



RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

POR LA CUAL SE APRUEBA LA “GUÍA DE DEFINICIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 4” DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN DMI N° 26/2022.

Asunción, 30 de setiembre de 2022.

VISTO:

La Resolución DMI N° 26/2022 “Por la cual se aprueba la “Guía de definición de indicadores versión 3” del Ministerio de Hacienda y se deroga la Resolución DMI N° 05/2021.”

La Resolución MH N° 378/15 “Por la cual se modifican los Artículos 1° y 2° de la Resolución MH N°77 del 8 octubre de 2008, “Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), y se dispone las medidas tendientes al inicio de su implementación en el Ministerio de Hacienda”, y se dejan sin efecto las Resoluciones MH N° 138/10 y 240/10”.

La Resolución CGR 377/16 “Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015”.

La Resolución CGR N° 147/19 “Por la cual se aprueba la “Matriz de evaluación por niveles demadurez”, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015.”

La Resolución AGPE N° 326/19 “Por la cual se adopta la norma de requisitos mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015”.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 1° de la Resolución M.H. N° 378/15 establece: “Encargar a la Unidad de Modernización e Innovación de este Ministerio las funciones relacionadas con la gerencia y gestional diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno de la Institución, con responsabilidad directa ante el Ministro de Hacienda”.

Que, el anexo de la Resolución CGR 377/16, en el punto A, establece: “...El objetivo de esta norma es definir “que” es lo que se debe hacer para asegurar un adecuado nivel de control interno, dejando en manos de las Instituciones la responsabilidad de decidir “como” esos requisitos serán alcanzados” y en el punto B. Compatibilidad con sistemas de gestión, reza: “...permite a una organización utilizar el enfoque basado en procesos y el enfoque basado en riesgos para alinear e integrar su sistema de control interno con los requisitos de otras normas, como crea conveniente”.





RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

POR LA CUAL SE APRUEBA LA “GUÍA DE DEFINICIÓN DE INDICADORES VERSIÓN 4” DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN DMI N° 26/2022.

Que, el Artículo 3° de la Resolución AGPE N° 326/19 establece: Adoptar la “Matriz de Evaluación por niveles de madurez” para evaluar el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015, en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, aprobada por Resolución CGR 147/19 de la Contraloría General de la República, a partir de la fecha de la presente resolución.

Que, apuntando siempre hacia la mejora continua y el ajuste de los instrumentos de apoyo al sistema de control interno es necesario actualizar la **“GUÍA DE INDICADORES”**.

Que, el Ministerio de Hacienda viene trabajando fuertemente en la implementación del modelo y en el desarrollo de una cultura de autocontrol, por lo que se hace necesario simplificar, automatizar y actualizar con base a las oportunidades de mejoras a ser implementadas de los documentos utilizados para la definición y seguimiento de indicadores dentro de la institución.

POR TANTO;

LA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

RESUELVE:

Art. 1° Aprobar la “Guía de Definición de Indicadores Versión 4” que se anexa y forma parte de esta Resolución.

Art. 2° Impulsar la utilización de la presente guía en todas las dependencias del Ministerio de Hacienda.

Art. 3° Derogar la Resolución DMI N° 26/2022.

Art. 4° Comunicar a quienes corresponda y archivar.

LIC. MARÍA DEL CARMEN CABALLERO

DIRECTORA

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN





TETÁ VIRU
MOHENDAPY
Morenochecha
Ministerio de
HACIENDA

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN
ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

GUÍA DE DEFINICIÓN DE INDICADORES

VERSIÓN 4

Asunción - Paraguay
2022.



TETÁ VIRU
MOHENDAPY
Morenoochá
Ministerio de
HACIENDA

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

CONTENIDO

GENERALIDADES	1
OBJETIVO	1
CONCEPTUALIZACIÓN.....	1
CRITERIOS A TENER EN CUENTA.....	1
HERRAMIENTAS PARA DOCUMENTAR INDICADORES.....	2
a. Tablero definición de Indicadores:	2
b. Tablero de seguimiento de Indicadores:	2
METODOLOGÍA PARA DEFINIR INDICADORES.....	3
METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES	6
GENERALIDADES	8
Encabezado:.....	8
Firmas:.....	9
Socializaciones:	9
Revisión:.....	9
ANEXOS	10



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

GENERALIDADES

La definición de Indicadores como método de medición de gestión, permite monitorear cuantitativamente y cualitativamente el camino al cumplimiento de lo programado y el desempeño de las operaciones en términos de obtención de resultados o productos.

