



# **INDICADORES** DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022 - 2024

En el dinámico entorno empresarial actual, la toma de decisiones informadas y estratégicas es esencial para el éxito de cualquier organización. La Reforestadora Integral de Antioquia (RIA) S.A., como entidad comprometida con la reforestación, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el departamento de Antioquia, enfrenta desafíos significativos en su misión de contribuir al desarrollo integral sostenible de la región. En este contexto, la implementación de indicadores de gestión y desempeño emerge como una herramienta esencial para medir, evaluar y direccionar de manera efectiva su labor y logros.

Los indicadores de gestión y desempeño son métricas cuantificables y cualitativas que permiten traducir los objetivos estratégicos y operativos de la organización en resultados concretos y medibles. Constituyen una brújula estratégica que guía a la Reforestadora Integral de Antioquia S.A, hacia la consecución de sus metas, al mismo tiempo que le proporciona un análisis continuo de su progreso. Estos indicadores no solo miden el éxito de la organización en términos financieros, sino también en aspectos ambientales, sociales y de gestión interna.

La implementación de indicadores de gestión y desempeño es fundamental por diversas razones:

1. **Medición Objetiva de Impacto Ambiental:** Los indicadores permiten cuantificar y evaluar el impacto ambiental positivo de las actividades de reforestación y conservación realizadas por la Reforestadora Integral de Antioquia. Esto proporciona una base sólida para demostrar su contribución a la mejora del entorno natural y la promoción de la biodiversidad.
2. **Optimización de Recursos:** Los recursos disponibles para la Reforestadora Integral de Antioquia son valiosos y limitados. Los indicadores de gestión brindan información clave para asignar eficientemente estos recursos en función de los resultados y prioridades, evitando el derroche y la duplicación de esfuerzos.
3. **Toma de Decisiones Fundamentadas:** Los indicadores ofrecen una visión objetiva de los procesos internos y externos de la Reforestadora Integral de Antioquia. Esto permite a los líderes y gestores tomar decisiones informadas y estratégicas, ajustando en tiempo real las estrategias y enfoques cuando sea necesario.
4. **Rendición de Cuentas y Transparencia:** Los indicadores proporcionan una base sólida para rendir cuentas a los diferentes actores interesados, incluyendo a las comunidades locales, los entes reguladores y los donantes. La transparencia en la comunicación es fundamental para mantener la confianza y el respaldo de estos actores.
5. **Identificación de Oportunidades de Mejora:** Los indicadores destacan áreas de desempeño deficiente, lo que permite a la Reforestadora Integral de Antioquia identificar oportunidades de mejora continua. Esto impulsa la innovación y la adaptación en un entorno en constante cambio.

En última instancia, la implementación de indicadores de gestión y desempeño en la Reforestadora Integral de Antioquia no solo optimiza sus operaciones internas, sino que también refuerza su compromiso con la sostenibilidad ambiental. Al traducir sus objetivos en métricas claras y medibles, la Reforestadora Integral de Antioquia puede mejorar su impacto, eficiencia y eficacia, garantizando un camino más sólido hacia un futuro ambientalmente saludable y económicamente próspero.

## Indicadores de Gestión y Desempeño

### 1. Secretaria General

#### 1.1. Indicador de Eficiencia en Proyección de Actos Administrativos:

- 1.1.1. **Medición:** Porcentaje de actos administrativos y resoluciones proyectados y notificados dentro de los plazos establecidos.
- 1.1.2. **Meta:** Proyectar y notificar el 100% de los actos administrativos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 1.1.3. **Frecuencia de medición:** Mensual.

#### 1.2. Indicador de Actualización de Manuales y Documentos:

- 1.2.1. **Medición:** Porcentaje de manuales y documentos actualizados con respecto a la nueva misión y visión.
- 1.2.2. **Meta:** 70 % de manuales y documentos actualizados en línea con la nueva visión.
- 1.2.3. **Frecuencia de medición:** Anual.

