

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 1 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

FECHA:	Mayo 30 de 2012
LUGAR:	Secretaria de Educación y Cultura – Despacho
HORA:	3:30 A 5:10 p.m.
REDACTADA POR:	Comité de Directivo y Comité de Calidad

ASISTENTES:	
NOMBRE	APELLIDO
PEDRO JOSE	LEAL QUEVEDO
MARIA DEL PILAR	MORERA GONZALEZ
PAOLA ANDREA	MARTINEZ NUÑEZ
LYDA GICELA	GARZON AREVALO
YANETH ROCIO	GOMEZ SUAREZ
EDWIN	FLOREZ PERDOMO
ANDREA	VANEGAS SOTO
MARTHA HELENA	GUARNIZO PORTELA
ROSA ESTELLA	ESPITIA MONTOYA
CLAUDIA N.	FRANCO CASTAÑO

AGENDA

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del acta del comité Anterior
3. Avances del proceso de Gestión de Calidad en la Secretaria de Educación
4. Identificación de los proyectos de ordenanza para presentar a la Asamblea del Departamento
5. Informe de los programas y subprogramas de la Secretaria de Educación
6. Presentación plan de desarrollo aprobado para sector educativo.
7. Propuestas y varios: Protocolo del Comité Directivo _Recordar funciones, periodicidad y responsable de convocatoria.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACION DEL QUORUM: Se realiza la verificación de los asistentes convocados al comité directivo y se encuentra la asistencia necesaria para dar inicio

Se propone un cambio en la agenda del día, en cuento a los puntos:

- 4 Informe de los programas y subprogramas de la Secretaria de Educación
- 5 Presentación plan de desarrollo aprobado para sector educativo.

Se propone en el próximo comité directivo realizar un taller en el cual se trate como tema exclusivo el plan de desarrollo 2011 – 2015 y de esta desarrollar los temas propuestos en este comité, de igual forma una vez desarrollado los temas se verifique si es necesario presentar por parte de la Secretaria de Educación proyectos de ordenanza a la asamblea.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 2 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

Continuando con el desarrollo del comité una vez aprobada la propuesta anterior, de desarrolla así:

2. LECTURA DEL ACTA DEL COMITÉ ANTERIOR: Se informa a los asistentes al comité que se envió el acta del comité anterior por correo electrónico para su lectura, por la haberse enviado el mismo día del comité no se dio tiempo suficiente para su lectura y observaciones pertinentes por este motivo se enviaron las observaciones una vez se realice la lectura del acta por los miembros del comité.

3. AVANCES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

3.1. REINDUCCIÓN DE FUNCIONARIOS: La secretaria de educación realizo una de las actividades previstas en el Proceso de Gestión de Calidad como es la re inducción de los funcionarios:

Esta actividad se realizo por grupos en el mes de marzo de 2012 en el salón de prensa de la Gobernación, se trataron temas como: Direccionamiento Estratégico, Modelo de Operación por procesos, Procedimientos reglamentarios y Mejora continua.

Como resultado del desarrollo de estas jornadas se presenta un informe, el cual se socializa en este comité con el fin que los asistentes analicen la pertinencia de esta actividad y su eficacia para el Sistema de Gestión de Calidad.

3.2. TABLERO DE INDICADORES: El área de planeación educativa socializa el tablero de indicadores de la secretaria de educación, junto con las modificaciones que se realizaron a este concertadas con cada equipo de trabajo (se adjunta) para que estos sean aprobados por el comité. Los indicadores son aprobados como también se aprueba realizar una evaluación de los estos en el mes de Julio de 2002, con el fin de verificar el nivel de avance.

Los indicadores quedaran publicados en la pagina web de la Secretaría de Educación www.sedtolima.gov.co en el link de GESTION DE CALIDAD para que los funcionarios puedan acceder a esta información mediante la utilización de un usuario y clave que será entregado a cada coordinador de área.

3.3. INFORME SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO SAC: Se presente el reporte mensual generado del sistema SAC, se realiza una evaluación de la jornada de plan de choque para la culminación de los SAC vencidos y sin respuesta, jornada que no arrojo los resultados esperado ya que solo se realizo el descargue de 75 SAC de los 1080 Vencidos en el momento de inicio de la jornada.

La Directora Administrativa muestra su preocupación por la falta de colaboración de los funcionarios e informa que se hace necesario tomar medidas para aquellas personas que de forma repetitiva tiene SAC vencidos y no han realizado acciones para el cumplimiento del proceso de dar respuesta y finalización a estos.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 3 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

Igualmente algunos asistentes al comité informan que en algunos casos el vencimiento de los SAC se debe a que se depende de acciones de terceros para poder dar respuesta y finalizarlos.

Igualmente el coordinador del área de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación informa que tiene algunos inconvenientes en el área dado que 3 de las 5 personas que pertenecen a esta área se encuentran con quebrantos de salud lo que no permite garantizar el funcionamiento al 100% del equipo de trabajo.

Se reitera el compromiso de requerir de forma escrita a las personas que ya no laboran en la Secretaria de Educación para que den respuesta y finalicen los SAC vencidos que tienen a cargo.

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZA PARA PRESENTAR A LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO: Una de las ordenanzas a presentar a la Asamblea del Departamento es la de ajuste de planta de la Secretaría de Educación, esta debe ser enviada a la Secretaria General de la Gobernación y a su vez esta secretaria la presentara a la Asamblea. Dicha ordenanza ya se encuentra lista para el trámite correspondiente.

Se propone verificar el documento Bitácora 2020 para revisar sus programas, y con ello conocer si las políticas se han cumplido y se ajustan en este momento a la política de educación o si es necesario modificarla y ajustarla.

Igualmente se propone tener en cuenta que en caso de este tipo de documentos no colocar el eslogan del gobierno en el cual se elaboran, con el fin de dar una imagen corporativa del Departamento del Tolima como políticas educativas y no propias de un gobierno en particular.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

5.1. PROTOCOLO DEL COMITÉ DIRECTIVO, RECORDAR FUNCIONES, PERIODICIDAD Y RESPONSABLE DE CONVOCATORIA: Mediante Resolución No 374 se creo el comité directivo, este grupo se reunirá como mínimo una vez al mes y su responsabilidad es determinar, hacer seguimiento y evaluar la gestión estratégica de la Secretaría de Educación y Cultura. Realizará las siguientes funciones:

- Definir conjuntamente la política sectorial
- Realizar el seguimiento y evaluación de resultados del sector educativo
- Analizar en forma permanente la información de los sistemas educativos con el fin de tomar decisiones sobre la gestión del sector.
- Formular acciones para el eficiente funcionamiento y gestión de la Secretaría
- Definir el plan de acción por grupos de trabajo que indiquen los objetivos y metas de cada uno de ellos
- Presentar por cada grupo de trabajo definido, los informes de gestión y/o actividades durante el período de tiempo que se defina, donde se especifiquen: Revisión de metas, situación actual, factores que contribuyen al éxito, dificultades para el cumplimiento de metas, alternativas de solución, áreas y/o de atención o a fortalecer, definición de metas para la siguiente revisión y resumen de la situación.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 4 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

- Presentar estrategias de solución a las dificultades en la gestión operativa de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Apropiar el conocimiento sobre procesos y/o acciones exitosas o de fracaso con el fin de mejorar la gestión.
- Proponer acciones tendientes a afianzar la cultura organizacional.
- Coordinar actividades de capacitación y de bienestar en la Secretaría.

5.2. POLITICAS EDUCATIVAS PARA LA DESERCIÓN ESCOLAR: Teniendo en cuenta que el índice de deserción escolar en el departamento del Tolima es del 8.7%, se hace necesario establecer políticas educativas que minimicen dicho porcentaje y contribuyan a la permanencia de los estudiantes en sus sedes.

Algunas propuestas para estas políticas son:

- Asignar recursos y formar grupos de apoyo para jornadas complementarias
- Realizar jornadas de evaluación de la calidad educativa y eficiencia interna

5.3. INFORME FINAL VISITA GESTORA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL: La evaluación y análisis de los compromisos que están en el informe final dejado por la Gestora del Ministerio de Educación Nacional se realizara en próximo comité, analizando a cada una de las áreas evaluadas sus compromisos y el plan de acción a desarrollar.

5.4. REPORTE DE LA REUNION CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACIÓN: La Directora Administrativa de la Secretaria informa los compromisos adquiridos la reunión sostenida con la Dirección de Control Interno, así:

- ✓ Efectuar capacitación a los supervisores de contratos a efecto de darles a conocer las últimas disposiciones en lo pertinente a la contratación.
- ✓ En los comités técnicos de seguimiento a la contratación se deben tratar los problemas o falencias de los contratos en los que son supervisores los funcionarios de la secretaria de a efecto de determinar correctivos de manera que se de una efectiva solución.
- ✓ Que los supervisores de contratos exijan al contratista el cumplimiento oportuno de lo pactado y las directivas de la Secretaria de Educación lo respalden.
- ✓ Filtrar la información que sustente el cumplimiento de las metas acordadas y el funcionario colabore sin oponer resistencia a efecto de cumplir adecuadamente con los planes de mejoramiento.
- ✓ En los convenios de alimentación y transporte suscritos con las alcaldías, no entregar todo el dinero sino en porcentajes de conformidad con el avance y cumplimiento real y comprobado del servicio.
- ✓ Exigir con el respaldo total de los directivos de al Secretaria de Educación y Cultura el cumplimiento de lo pactado, no entregando dinero hasta que se cumpla de manera real y material los compromisos adquiridos por el contratista con respecto a lo acordado en el contrato.
- ✓ Solicitar por escrito a los responsables de los hallazgos el debido cumplimiento a lo acordado en las metas de los planes de mejoramiento dando cumplimiento estricto a