La autogestión, la autorregulación y el autocontrol constituyen los pilares fundamentales que sustentan el funcionamiento del control interno y lo convierten en el medio que apoya el cumplimiento de los objetivos de la institución.

OBJETIVO

Disponer de una metodología que constituya una herramienta de orientación básica que permita a las dependencias facilitar la formulación, utilización, seguimiento y evaluación de los indicadores, con el fin de establecer variables, unidades de medida, parámetros o metas frente a la medición de una gestión.

CONCEPTUALIZACIÓN

Los Indicadores son un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la institución, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

CRITERIOS A TENER EN CUENTA

1. Todos los procesos deben contar con indicadores. Queda a criterio de las dependencias incluir todos los procedimientos o algunos, principalmente aquellos que cuentan con productos críticos necesarios para lograr el objetivo del proceso.
Para ello se debe responder previamente: ¿cómo el proceso evaluado influye en el cumplimiento de los productos finales?, es decir, identificar claramente el aporte al proceso, si es relevante, clave o crítico para la toma de decisiones. Deben facilitar el conocimiento del desempeño de los procesos para identificar los posibles cuellos de botella y las demoras. Al definir los indicadores se debe tener claridad de cuáles son nuestros procesos/procedimientos y productos críticos (utilizar para ello el Mapa de Procesos y la Caracterización de Procesos).



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

Algunas preguntas claves al momento de definir los indicadores: ¿cuál es el principal bien o servicio que el proceso proporciona a sus clientes?, ¿la provisión de ese producto es relevante para la toma de decisiones?, ¿son importantes los recursos que se consumen en la generación de este factor? ya sea como porcentaje del presupuesto, de funcionarios, o de tiempo.

2. Se deben documentar los indicadores utilizando el tablero de definición de indicadores. Se considera que los requisitos del tablero son los mínimos para la definición de indicadores.
3. Los indicadores definidos para la medición del desempeño deben revisarse periódicamente y mantenerse actualizados en función a los objetivos planteados, los riesgos que puedan afectarlos y otros cambios que puedan producirse en la organización o en el entorno.

HERRAMIENTAS PARA DOCUMENTAR INDICADORES

- a. Tablero Definición de Indicadores:** en este documento se definen las variables del análisis de la información, entre el desempeño cuantitativo y/o cualitativo efectuado y el programado o esperado, dentro de los niveles de tolerancia.
- b. Tablero de Seguimiento de Indicadores:** es un documento que permite informar sobre el nivel de avance de las metas establecidas en el Tablero de Definición de Indicadores, para la toma de decisiones directivas respecto al cumplimiento o los desvíos en los procesos y readecuando cursos de acción eliminando inconsistencias.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

METODOLOGÍA PARA DEFINIR INDICADORES

Descripción de los campos mínimos requeridos:

DIRECCIÓN SUPERIOR		DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN			CÓDIGO: TLGPEOL01		TABLERO DE DEFINICIÓN DE INDICADORES		VERSIÓN: 01		
Proceso:		GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL									
Objetivo del Proceso:		CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL MH A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PEI, ASÍ COMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DEL MECIP. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, DE PROCESOS Y DE TIC FOMENTANDO LA MEJORA CONTINUA.									
Procedimiento (1)	Producto (2)	Descripción del Indicador (3)	Formula del Indicador (4)	Frecuencia de Seguimiento (5)	NIVELES DE AVANCES DE METAS (6)			Medios de Verificación (7)	Fecha de Vigencia. (8)	Responsable del Proceso (9)	Responsable de la Medición (10)
					ÓPTIMO	PRECAUCIÓN	CRÍTICO				
GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CAPACITACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCI (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL)	EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACION ANUAL DEL SCI	CANTIDAD DE DEPENDENCIAS CAPACITADAS SEGUN PLAN TOTAL DE DEPENDENCIAS QUE FORMAN PARTE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION *100	SEMESTRAL	70%	ENTRE 69 Y 90	MEJOR A 90	PLANILLAS DE ASISTENCIA	02/09/2021	MARIA DEL CARMEN CABALLERO	LIZ BARRETO

1. PROCEDIMIENTO: detalla los procedimientos que documentan al proceso, agregar la codificación correspondiente de acuerdo al mapa de procesos vigente.

2. PRODUCTO: identifica el producto o servicio, factor clave o producto final resultante del proceso/procedimiento. Se debe establecer cuál es el factor que requiere mayor atención dentro del procedimiento, tomando en cuenta los requerimientos de los clientes y la interacción de los procesos.

3. DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR:

- Establece la interpretación que debe darse al resultado de la fórmula del indicador.
- Redacta qué es aquello relevante a medir en relación al factor clave seleccionado, esto puede ser cuantitativo (cantidad) y/o cualitativo (características deseables).
- Se puede establecer una sola variable a controlar o compararlas.
- La expresión debe ser numérica o porcentual.
- La descripción debe ser clara, específica y entendible, tanto para los que están en el proceso, como para los que no forman parte de ella.

4. FÓRMULA DEL INDICADOR:

Determina la relación entre variables para calcular el valor del indicador.

Tipos de fórmulas más usadas:

- Porcentaje (proporciones).
- Razón o promedio.
- Tasa de Variación.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

Ejemplos de Descripciones y Fórmulas:

Porcentaje de cumplimiento de entrega de informe NN: Cantidad de informes NN entregados (En fecha o Atrasados) / Cantidad de informes NN programados *100.

Porcentaje de respuesta a solicitudes XX: Números de respuesta XX generados/ Cantidad de solicitudes XX *100.

Tiempo promedio de elaboración de Informes YY: Total de días empleado para elaboración informes YY/ Plazo establecido para la elaboración total de informes YY.

Tasa de error en informe PP: Número total de informes PP que tuvieron modificación/ Total de informes PP emitidos.

Tasa de omisión de requisitos para recepción WW: Cantidad de solicitudes WW incompletas recepcionadas / Cantidad total de solicitudes WW recepcionadas.

5. FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO:

Indica el plazo o el periodo de medición. Se sugiere establecer frecuencias intermedias antes de la fecha de cumplimiento o entrega del producto. Si se posee una meta a mediano plazo, se recomienda establecer mediciones parciales antes de que se cumpla el plazo final de la meta. Por ejemplo, si tengo un plan semestral, y empiezo a medir el avance mensual en enero; mensualmente el avance esperado óptimo es de 16,6 % (100% /6 meses); el nivel de precaución sería un avance intermedio de entre 16,5% y 8,4% y el crítico sería un avance inferior al 8,4%.

6. NIVELES DE AVANCES DE METAS: establece los valores o rangos de tolerancia en la medición. Los niveles son:

- **Óptimo (Verde):** se considera que se están realizando todas las actividades para llegar a meta en tiempo y forma.
- **Precaución (Amarillo):** se considera que las actividades se están realizando con retraso y la meta no será alcanzada, salvo se realicen modificaciones o cambios en las actividades. Indica que se deben definir acciones de control.
- **Crítico (Rojo):** se considera inviable llegar a la meta final sin modificación en las actividades o el entorno. Indica que se deben definir planes de mejora a ejecutarse dentro del próximo periodo de medición.

7. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: evidencia de cumplimiento (informe, reportes de sistema, documentos aprobados, planilla de cumplimiento, etc.)



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

8. FECHA DE VIGENCIA: identifica el periodo a partir del cual entra en vigor el documento.

9. RESPONSABLE DEL PROCESO/PROCEDIMIENTO: detalla el responsable de la toma de decisiones, es la persona a la cual se le rinde cuentas de la actividad.

Se recomienda detallar el nombre de la persona, y en caso de cambios, realiza otro tablero a modo de continuar la línea de trabajo con la nueva autoridad.

10. RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN: detalla el responsable del seguimiento (medición de valores) del indicador.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES

Una vez cumplida la frecuencia de medición establecida en el tablero de definición de indicadores, se deberá realizar un informe que refleje el comportamiento de las variables definidas, para ello se utiliza el tablero de seguimiento de indicadores.