#### 1.3. Indicador de Cumplimiento de Procedimientos de Viáticos:

- 1.3.1. **Medición:** Porcentaje de viáticos gestionados y notificados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 1.3.2. **Meta:** Cumplir con los procedimientos en al menos el 95% de los casos de viáticos.
- 1.3.3. **Frecuencia de medición:** Trimestral.

#### 1.4. Indicador de Asesoría a la Dirección Jurídica:

- 1.4.1. **Medición:** Número de casos en los que se brindó asesoría y acompañamiento a la Dirección Jurídica.
- 1.4.2. **Meta:** Brindar asesoría en al menos el 90% de los casos en los que sea requerida.
- 1.4.3. **Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **1.5. Indicador de Eficiencia en Control Interno Disciplinario:**

**1.5.1. Medición:** Porcentaje de casos de control interno disciplinario resueltos en primera instancia dentro de los plazos establecidos.

**1.5.2. Meta:** Resolver el 100% de los casos en un plazo no superior a 30 días hábiles.

**1.5.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **1.6. Indicador de Cumplimiento de Normativas Legales:**

**1.6.1. Medición:** Porcentaje de casos en los que se ha cumplido con las normativas legales y contractuales.

**1.6.2. Meta:** Cumplir con las normativas en al menos el 95% de los casos.

**1.6.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **1.7. Indicador de Tiempo de Respuesta a Consultas Jurídicas:**

**1.7.1. Medición:** Tiempo promedio para responder a consultas jurídicas internas y externas.

**1.7.2. Meta:** Responder a las consultas en un plazo no superior a 48 horas hábiles.

**1.7.3. Frecuencia de medición:** Semanal.

## **1.8. Indicador de Efectividad en Proyectos de Actos Administrativos:**

**1.8.1. Medición:** Porcentaje de proyectos de actos administrativos aprobados en la instancia correspondiente.

**1.8.2. Meta:** Lograr la aprobación del 100% de los proyectos de actos administrativos presentados.

**1.8.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2. Dirección Administrativa:**

### **2.1. Indicador de Eficiencia en la Gestión Documental:**

**2.1.1. Medición:** Porcentaje de documentos digitalizados y organizados en relación al total de documentos.

**2.1.2. Meta:** Al menos 80% de documentos digitalizados y organizados.

**2.1.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **2.2. Indicador de Satisfacción del Personal:**

**2.2.1. Medición:** Evaluación anual de satisfacción del personal a través de encuestas.

**2.2.2. Meta:** Promedio de satisfacción superior a 4 en una escala de 1 a 5.

**2.2.3. Frecuencia de medición:** Anual.

## **2.3. Indicador de Participación en Capacitaciones:**

**2.3.1. Medición:** Porcentaje de personal directivo y operativo que participa en capacitaciones e inducciones.

**2.3.2. Meta:** Al menos 80% de participación en capacitaciones.

**2.3.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2.4. Indicador de Implementación del Programa de Bienestar Institucional:**

**2.4.1. Medición:** Porcentaje de programas de bienestar implementados y participación del personal.

**2.4.2. Meta:** Implementación de al menos 3 programas de bienestar y participación de 70% del personal.

**2.4.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

## **2.5. Indicador de Eficiencia en el Uso de Recursos Tecnológicos:**

**2.5.1. Medición:** Porcentaje de equipos y medios tecnológicos actualizados y en funcionamiento.

**2.5.2. Meta:** Al menos 70% de equipos tecnológicos en óptimas condiciones.

**2.5.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2.6. Indicador de Mejora en la Comunicación Interna:**

**2.6.1. Medición:** Número de decisiones tomadas en base a la comunicación interna efectiva.

**2.6.2. Meta:** Aumento del 20% en el número de decisiones basadas en comunicación efectiva.

**2.6.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2.7. Indicador de Eficiencia en la Digitalización de Documentos:**

**2.7.1. Medición:** Porcentaje de documentos físicos digitalizados y cargados en el sistema de gestión documental (ADA).

