



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## Resolución de Presidencia N° 296-2017-IPD/P.....

Lima 19 de Diciembre del 2017.....

**VISTO:** El Memorando N°4635-2017-IPD/OPP de fecha 29 de noviembre 2017 y el Informe N° 886-2017-IPD/OAJ, de fecha 18 de diciembre 2017;

### CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Peruano del Deporte, en adelante IPD, conforme a la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, es el órgano rector del Sistema Deportivo Nacional, constituye un organismo público ejecutor y cuenta con autonomía funcional, administrativa y presupuestal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IPD;

Que, el literal a) del Artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del IPD señala entre otras funciones de la Secretaria General del IPD, la potestad de dirigir, supervisar y evaluar los proceso de gestión administrativa;

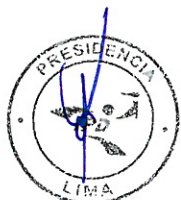
Que, en atención a las prerrogativas del Reglamento de Organización y Funciones del IPD, la Secretaria General, propone Procedimiento para la Elaboración, Registro y Monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del IPD;

El Procedimiento citado, tiene como finalidad, establecer los lineamientos para la formulación de los indicadores de gestión y el registro de los resultados alcanzados en el tablero de control elaborado para dicho fin, de manera que permita el monitoreo del cumplimiento de las tareas asignadas a los órganos y unidades orgánicas del IPD, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

Que, mediante Informe N° 085-2017-IPD/OPP/UOM, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación del IPD, emite opinión favorable respecto la aprobación del Procedimiento para la Elaboración, Registro y Monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del IPD;

Que, a través del Informe N° 886-2017-IPD/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable respecto la aprobación del Procedimiento para la Elaboración, Registro y Monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del IPD;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias, el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 086-2004-PCM;





PERÚ

Ministerio de  
Educación

Instituto Peruano  
del Deporte

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

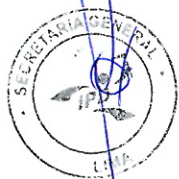
Con los vistos de la Secretaría General, de la Oficina de Presupuesto y Planificación y la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Procedimiento para la Elaboración, Registro y Monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del Instituto Peruano del Deporte.

**Artículo 2.-** Publicar el Procedimiento para la Elaboración, Registro y Monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del Instituto Peruano del Deporte, en la página web del Instituto Peruano del Deporte ([www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



OSCAR FERNÁNDEZ CÁCERES  
Presidente  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

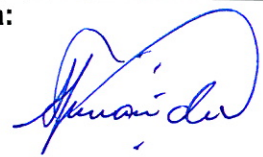


## ELABORACIÓN, REGISTRO Y MONITOREO DEL TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

Procedimiento N° 013-2017-IPD/SG

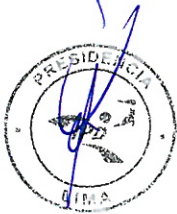
Versión: 1

### SECRETARÍA GENERAL

<b>Elaborado por:</b> Pilar Espinoza Galarcep	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Secretaria General	
<b>Revisado por:</b> Julio Luque Maldonado	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	
<b>Revisado por:</b> Miriam Fernández Rodríguez	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefa de la Oficina de Presupuesto y Planificación	
<b>Revisado por:</b> Rony Salazar Martínez	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	

**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

N°	N° de versión	Origen del Cambio y Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
01	1	Elaboración inicial del documento.	Secretaría General	23/11/2017



## ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	BASE LEGAL.....	4
4.	SIGLAS.....	4
5.	DEFINICIONES.....	4
6.	CONDICIONES.....	5
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
8.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	8
9.	ANEXOS.....	9



	<b>Título:</b> Elaboración, registro y monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del Instituto Peruano del Deporte
	<b>Versión:</b> 1

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos a seguir para la formulación de los indicadores de gestión y el registro de los resultados alcanzados en el tablero de control elaborado para dicho fin, de manera que permita el monitoreo del cumplimiento de las tareas asignadas a los órganos y unidades orgánicas del IPD, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

**2. ALCANCE**

El presente procedimiento establece las tareas asignadas a los órganos y unidades orgánicas del IPD. Es administrado por la Secretaría General y constituye fuente de consulta de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

**3. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, sus modificatorias y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004-PCM.
- Decreto Supremo N° 017-2004-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IPD y sus modificatorias.

**4. SIGLAS**

- IPD: Instituto Peruano del Deporte
- OPP: Oficina de Presupuesto y Planificación
- POI : Plan Operativo Institucional
- SG : Secretaría General

**5. DEFINICIONES**

- 5.1 Alta Dirección:** Configura el primer nivel organizacional de la entidad, que para el caso del IPD, está conformado por el Consejo Directivo, la Presidencia y la Secretaría General.
- 5.2 Tablero de Control:** Es un instrumento de medición que permite establecer los indicadores de gestión de manera cuantitativa, su cumplimiento mensual a través de parámetros preestablecidos sobre la base de data histórica, aplicando gráficos de tendencia.
- 5.3 Indicadores de Gestión:** Es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso.
- 5.4 Comité de Presidencia:** Es aquella reunión mensual convocada por la Alta Dirección a fin de evaluar los avances de la gestión, adoptando acuerdos vinculantes para los órganos y unidades orgánicas del IPD.
- 5.5 Verificación aleatoria:** Es aquel procedimiento a través del cual la Alta Dirección se constituye en alguna de las Direcciones u Oficinas a efecto de solicitar la documentación sustentatoria del cumplimiento mensual de los indicadores, conforme a lo presentado en el Comité de Presidencia.



	<b>Título:</b> Elaboración, registro y monitoreo del Tablero de Indicadores de Gestión del Instituto Peruano del Deporte	
	<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 5 de 10

## 6. CONDICIONES

### 6.1 Formulación y modificación de los indicadores de gestión

Los indicadores de gestión son propuestos por los Directores y Jefes de los órganos y unidades orgánicas, en concordancia con el POI del año correspondiente utilizando la Ficha de Indicadores (Ver Anexo 1) y remitidos a la SG, quien se encargará de su validación e inclusión en el Tablero de Control, dentro de la primera quincena del mes de enero de cada año.

En caso de que los indicadores requieran ser modificados o eliminados, según sea el caso, luego de ser validados, el titular del órgano o unidad orgánica responsable debe presentar dicha solicitud a la SG mediante comunicación escrita, quien autorizará el cambio en el Tablero de Control.

Cabe señalar, que la administración del referido instrumento es exclusivo de la SG, quien realizará cualquier cambio dispuesto por la Alta Dirección.

### 6.2 Registro de resultados en el Tablero de Control

Los titulares de los órganos y unidades orgánicas deben registrar el resultado alcanzado de los indicadores de gestión en el Tablero de Control, ubicado en la carpeta compartida del File Server Institucional GESTIÓN – IPD, con una periodicidad mensual hasta el quinto (05) día calendario del mes siguiente a reportar.

Vencido dicho plazo, la SG procederá a bloquear su acceso hasta finalizado el Comité de Presidencia.

Cabe señalar, que el registro del presente instrumento es competencia exclusiva de los titulares de cada órgano y unidad orgánica del IPD, no pudiendo ser delegado.

### 6.3 Evaluación de los indicadores de gestión

La evaluación de los indicadores de gestión se realiza en el Comité de Presidencia convocado por la SG, durante la primera semana de cada mes.

Los parámetros de medición que se aplican para dicha evaluación, es a través de la herramienta semáforo, donde los colores rojo, amarillo y verde significan rendimiento bajo, regular y buen rendimiento, respectivamente.

En dicho comité, cada Director o Jefe de órgano o unidad orgánica expone la información cuantitativa que consignó en el Tablero de Control en el mes anterior, debiendo para dicho fin contar con la documentación sustentatoria correspondiente.

De encontrarse acciones preventivas o correctivas a la información expuesta, estas serán consignadas como acuerdos en un acta de la sesión del Comité de Presidencia, suscrita por los titulares de los órganos o unidades orgánicas correspondientes; dichos acuerdos serán objeto de seguimiento y reporte en la próxima sesión.

Asimismo, el acta debidamente suscrita, será remitida vía correo electrónico institucional a todos los presentes en la sesión del Comité de Presidencia y publicada



en la carpeta compartida del File Server Institucional GESTION-IPD, en el apartado Acuerdos de Presidencia.

Cabe señalar, que previa a la adopción e implementación de los controles vinculados con los indicadores de gestión, los titulares de cada órgano o unidad orgánica deberán realizar una evaluación costo – beneficio de su materialización. De no contar con el personal adecuado para dicho fin, solicitará la evaluación a la OPP.

#### 6.4 Monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión

El seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión estará a cargo de la SG, que como mecanismo para dicho fin, utilizará la verificación aleatoria definida en el numeral 5.5 de la presente directiva.