Descripción de los campos mínimos requeridos:

DIRECCIÓN SUPERIOR DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN TABLERO DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES									
CÓDIGO: TI_GPEOL_DMI_01									
Proceso: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.									
Objetivo del Proceso: CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL MH A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PEI, ASÍ COMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DEL MECIP. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, DE PROCESOS Y DE TIC FOMENTANDO LA MEJORA CONTINUA.									
1 Procedimiento	2 Fórmula del Indicador	3 Seguimiento Periodo: Enero - Junio 2021				Seguimiento Periodo: Julio - Diciembre 2021			
		4 Cálculo	5 Valor resultante de la medición	6 Nivel de avance	7 Acción de control / Plan de mejora	Cálculo	Valor resultante de la medición	Nivel de avance	Acción de control / Plan de mejora
GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CANTIDAD DE DEPENDENCIAS CAPACITADAS SEGÚN PLAN/ TOTAL DE DEPENDENCIAS QUE FORMAN PARTE DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION *100	6/6	100%	Optimo	N/A	30/30	100%	Optimo	N/A

Por parte del Responsable de la Medición: el representante MECIP de cada dependencia o el personal asignado al efecto, consolida los datos para la medición.

1. Procedimiento: detalla los procedimientos que hacen al proceso con la codificación correspondiente de acuerdo al mapa de procesos vigente.

2. Fórmula del Indicador: transcribe la fórmula del indicador.

3. Seguimiento: registra en el campo correspondiente el periodo de la medición.

4. Cálculo: tomando como base los medios de verificación (Columna 7 del Tablero de Definición de Indicadores), registra en esta columna los valores solicitados por la fórmula del indicador.

5. Valor resultante de la medición: registra el resultado de la fórmula según los valores relevados expuestos en la columna anterior.

6. Nivel de avance: enmarca el valor resultante dentro de los rangos definidos en niveles de avances de metas (Columna 6 del Tablero de Definición de Indicadores), registra el nivel que corresponde en esta columna (Óptimo, Precaución o Crítico).



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

7. Comunicar los resultados del seguimiento: el responsable de la medición, eleva este informe al responsable de proceso o procedimiento para que éste realice la toma de decisiones según el nivel de avance.

Por parte del responsable de Proceso o Procedimiento:

a) Si el nivel de avance fuese óptimo, el informe recibido es para conocimiento.

b) Si el nivel de avance fuese de precaución:

- ✓ Diseña una actividad o evento, que permita modificar la metodología de trabajo actual y aumentar el avance de las actividades.
- ✓ Previo consenso y análisis registra la decisión tomada en la columna acción de control/plan de mejora.
- ✓ Gestiona la realización de la actividad programada para que sea ejecutada antes del próximo seguimiento de indicadores.

c) Si el nivel de avance resultante fuera crítico: indefectiblemente establece un plan de mejora a ejecutarse en corto plazo.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

GENERALIDADES

Encabezado:

 <p>TETÁ VIRU MOHENDAPY Motenondicha Ministerio de HACIENDA</p>	<p>1 DIRECCIÓN SUPERIOR</p> <p>2 DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN</p> <p>TABLERO DE DEFINICIÓN DE INDICADORES</p>	<p>CÓDIGO: TLGPEOI_DMI_01 3</p> <p>VERSIÓN: 01 4</p>
<p>5 Proceso:</p>	<p>GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</p>	
<p>6 Objetivo del Proceso:</p>	<p>CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DEL MH A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PEI, ASÍ COMO PARA LA IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL DEL MECIP. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, DE PROCESOS Y DE TIC FOMENTANDO LA MEJORA CONTINUA.</p>	

1. Nombre del nivel superior: indica la denominación de la dirección superior o subsecretaría de estado que corresponda.

2. Nombre de la dependencia: indica la denominación de la dirección general, dirección o coordinación general que corresponda.

3. Creación y asignación de códigos:

- Tablero de Definición de Indicadores deberá contar con la codificación correspondiente, la referencias del mismo debe estar en mayúscula. Para la creación y asignación de un código se debe tener en cuenta la siguiente estructura de codificación:

[TI_SIGLAS DEL PROCESO_SIGLAS DE LA DEPENDENCIA_VERSIÓN],
Ejemplo: TI_GPEOI_DMI_01, donde:

TI: refiere al prefijo que identifica al documento como Tablero de Definición de Indicadores.

Siglas del proceso: refiere a las siglas del proceso al que pertenece conforme al mapa de procesos vigente.

Siglas de la dependencia: refiere a las siglas de la dependencia.

Versión: refiere al número de la versión del documento. Esta puede estar de dos cifras.