**2.7.2. Meta:** Digitalizar y cargar al menos el 95% de los documentos físicos en un plazo de 2 semanas desde su recepción.

**2.7.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **2.8. Indicador de Cumplimiento de Normativas de Archivo:**

**2.8.1. Medición:** Porcentaje de documentos archivados siguiendo los estándares y procedimientos definidos.

**2.8.2. Meta:** Mantener un cumplimiento del 100% en la correcta clasificación y almacenamiento de documentos según las normativas internas y externas.

**2.8.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2.9. Indicador de Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Documentación:**

**2.9.1. Medición:** Tiempo promedio para responder a solicitudes internas y externas de documentación.

**2.9.2. Meta:** Responder a las solicitudes en un plazo no superior a 24 horas hábiles.

**2.9.3. Frecuencia de medición:** Semanal.

## **2.10. Indicador de Uso del Sistema de Gestión Documental (ADA):**

**2.10.1. Medición:** Porcentaje de empleados que utilizan activamente el sistema ADA para consultar y cargar documentos.

**2.10.2. Meta:** Al menos el 90% de los empleados deben utilizar el sistema de manera regular.

**2.10.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **2.11. Indicador de Cumplimiento de Procedimientos de Subida de Documentación:**

**2.11.1. Medición:** Porcentaje de documentos cargados siguiendo los procedimientos establecidos en el sistema ADA.

**2.11.2. Meta:** Cumplir con los procedimientos en al menos el 95% de los documentos cargados.

**2.11.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

**2.12. Indicador de Espacio de Almacenamiento Utilizado:**

**2.12.1. Medición:** Porcentaje de espacio de almacenamiento utilizado en el sistema ADA.

**2.12.2. Meta:** Mantener el uso del espacio de almacenamiento por debajo del 80% de la capacidad total.

**2.12.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

**2.13. Indicador de Satisfacción de Usuarios Internos y Externos:**

**2.13.1. Medición:** Evaluación anual de satisfacción de los usuarios internos y externos con los servicios de la dependencia de gestión documental.

**2.13.2. Meta:** Mantener un promedio de satisfacción superior a 4 en una escala de 1 a 5.

**2.13.3. Frecuencia de medición:** Anual.

**2.14. Indicador de Reducción de Papel:**

**2.14.1. Medición:** Porcentaje de reducción de uso de papel en procesos internos debido a la implementación del sistema ADA.

**2.14.2. Meta:** Reducir el uso de papel en al menos un 30% en el transcurso del año.

**2.14.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

**2.15. Indicador de Cumplimiento Normativo en SST:**

**2.15.1. Medición:** Porcentaje de cumplimiento de las normativas y regulaciones en seguridad y salud en el trabajo.

**2.15.2. Meta:** Mantener un cumplimiento del 95% o más en todas las normativas.

**2.15.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

**2.16. Indicador de Reducción de Accidentes Laborales:**

**2.16.1. Medición:** Número de accidentes laborales registrados en un período determinado.

**2.16.2. Meta:** Reducir el número de accidentes en un 20% en comparación con el año anterior.

**2.16.3. Frecuencia de medición:** Anual.

**2.17. Indicador de Evaluaciones de Riesgos:**

**2.17.1. Medición:** Número de evaluaciones de riesgos realizadas en áreas de trabajo.

**2.17.2. Meta:** Realizar evaluaciones de riesgos en todas las áreas al menos una vez al año.

**2.17.3. Frecuencia de medición:** Anual.

**2.18. Indicador de Capacitación en SST:**

**2.18.1. Medición:** Horas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo por empleado.

**2.18.2. Meta:** Proporcionar al menos 10 horas de capacitación por empleado al año.

**2.18.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

**2.19. Indicador de Implementación de Medidas Preventivas:**

**2.19.1. Medición:** Porcentaje de medidas preventivas implementadas en base a evaluaciones de riesgos.

**2.19.2. Meta:** Implementar al menos el 90% de las medidas preventivas sugeridas.

**2.19.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

**2.20. Indicador de Participación de Empleados en Programas de SST:**

**2.20.1. Medición:** Porcentaje de empleados que participan activamente en programas de SST.

**2.20.2. Meta:** Alcanzar una participación del 80% de los empleados en programas de SST.

**2.20.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

**2.21. Indicador de Investigación de Incidentes y Accidentes:**

**2.21.1. Medición:** Número de investigaciones completadas sobre incidentes y accidentes laborales.

**2.21.2. Meta:** Realizar investigaciones para todos los incidentes y accidentes en un plazo máximo de 72 horas.

**2.21.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **2.22. Indicador de Equipamiento de Seguridad:**

**2.22.1. Medición:** Porcentaje de empleados que cuentan con el equipo de seguridad adecuado.

**2.22.2. Meta:** Garantizar que el 100% de los empleados disponga del equipo necesario.

**2.22.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **2.23. Indicador de Evaluación de Programas de SST:**

**2.23.1. Medición:** Frecuencia con la que se realizan evaluaciones de la efectividad de los programas de SST.

**2.23.2. Meta:** Realizar al menos una evaluación semestral de la efectividad de los programas.

**2.23.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

## **2.24. Indicador de Retroalimentación de Empleados en SST:**

**2.24.1. Medición:** Porcentaje de empleados que proporcionan retroalimentación sobre la implementación de medidas de SST.

**2.24.2. Meta:** Obtener retroalimentación de al menos el 70% de los empleados cada trimestre.

**2.24.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **3. Dirección Financiera:**

### **3.1. Indicador de Liquidez Financiera:**

**3.1.1. Medición:** Razón de liquidez (activos líquidos / pasivos corrientes).

**3.1.2. Meta:** Razón de liquidez mayor a 1.

**3.1.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.2. Indicador de Cumplimiento de Ejecución Presupuestal:**

- 3.2.1. Medición:** Porcentaje de ejecución presupuestal real respecto al presupuesto planificado.
- 3.2.2. Meta:** Mantener la ejecución presupuestal dentro del rango del 90% al 100%.
- 3.2.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.3. Indicador de Cumplimiento de Informes de Ejecución Presupuestal:**

- 3.3.1. Medición:** Número de informes de ejecución presupuestal entregados en el plazo previsto.
- 3.3.2. Meta:** Entregar los informes de ejecución presupuestal de manera oportuna.
- 3.3.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.4. Indicador de Cumplimiento de Elaboración y Aprobación de Órdenes de Pagos:**

- 3.4.1. Medición:** Porcentaje de órdenes de pagos elaboradas y aprobadas a tiempo.
- 3.4.2. Meta:** Aprobar el 100% de las órdenes de pagos dentro de los plazos establecidos.
- 3.4.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.5. Indicador de Cumplimiento de Información Exógena a la DIAN:**

- 3.5.1. Medición:** Número de informes exógenos presentados a la DIAN a tiempo.
- 3.5.2. Meta:** Presentar todos los informes exógenos de acuerdo al calendario de la DIAN.
- 3.5.3. Frecuencia de medición:** Anual.

### **3.6. Indicador de Cumplimiento de Certificados de Ingresos y Retenciones:**

- 3.6.1. Medición:** Porcentaje de certificados de ingresos y retenciones emitidos a tiempo.
- 3.6.2. Meta:** Emitir el 100% de los certificados dentro del plazo legal establecido.
- 3.6.3. Frecuencia de medición:** Anual.

