



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

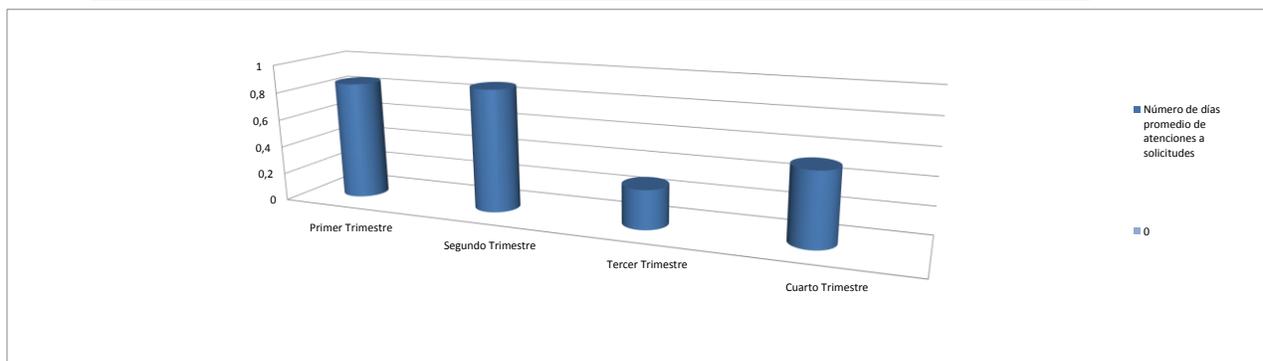
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables					
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Fuente de información	Periodicidad de recolección de la información
Número de días promedio de atenciones a solicitudes	días promedio	1	Número de días promedio de atenciones a solicitudes	número	Hace referencia al número de días hábiles que en promedio aritmético general se atienden las solicitudes de recursos físicos	Aplicativo SIAFI	Trimestral
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					

Tendencia	Constante	Categorización del indicador	Eficiencia	Meta anual	NA
				Línea base	
				Año de línea base	
				Dato de línea base	

Periodicidad de la medición	Trimestral	Rangos de gestión	MÁXIMO	0	1.0
Periodicidad del análisis	Trimestral		ACEPTABLE	2	3
Clase de indicador:	Proporción		MÍNIMO	3	5
			Forma de acumulación del resultado:	Promedio	

II. RESULTADOS DE LA MEDICION DEL INDICADOR

PERÍODO DE MEDICIÓN	META	Número de días promedio de atenciones a solicitudes	0	0	0	0	0	RESULTADO ÍNDICE DE GESTIÓN PERÍODO
Primer Trimestre	100%	0,85						0,85
Segundo Trimestre	100%	0,88						0,88
Tercer Trimestre	100%	0,28						0,28
Cuarto Trimestre	100%	0,52						0,52



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 trimestre es 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 las necesidades de las áreas y continuar con los lineamientos y políti cas para contribuir a la Austeridad en el gasto de la entidad.
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 Para que el indicador de Oportunidad de GRF fue modificado para que el dato que arroja el indicador evalúe la calidad y oportunidad del servicio.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta las necesidades de las áreas y continuar con los lineamientos y políti cas para contribuir a la Austeridad en el gasto de la entidad. Obedeciendo a las acciones de mejora del proceso planteadas en el Plan de Mejoramiento.
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 Para que el indicador de Oportunidad de GRF fue modificado para que el dato que arroja el indicador evalúe la calidad y oportunidad del servicio.	Continuar con la distribución de insumos de elementos de oficina por áreas teniendo en cuenta las necesidades de las áreas y continuar con los lineamientos y políti cas para contribuir a la Austeridad en el gasto de la entidad. Obedeciendo a las acciones de mejora del proceso planteadas en el Plan de Mejoramiento.

Cuarto Trimestre	<p>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</p> <p>Para que el indicador de Oportunidad de GRF fue modificado para que el dato que arroja el indicador evalúe la calidad y oportunidad del servicio.</p>	<p>Continuar con la distribución de insumos de oficina por áreas teniendo en cuenta las necesidades de las áreas y continuar con los lineamientos y políticas para contribuir a la Austeridad en el gasto de la entidad.</p> <p>Obedeciendo a las acciones de mejora del proceso planteadas en el Plan de Mejoramiento.</p>
Total Año	<p>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</p> <p>Para que el indicador de Oportunidad de GRF fue modificado para que el dato que arroja el indicador evalúe la calidad y oportunidad del servicio.</p>	<p>Continuar con la distribución de insumos de oficina por áreas teniendo en cuenta las necesidades de las áreas y continuar con los lineamientos y políticas para contribuir a la Austeridad en el gasto de la entidad.</p> <p>Obedeciendo a las acciones de mejora del proceso planteadas en el Plan de Mejoramiento.</p>



