



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

Código: FT- MIC-03-05

Versión: 4

Fecha de Aprobación: 25/05/2015

I. IDENTIFICACION DEL INDICADOR

Proceso asociado:	Gestión de Recursos Físicos	Clase de proceso:	Apoyo
Objetivo del Proceso	Suministrar y mantener los bienes y servicios del IDEP mediante la realización de acciones de administración de los mismos para el normal desarrollo de los procesos de la entidad		
Líder del proceso:	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario		
Nombre del indicador:	Oportunidad en la atención a solicitudes de recursos físicos.		
Objetivo del indicador:	Medir la oportunidad en la atención de solicitudes de recursos físicos de las diferentes áreas de la entidad		
Responsable de la medición y del análisis de los resultados:	Profesional Universitario 02 Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario		

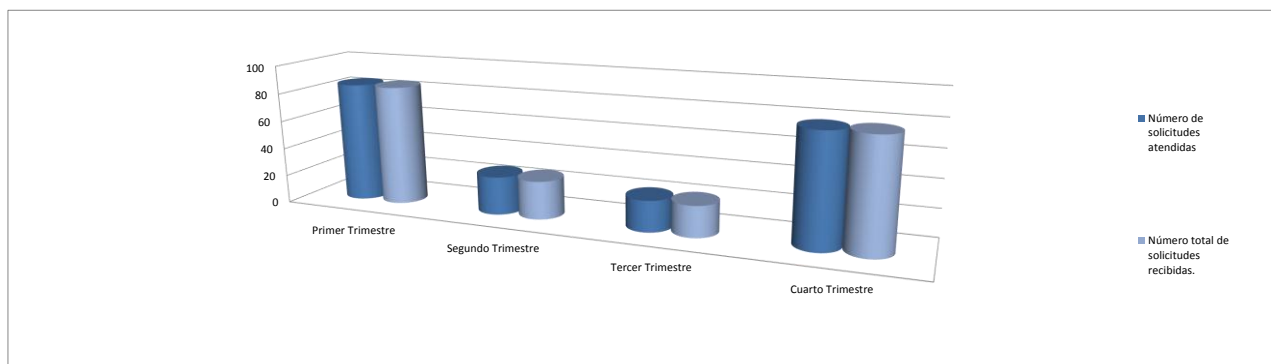
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables					
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Fuente de información	Periodicidad de recolección de la información
Número de solicitudes atendidas / Número total de solicitudes recibidas * 100	Porcentaje	1	Número de solicitudes atendidas	número	Hace referencia al número de solicitudes atendidas en el período		Trimestral
		2	Número total de solicitudes recibidas.	número	Se refiere al número total de solicitudes recibidas		Trimestral
		3					
		4					
		5					
		6					

Tendencia	Ascendente	Categorización del indicador	Eficacia								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Meta anual</td><td style="text-align: center;">100%</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Línea base</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Año de línea base</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Dato de línea base</td><td></td></tr> </table>				Meta anual	100%	Línea base		Año de línea base		Dato de línea base	
Meta anual	100%										
Línea base											
Año de línea base											
Dato de línea base											

Periodicidad de la medición	Trimestral	Rangos de gestión	MÁXIMO	66,01%	100,00%
Periodicidad del análisis	Trimestral		ACEPTABLE	33,01%	66,00%
Clase de indicador:			MÍNIMO	33,00%	0,00%
			Proporción	Forma de acumulación del resultado: Promedio	

II. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DEL INDICADOR

PERÍODO DE MEDICIÓN	META	Número de solicitudes atendidas	Número total de solicitudes recibidas.	0	0	0	0	RESULTADO ÍNDICE DE GESTIÓN PERÍODO
Primer Trimestre	100%	85	85					100%
Segundo Trimestre	100%	27	27					100%
Tercer Trimestre	100%	22	22					100%
Cuarto Trimestre	100%	78	78					100%



III. ANALISIS DE RESULTADOS

Periodo	Análisis de resultados	Propuesta de mejoramiento
Primer Trimestre	Las solicitudes de recursos físicos son tramitadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos en el almacén , así mismo para el segundo trimestre se adelantara el proceso de contratación para la adquisición de elementos y útiles de escritorio En este tristes se distribuyeron entre los servidores publicos las chaquetas y chalecos institucionales.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta el histórico de lo consumido por cada una de estas, con el fin de contribuir a la Austeridad en el gasto.
Segundo Trimestre	Las solicitudes de recursos físicos son tramitadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos en el almacén , así mismo para el segundo trimestre se adelantara el proceso de contratación para la adquisición de elementos y útiles de escritorio En este tristes se distribuyeron entre los servidores publicos las chaquetas y chalecos institucionales.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta la necesidad de los servidores publicos por cada área, con el fin de contribuir a la Austeridad en el gasto. En el mes de junio no hubo salidas de bienes y/o elementos.
Tercer Trimestre	Las solicitudes de recursos físicos son tramitadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos en el almacén , así mismo para el segundo trimestre se adelantara el proceso de contratación para la adquisición de elementos y útiles de escritorio En este tristes se distribuyeron entre los servidores publicos las chaquetas y chalecos institucionales.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta la necesidad de los servidores publicos por cada área, con el fin de contribuir a la Austeridad en el gasto. En el mes de junio no hubo salidas de bienes y/o elementos.
Cuarto Trimestre	Las solicitudes de recursos físicos fueron tramitadas de acuerdo a la disponibilidad de elementos en el almacén, una vez adelantado el proceso de contratación para adquisición de elementos y útiles de escritorio	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta la necesidad de los servidores publicos por cada área, con el fin de contribuir a la Austeridad en el gasto.
Total Año	Se tramitó la totalidad de solicitudes requeridas de acuerdo con la disponibilidad de elementos que tenía Almacén una vez culminado el proceso de contratación.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta la necesidad de los servidores publicos por cada área, con el fin de contribuir a la Austeridad en el gasto.