### **3.7. Indicador de Eficiencia en Causación de Registros Propios:**

- 3.7.1. Medición:** Tiempo promedio para completar la causación de registros.
- 3.7.2. Meta:** Causar los registros propios en un tiempo promedio de no más de 3 días hábiles.
- 3.7.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.8. Indicador de Transparencia en Pago de Contratos y Proyectos:**

- 3.8.1. Medición:** Porcentaje de pagos realizados y registrados en la página de gestión transparente o SIA.
- 3.8.2. Meta:** Registrar el 100% de los pagos en la plataforma correspondiente.
- 3.8.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.9. Indicador de Cumplimiento de Elaboración de Actas de Comités Financieros:**

- 3.9.1. Medición:** Número de actas de comités financieros elaboradas y aprobadas a tiempo.
- 3.9.2. Meta:** Elaborar y aprobar todas las actas de comités financieros según su programación.
- 3.9.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

### **3.10. Indicador de Satisfacción de Supervisores y Contratistas:**

- 3.10.1. Medición:** Evaluación de satisfacción de los supervisores y contratistas con la información financiera proporcionada.
- 3.10.2. Meta:** Mantener una calificación de satisfacción de al menos 4 sobre 5.
- 3.10.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

### **3.11. Indicador de Control de Gastos:**

- 3.11.1. Medición:** Porcentaje de gastos operativos sobre los ingresos totales.
- 3.11.2. Meta:** Gastos operativos no superiores al 70% de los ingresos totales.
- 3.11.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **3.12. Indicador de Rentabilidad de Proyectos Forestales:**

**3.12.1. Medición:** Margen de beneficio neto de proyectos forestales.

**3.12.2. Meta:** Margen de beneficio neto superior al 15%.

**3.12.3. Frecuencia de medición:** Anual.

## **4. Dirección Técnica:**

### **4.1. Indicador de Eficiencia en la Selección de Predios:**

**4.1.1. Medición:** Porcentaje de predios seleccionados que cumplen con los criterios establecidos para la siembra de árboles.

**4.1.2. Meta:** Al menos el 90% de los predios seleccionados cumplen con los criterios.

**4.1.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

### **4.2. Indicador de Calidad del Suelo:**

**4.2.1. Medición:** Evaluación de la calidad del suelo mediante análisis de nutrientes y pH.

**4.2.2. Meta:** Mantener un nivel adecuado de nutrientes y pH en al menos el 95% de los predios.

**4.2.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

### **4.3. Indicador de Crecimiento de los Árboles:**

**4.3.1. Medición:** Altura y diámetro promedio de los árboles en una plantación determinada.

**4.3.2. Meta:** Crecimiento anual del 15% en altura y diámetro promedio.

**4.3.3. Frecuencia de medición:** Anual.

### **4.4. Indicador de Mantenimiento de Plantaciones:**

**4.4.1. Medición:** Porcentaje de plantaciones que reciben los mantenimientos programados.

**4.4.2. Meta:** Realizar mantenimientos en al menos el 90% de las plantaciones programadas.

**4.4.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

#### **4.5. Indicador de Volumen de Madera:**

- 4.5.1. Medición:** Volumen total estimado de madera en plantaciones maduras.
- 4.5.2. Meta:** Alcanzar un volumen de madera de al menos X metros cúbicos por hectárea en plantaciones maduras.
- 4.5.3. Frecuencia de medición:** Anual.

#### **4.6. Indicador de Eficiencia en la Programación de Mantenimientos:**

- 4.6.1. Medición:** Porcentaje de mantenimientos programados realizados en la fecha prevista.
- 4.6.2. Meta:** Realizar el 95% de los mantenimientos programados en la fecha planificada.
- 4.6.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

#### **4.7. Indicador de Cumplimiento de Estándares de Calidad:**

- 4.7.1. Medición:** Porcentaje de plantaciones que cumplen con los estándares de calidad establecidos.
- 4.7.2. Meta:** Alcanzar un cumplimiento del 95% en los estándares de calidad.
- 4.7.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

#### **4.8. Indicador de Satisfacción del Cliente Interno:**

- 4.8.1. Medición:** Evaluación anual de satisfacción del equipo interno de la Dirección Técnica.
- 4.8.2. Meta:** Promedio de satisfacción superior a 4 en una escala de 1 a 5.
- 4.8.3. Frecuencia de medición:** Anual.

### **5. Dirección Comercial:**

#### **5.1. Indicador de Crecimiento de Ventas:**

- 5.1.1. Medición:** Tasa de crecimiento de las ventas en comparación con el período anterior.
- 5.1.2. Meta:** Crecimiento de ventas mínimo del 10% anual.
- 5.1.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **5.2. Indicador de Retención de Clientes:**

- 5.2.1. Medición:** Porcentaje de clientes que continúan comprando durante un período determinado.
- 5.2.2. Meta:** Retención de al menos el 80% de los clientes existentes.
- 5.2.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

## **5.3. Indicador de Diversificación de Productos:**

- 5.3.1. Medición:** Número de nuevos productos o líneas de productos introducidos en un año.
- 5.3.2. Meta:** Introducir al menos 2 nuevos productos por año.
- 5.3.3. Frecuencia de medición:** Anual.

## **5.4. Indicador de Recuperación de Cartera:**

- 5.4.1. Medición:** Porcentaje del monto total de la cartera vencida que ha sido recuperado.
- 5.4.2. Meta:** Recuperar al menos el 90% de la cartera vencida.
- 5.4.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **5.5. Indicador de Tiempo Promedio de Recuperación:**

- 5.5.1. Medición:** Días promedio que toma recuperar la cartera vencida desde la fecha de vencimiento.
- 5.5.2. Meta:** Recuperar la cartera en un promedio de no más de 60 días.
- 5.5.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **5.6. Indicador de Reducción de Cartera Vencida:**

- 5.6.1. Medición:** Porcentaje de disminución de la cartera vencida en comparación con el periodo anterior.
- 5.6.2. Meta:** Reducir la cartera vencida en al menos un 15% respecto al periodo anterior.
- 5.6.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