**HOJA DE VIDA DEL INDICADOR**

Código: FT- MIC-03-05

Versión: 4

Fecha de Aprobación: 25/05/2015

**I. IDENTIFICACION DEL INDICADOR**

<b>Proceso asociado:</b>	Gestión de Recursos Físicos	<b>Clase de proceso:</b>	Apoyo
<b>Objetivo del Proceso</b>	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		
<b>Líder del proceso:</b>	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario		
<b>Nombre del indicador:</b>	Porcentaje de publicaciones del IDEP con permanencia en bodega superior a 180 días y acto administrativo que autoriza su distribución		
<b>Objetivo del indicador:</b>	Determinar el porcentaje de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega con resolución de baja.		
<b>Responsable de la medición y del análisis de los resultados:</b>	Profesional Universitario 02 Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario		

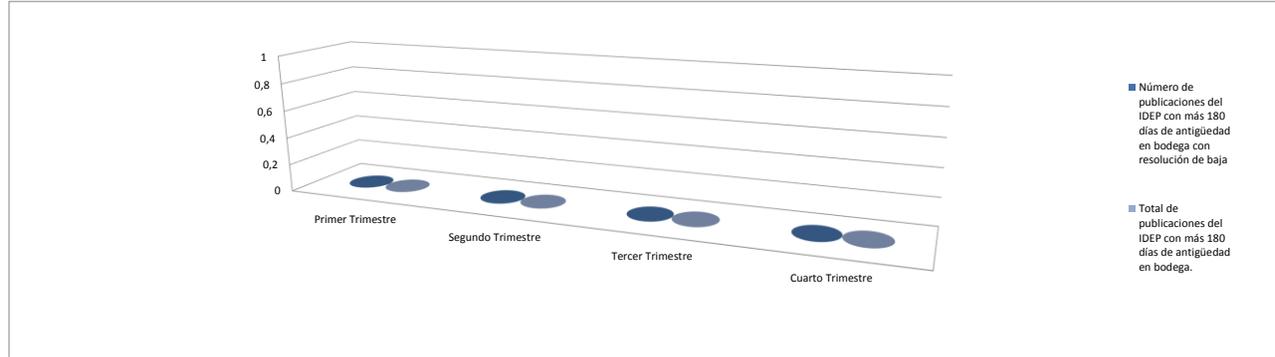
Fórmula del indicador	Unidad de medida	Definición de variables					
		No.	Nombre de la variable	Unidad de medida de la variable	Caracterización de la variable	Fuente de información	Periodicidad de recolección de la información
Número de publicaciones del IDEP con más 180 días de antigüedad en bodega 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					

<b>Tendencia</b>	Constante	<b>Categorización del indicador</b>	Eficacia	<b>Meta anual</b>	100%
				<b>Línea base</b>	
				<b>Año de línea base</b>	
				<b>Dato de línea base</b>	

<b>Periodicidad de la medición</b>	Trimestral	<b>Rangos de gestión</b>	<b>MÁXIMO</b>	66.01%	100.00%
<b>Periodicidad del análisis</b>	Trimestral		<b>ACEPTABLE</b>	33.01%	66.00%
<b>Clase de indicador:</b>	Proporción		<b>MÍNIMO</b>	33.00%	0.00%

**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
<b>Primer Trimestre</b>	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, de aquellas publicaciones que se dan ingreso al Almacén como producto de algún proyecto financiado por la Entidad.  Las publicaciones que imprime la Imprenta Distrital, no ingresan al Almacén estas son distribuidas en coordinación con el Profesional Especializado - Centro de Documentación	Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .
<b>Segundo Trimestre</b>	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, de aquellas publicaciones que se dan ingreso al Almacén como producto de algún proyecto financiado por la Entidad.  Las publicaciones que imprime la Imprenta Distrital, no ingresan al Almacén estas son distribuidas en coordinación con el Profesional Especializado - Centro de Documentación	Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .

<p><b>Tercer Trimestre</b></p>	<p>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, de aquellas publicaciones que se dan ingreso al Almacén como producto de algún proyecto financiado por la Entidad.</p> <p>Las publicaciones que imprime la Imprenta Distrital, no ingresan al Almacén estas son distribuidas en coordinación con el Profesional Especializado - Centro de Documentación</p>	<p>Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .</p>
<p><b>Cuarto Trimestre</b></p>	<p>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, de aquellas publicaciones que se dan ingreso al Almacén como producto de algún proyecto financiado por la Entidad.</p> <p>Las publicaciones que imprime la Imprenta Distrital, no ingresan al Almacén estas son distribuidas en coordinación con el Profesional Especializado - Centro de Documentación</p>	<p>Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .</p>
<p><b>Total Año</b></p>	<p>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, de aquellas publicaciones que se dan ingreso al Almacén como producto de algún proyecto financiado por la Entidad.</p> <p>Las publicaciones que imprime la Imprenta Distrital, no ingresan al Almacén estas son distribuidas en coordinación con el Profesional Especializado - Centro de Documentación</p>	<p>Socializar y hacer efectivas las directrices para garantizar la distribución y divulgación de las publicaciones .</p>