- Al Tablero de Seguimiento de Indicadores le corresponderá la misma codificación del Tablero de Definición de Indicadores a la cual brinda seguimiento.

4. Versión: identifica el número correspondiente, el cual determina la trazabilidad de los cambios. Si corresponde a la versión inicial indica 01, en caso de actualizaciones del mismo se enumerará secuencialmente. Ejemplo: 02, 03, 04, etc.

5. Proceso: transcribe la denominación del proceso en el que interactúa la dependencia conforme al mapa de procesos vigente.

6. Objetivo del proceso: transcribe el objetivo del proceso el cual se encuentra en el documento matriz de relación objetivo Macroprocesos/procesos.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

Firmas:

1. Documentos físicos

Registra el nombre de los responsables de la elaboración y contenido técnico, revisión y aprobación y firma los documentos, conforme a los niveles de responsabilidad establecidos en la Res. MH N°. 153/21.

2. Documentos digitales

En caso que algunos de los responsables (funcionario, jefe o coordinador) no dispongan de firma digital se identifica a los mismos y se indica la siguiente leyenda:

() No posee firma digital, no obstante, se deja constancia de haber participado de la elaboración y revisión del documento.*

Ejemplo:

Elaborado por: INGRID NUÑEZ(*)	Fecha: 02/01/2022
Revisado por: LIZ BARRETO	Fecha: 03/01/2022
Aprobado por: MARÍA DEL CARMEN CABALLERO	Fecha: 04/01/2022
<i>(*) No posee firma digital, no obstante, se deja constancia de haber participado de la elaboración y revisión del documento.</i>	

Socializaciones: todos los documentos contemplados en esta guía, deben ser socializados con los funcionarios de la dependencia, a efectos del conocimiento y aplicación por parte de los mismos conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Revisión: las diferentes dependencias deben remitir a la DMI el borrador de los documentos a actualizar o aprobar a la dirección de correo electrónico: mecip@hacienda.gov.py, a fin de que la DMI pueda verificar si se cumple con todos los requisitos establecidos por las disposiciones vigentes.



DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DMI N° 27/2022

ANEXOS

Las plantillas a ser utilizadas para la elaboración de los documentos mencionados anteriormente se encuentran disponibles en formato editable en la página web institucional, apartado NRM:2015.

 <p>TETÁ VIRU MOHENDAPY Motenondcha Ministerio de HACIENDA</p>		<p>NOMBRE DE NIVEL SUPERIOR</p> <p>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</p> <p>TABLERO DE DEFINICIÓN DE INDICADORES</p>					<p>CÓDIGO:</p> <p>VERSIÓN:</p>				
Proceso:											
Objetivo del Proceso:											
Procedimiento (1)	Producto (2)	Descripción del Indicador (3)	Fórmula del Indicador (4)	Frecuencia de Seguimiento (5)	NIVELES DE AVANCES DE METAS (6)			Medios de Verificación (7)	Fecha de Vigencia. (8)	Responsable del Proceso (9)	Responsable de la Medición (10)
					ÓPTIMO	PRECAUCIÓN	CRÍTICO				
Elaborado por:				Fecha:							
Revisado por:				Fecha:							
Aprobado por:				Fecha:							

 <p>TETÁ VIRU MOHENDAPY Motenondcha Ministerio de HACIENDA</p>		<p>DIRECCIÓN SUPERIOR</p> <p>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</p> <p>TABLERO DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES</p>					<p>CÓDIGO:</p>				
Proceso:											
Objetivo del Proceso:											
Procedimiento	Fórmula del Indicador	Seguimiento Período:				Seguimiento Período:					
		Calculo	Valor resultante de la medición	Nivel de avance	Acción de control / Plan de mejora	Calculo	Valor resultante de la medición	Nivel de avance	Acción de control / Plan de mejora		
Elaborado por:				Fecha:							
Revisado por:				Fecha:							
Aprobado por:				Fecha:							
<p>Nota: Una vez cumplida la frecuencia de seguimiento el miembro del ETM del área deberá emitir el seguimiento al responsable del proceso. Si las metas se cumplieran en un nivel de precaución, el responsable del Procedimiento deberá establecer una acción de control o mejora. Si las metas se cumplieran en un nivel crítico el responsable del Procedimiento deberá además, consensuar con el Director de Área un plan de mejora.</p>											