**5.7. Indicador de Eficiencia en Gestión de Cobros:**

**5.7.1. Medición:** Número de gestiones exitosas de cobro realizadas en un período determinado.

**5.7.2. Meta:** Realizar al menos 50 gestiones exitosas de cobro por mes.

**5.7.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

**5.8. Indicador de Revisión de Políticas de Cobro:**

**5.8.1. Medición:** Frecuencia con la que se revisan y ajustan las políticas de cobro de cartera.

**5.8.2. Meta:** Realizar una revisión y ajuste de las políticas de cobro al menos una vez al año.

**5.8.3. Frecuencia de medición:** Anual.

**5.9. Indicador de Colaboración Interdepartamental:**

**5.9.1. Medición:** Número de casos en los que se ha colaborado con otras áreas para facilitar el cobro de cartera.

**5.9.2. Meta:** Colaborar en al menos el 80% de los casos en los que sea requerido.

**5.9.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

**5.10. Indicador de Efectividad de Estrategias de Cobro:**

**5.10.1. Medición:** Porcentaje de éxito de las estrategias implementadas para el cobro de cartera.

**5.10.2. Meta:** Lograr un éxito del 70% en las estrategias de cobro implementadas.

**5.10.3. Frecuencia de medición:** Semestral.

**5.11. Indicador de Análisis de Causas de Morosidad:**

**5.11.1. Medición:** Frecuencia con la que se realizan análisis de las causas de morosidad y sus tendencias.

**5.11.2. Meta:** Realizar un análisis de causas de morosidad al menos cada tres meses.

**5.11.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

## **5.12. Indicador de Cumplimiento de Acuerdos de Pago:**

**5.12.1. Medición:** Porcentaje de acuerdos de pago cumplidos por parte de los deudores.

**5.12.2. Meta:** Lograr un cumplimiento del 90% en los acuerdos de pago.

**5.12.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## **6. Dirección Jurídica:**

### **6.1. Indicador de Cumplimiento Normativo:**

**6.1.1. Medición:** Número de incumplimientos normativos identificados durante las auditorías internas.

**6.1.2. Meta:** Reducción del 20% de incumplimientos normativos con respecto al año anterior.

**6.1.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

### **6.2. Indicador de Eficiencia en la Gestión Documental Jurídica:**

**6.2.1. Medición:** Porcentaje de documentos legales gestionados y actualizados en el sistema.

**6.2.2. Meta:** Al menos 95% de documentos legales gestionados y actualizados.

**6.2.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

### **6.3. Indicador de Eficiencia en la Resolución de Asuntos Jurídicos:**

**6.3.1. Medición:** Promedio de tiempo requerido para resolver casos jurídicos.

**6.3.2. Meta:** Reducción del 15% en el tiempo promedio de resolución.

**6.3.3. Frecuencia de medición:** Trimestral.

### **6.4. Indicador de Cumplimiento de Plazos de Contratación:**

**6.4.1. Medición:** Porcentaje de procesos de contratación que se completan dentro de los plazos establecidos.

**6.4.2. Meta:** Al menos 90% de procesos de contratación cumplidos a tiempo.

**6.4.3. Frecuencia de medición:** Mensual.

## Proceso de Seguimiento y Evaluación de Desempeño:

Este proceso de seguimiento y evaluación de desempeño garantiza que la Reforestadora Integral de Antioquia esté monitoreando de manera constante su progreso hacia sus objetivos y que pueda tomar acciones oportunas para mejorar su rendimiento. Ayudará a optimizar el funcionamiento y a lograr un desarrollo integral sostenible.

### 1. Definición de Objetivos y Metas:

- Establecer objetivos específicos para cada área basados en la matriz DOFA.
- Definir metas cuantitativas y cualitativas que reflejen la mejora deseada.

### 2. Implementación de Indicadores:

- Asignar responsables para monitorear y medir los indicadores definidos.
- Crear sistemas o herramientas para recopilar datos de manera regular.

### 3. Recopilación de Datos y Análisis:

- Recopilar datos de los indicadores según la frecuencia establecida.
- Analizar los resultados para identificar tendencias, desviaciones y áreas de mejora.
- Se debe dejar aplicativo en Excel con el seguimiento de los mismos.

### 4. Revisión y Acciones Correctivas:

- Realizar reuniones periódicas para revisar los resultados de los indicadores.
- Identificar áreas donde los resultados no están cumpliendo con las metas establecidas.
- Tomar acciones correctivas específicas para abordar problemas y mejorar el desempeño.
- Dejar registrado en actas y en herramienta de seguimiento y control los análisis realizados por el equipo de trabajo.

### 5. Reporte y Comunicación:

- Generar informes periódicos que resuman los resultados de los indicadores.
- Comunicar los resultados y las acciones tomadas a todo el equipo.
- Se realiza en el comité primario y/o institucional para toma de decisiones.

### 6. Aprendizaje y Mejora Continua:

- Identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas de los resultados.
- Utilizar los resultados y análisis para ajustar objetivos, metas e indicadores según sea necesario.

- Socializar las lecciones aprendidas a todo el equipo directivo y la base operativa correspondiente para no hacer actos de repetición y generar gestión del conocimiento a la Reforestadora Integral de Antioquia.

#### **7. Evaluación Anual de Desempeño:**

- Realizar una evaluación formal anual de los resultados frente a los objetivos y metas establecidos.
- Identificar logros y áreas que necesitan más atención en el próximo período.
- Realizar Plan de mejoramiento a cada una de las Direcciones para fortalecer sus acciones administrativas y operativas con el fin de ser más eficientes en la toma de las acciones, procedimientos y consecución de metas.