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

Código: FT- MIC-03-05

Versión: 4

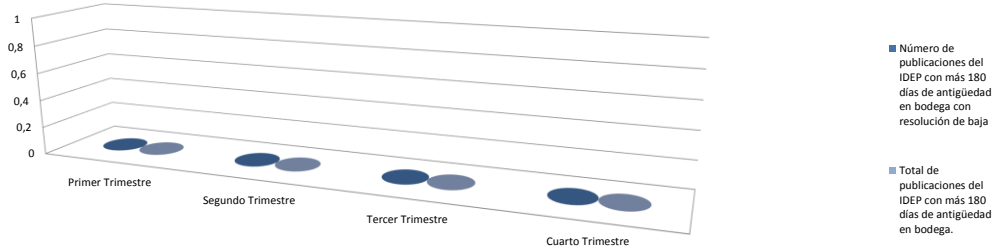
Fecha de Aprobación: 25/05/2015

I. IDENTIFICACION DEL INDICADOR

Proceso asociado:	Gestión de Recursos Físicos	Clase de proceso:	Apoyo				
Objetivo del Proceso	Suministrar y mantener los bienes y servicios del IDEP mediante la realización de acciones de administración de los mismos para el normal desarrollo de los procesos de la entidad						
Líder del proceso:	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario						
Nombre del indicador:	Porcentaje de publicaciones del IDEP con permanencia en bodega superior a 180 días y acto administrativo que autoriza su distribución						
Objetivo del indicador:	Determinar el porcentaje de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja.						
Responsable de la medición y del análisis de los resultados:	Profesional Universitario 02 Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario						
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables					
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Fuente de información	Periodicidad de recolección de la información
Número de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja / Total de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega * 100	Porcentaje	1	Número de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja	Número	Sumatoria de las publicaciones con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja en el periodo	SIAFI	Trimestral
		2	Total de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega.	Número	Sumatoria de publicaciones con más 180 días de antigüedad en bodega	SIAFI	Trimestral
		3					
		4					
		5					
		6					
Tendencia	Constante	Categorización del indicador	Eficacia	Meta anual	100%		
				Línea base			
				Año de línea base			
				Dato de línea base			
Periodicidad de la medición	Trimestral	Rangos de gestión	MÁXIMO	66,01%	100,00%		
Periodicidad del análisis	Trimestral		ACEPTABLE	33,01%	66,00%		
			MÍNIMO	33,00%	0,00%		
Clase de indicador:	Proporción		Forma de acumulación del resultado:	Promedio			

II. RESULTADOS DE LA MEDICION DEL INDICADOR

PERÍODO DE MEDICIÓN	META	Número de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja	Total de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega.	0	0	0	0	RESULTADO ÍNDICE DE GESTIÓN PERÍODO
Primer Trimestre	100%	0	0					100%
Segundo Trimestre	100%	0	0					100%
Tercer Trimestre	100%	0	0					100%
Cuarto Trimestre	100%	0	0					100%



III. ANALISIS DE RESULTADOS

Periodo	Análisis de resultados	Propuesta de mejoramiento
Primer Trimestre	Se continua con la directriz para la distribución de las publicaciones producto de los proyectos de investigación en un periodo no mayor a tres meses de acuerdo a los actos administrativos expedidos para tal fin.	
Segundo Trimestre	Se continua con la directriz para la distribución de las publicaciones producto de los proyectos de investigación en un periodo no mayor a tres meses de acuerdo a los actos administrativos expedidos para tal fin.	
Tercer Trimestre	Se continua con la directriz para la distribución de las publicaciones producto de los proyectos de investigación en un periodo no mayor a tres meses de acuerdo a los actos administrativos expedidos para tal fin.	
Cuarto Trimestre	Se continua con la directriz para la distribución de las publicaciones producto de los proyectos de investigación en un periodo no mayor a tres meses de acuerdo a los actos administrativos expedidos para tal fin.	
Total Año	Se dio cumplimiento durante la vigencia a la directriz de distribución de las publicaciones producto de los proyectos de investigación en un periodo no mayor a tres meses de acuerdo a los actos administrativos expedidos para tal fin.	Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .