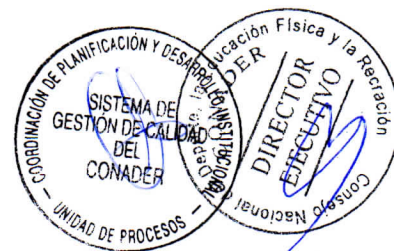
No.	Actividad	Descripción	Responsable
7	<b>Análisis y Actualización de Indicadores</b>	Analiza y actualiza los indicadores correspondientes a su procedimiento preferiblemente cada cierre de año. De no contar con cambios, informa al Encargado de Procesos.	Líder del proceso


#### 4.4. Archivo de Documentación

No.	Actividad	Descripción	Responsable
8	<b>Archivo de Documentación</b>	Archiva documentos relacionados a la medición de indicadores de forma física y digital.	Encargado de Procesos

#### 4.5. Medición y Seguimiento

No.	Actividad	Descripción	Responsable
9	<b>Revisa Controles Internos</b>	Revisa y actualiza la información en los controles internos según corresponda.	Líder del Proceso
10	<b>Medición de indicadores</b>	Realiza el análisis en el registro para generar el documento del reporte según la frecuencia establecida.	Líder del Proceso



Proceso al que pertenece			
PROCESOS			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRO-PRO-02	Seguimiento y Medición	1	3/4


### 5. Documentación Relacionada

Documentación Relacionada al Procedimiento	Documentos Externos	Recursos
PRO-GUI-01 Guía Diseño de Indicadores, Análisis y Presentación de Resultados	Legales, reglamentos o normativas	Tecnológicos Humanos
	N/A	
	OTROS:	CONTROLES INTERNOS
	Norma ISO 9001 2015	Registro de Indicadores Informe General de Indicadores

### 6. Control de Registros

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO				PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre del Registro	Puesto Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Medio de resguardo	Ordenado Por	Años	Meses	
Sin Código	Informe General de Indicadores	Encargado de Procesos	Procesos	X	X	Archivador/ Laptop Encargado de Procesos	Unidad Administrativa	1	0	Backup



Proceso al que pertenece			
PROCESOS			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRO-PRO-02	Seguimiento y Medición	1	3/4

**7. Indicadores**

No	NOMBRE DEL INDICADOR	PRÓPOSITO/ DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE (Puesto y Unidad)
1	% de unidades administrativas con reporte de indicadores entregado en el tiempo establecido	Medir el porcentaje de cumplimiento de las unidades administrativas que entregan su reporte de indicadores en el tiempo establecido	Cantidad de reportes de indicadores entregados en tiempo / Cantidad de Unidades Administrativas *100	75%	%	Trimestral	Encargado de Procesos