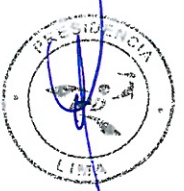
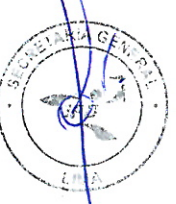
Sin perjuicio de ello, la Alta Dirección podrá solicitar formalmente a cada uno de los órganos y unidades orgánicas del IPD, información respecto a los avances de la implementación de las acciones preventivas o correctivas adoptadas en el Comité de Presidencia respectivo.

Es obligación de los titulares de cada órgano y unidad orgánica contar con el sustento correspondiente al momento de ser solicitado.



### 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>Formulación y validación de indicadores de gestión</b>		
7.1	Formula y remite los indicadores de gestión para su validación mediante informe a la SG, durante la primera quincena del año en curso.	Director o Jefe de órgano o unidad orgánica
7.2	Valida propuesta de indicadores de gestión y deriva su inclusión en el Tablero de Control. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>De estar conforme:</u> Continúa con el paso 7.3.</li> <li>• <u>De no estar conforme:</u> Solicita al titular del órgano o unidad orgánica correspondiente, la modificación del indicador, dando un (01) día calendario de plazo. Continúa con el paso 7.3.</li> </ul>	Secretario(a) General
7.3	Registra los indicadores en el Tablero de Control ubicado en la carpeta compartida, según Anexo 2.	Responsable de la SG
<b>Modificación de los indicadores de gestión</b>		
7.4	Solicita a la SG la modificación o eliminación, según sea el caso, de los indicadores de gestión, sustentando dicha acción mediante informe.	Director o Jefe de órgano o unidad orgánica
<b>Registro de resultados en el tablero de control</b>		
7.5	Ingresa a la carpeta compartida GESTIÓN-IPD y registra los resultados alcanzados, hasta el quinto día del mes siguiente a reportar.	Director o Jefe de órgano o unidad orgánica

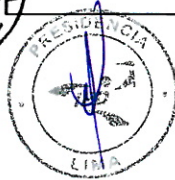
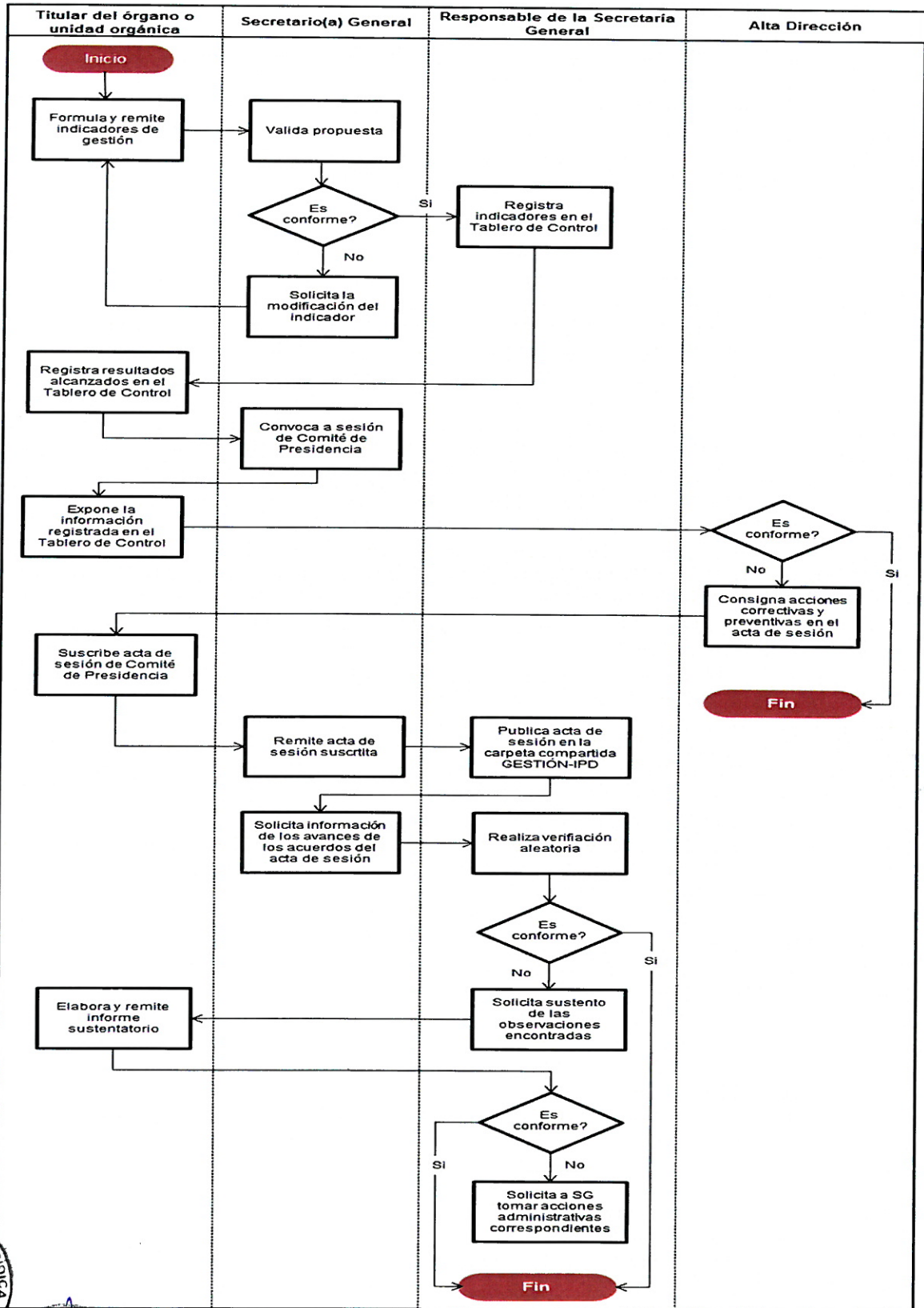




Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<b>Evaluación de los indicadores de gestión</b>		
7.6	Convoca a los titulares de órganos y unidades orgánicas a la sesión del Comité de Presidencia, durante la primera semana de cada mes. Mediante correo electrónico.	Secretario(a) General
7.7	Expone la información registrada en el Tablero de Control, del mes correspondiente.	Director o Jefe de órgano o unidad orgánica
7.8	Valida la información expuesta con la registrada en el Tablero de Control. <ul style="list-style-type: none"> <li><u>De estar conforme:</u> Fin del procedimiento.</li> <li><u>De no estar conforme:</u> Consiga acciones preventivas o correctivas en el acta de sesión del Comité de Presidencia.</li> </ul>	Alta Dirección
7.9	Suscribe acta de sesión del Comité de Presidencia.	Director o Jefe del órgano o unidad orgánica
7.10	Remite acta de sesión del Comité de Presidencia a los titulares de los órganos y unidades orgánicas, solicitando la implementación de las acciones consignada en dicha acta. Mediante correo electrónico.	Secretario(a) General
7.11	Publica acta de sesión suscrita en la carpeta compartida del File Server GESTIÓN-IPD.	Responsable de la SG
<b>Monitoreo al cumplimiento de los indicadores de gestión</b>		
7.12	Solicita a los titulares de los órganos y unidades orgánicas información sobre los avances de la implementación de las acciones correctivas o preventivas acordadas en el acta de sesión del Comité de Presidencia respectivo. Mediante correo electrónico.	SG
7.13	Realiza verificación aleatoria. <ul style="list-style-type: none"> <li><u>De estar conforme:</u> Fin del procedimiento.</li> <li><u>De no estar conforme:</u> Solicita al titular del órgano o unidad orgánica correspondiente, sustente mediante documento formal, las observaciones encontradas. Continúa con el paso 7.14.</li> </ul>	Responsable de la SG
7.14	Elabora y remite a la SG el informe sustentatorio respecto a las observaciones detectadas.	Director o Jefe del órgano o unidad orgánica
7.14	Evalúa sustento. <ul style="list-style-type: none"> <li><u>De estar conforme:</u> Fin del procedimiento.</li> <li><u>De no estar conforme:</u> Comunica lo actuado y solicita a la SG tomar las acciones administrativas correspondientes. Fin del procedimiento.</li> </ul>	Secretaría General



**8. DIAGRAMA DE FLUJOS**



9. ANEXOS

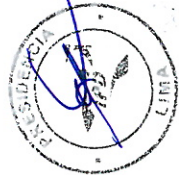
ANEXO 1: TABLERO DE CONTROL



**ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA**

Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

LEYENDA		
●	●	●
●	●	●
●	●	●



**ANEXO 2: FICHA DE INDICADORES**

NOMBRE DEL INDICADOR		
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA		
MES DE REPORTE		
PROCESO	Estratégicos                      Misional                      Soporte	
OBJETIVO		
FORMA DE CÁLCULO		
SEMÁFORO DE COLORES	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border-radius: 50%; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border-radius: 50%; margin-right: 5px; margin-left: 10px;"></div> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border-radius: 50%; margin-left: 10px;"></div> </div>	
FUENTES DE INFORMACIÓN		
<i>Gráfica de control</i>		
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>		
ACCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
<i>En caso exista una desviación con semáforo en rojo</i>		