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 5 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

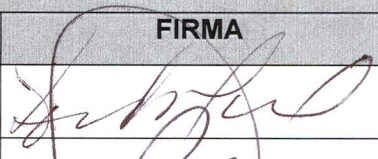
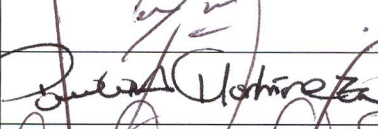
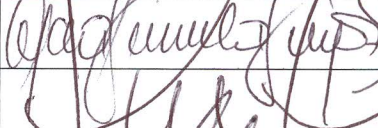
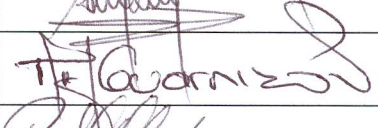
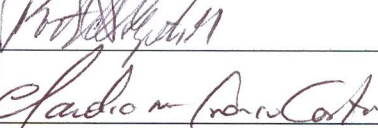
los periodos de tiempo convenidos a fin de optimizar la entrega de la información a la contraloría general de la Republica.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO
Realizar un taller de lectura por equipos de trabajo, para el conocimiento de los documentos del plan de desarrollo 2011 – 2015	Coordinar con cada equipos de trabajo	Martes 5 de junio de 2012 de 7 a 9 a.m.
Envío por correo electrónico a los coordinadores de los equipos de trabajo de la Secretaria de Educación los documentos del plan de desarrollo para el taller de lectura programado	Coordinadora de Planeación MARTHA HELENA GUARNIZO	
Realizar el envío del proyecto de ordenanza de ajuste de planta de la Secretaria de Educación y Cultura del departamento del Tolima	Coordinadora de talento Humano YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ	Mayo 31 de 2012
Realización del próximo comité el día viernes 8 de junio de 2012, para desarrollar temas de Plan de Desarrollo, Plan Operativo y Plan de Acción y verificar si se hace necesario proyectos de ordenanza y de que tipo	Coordinadora de talento Humano YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ	Junio 8 de 2012
Enviar el informe final de la gestora del Ministerio de Educación a cada uno de los coordinadores de los equipos de trabajo	Secretario de Educación y Cultura PEDRO LEAL QUEVEDO	Mayo 31 de 2012
Realizar un informe por cada funcionario sobre los requerimientos del SAC que se encuentran vencidos y realizar reuniones con los aquellos que tengan un numero elevado de vencidos para determinar estrategias que conlleven a la finalización efectiva de los requerimientos	Directora Administrativa MARIA DEL PILAR MORERA GONZALEZ y Coordinador de Atención al Ciudadano EDWIN FLOREZ	Junio 4 de 2012
Evaluar estrategias y apoyo del personal de Talento Humano para el área de Planta, ya que es una de las áreas con mayor numero de SAC vencidos	Coordinadora de talento Humano YANETH ROCIO GOMEZ SUAREZ	

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 6 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 30/12/2008

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO CUMPLIMIENTO
Realizar un taller de capacitación sobre el decreto 374 de 2012, lineamientos de contratación para el año 2012 para los funcionarios de la secretaria de educación, dirigido por la Dra. Martha Toro	Directora Administrativa MARIA DEL PILAR MORERA GONZALEZ	

Como constancia, se firma por los asistentes a los 30 días del mes de Mayo de 2012, en la ciudad de Ibagué:

ASISTENTES:		
NOMBRE	APELLIDO	FIRMA
PEDRO JOSE	LEAL QUEVEDO	
MARIA DEL PILAR	MORERA GONZALEZ	
PAOLA ANDREA	MARTINEZ NUÑEZ	
LYDA GICELA	GARZON AREVALO	
YANETH ROCIO	GOMEZ SUAREZ	
EDWIN	FLOREZ PERDOMO	
ANDREA	VANEGAS SOTO	
MARTHA HELENA	GUARNIZO PORTELA	
ROSA ESTELLA	ESPITIA MONTOYA	
CLAUDIA N.	FRANCO CASTAÑO	

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 1 de 2
	ANEXO ACTA		Vigente desde: 30/12/2008

INFORME SOBRE AJUSTES AL TABLERO DE INDICADORES

Revisado el tablero de indicadores evaluado los años 2010 y 2011, sobre los macroprocesos Gestión de la Cobertura Educativa del servicio Educativo, Gestión del Talento Humano y Atención al Ciudadano con los correspondientes funcionarios encargados de los procesos, éstos presentaron algunas observaciones sobre las mediciones y lo que aportan cada uno de los indicadores al desarrollo del proceso y solicitaron fuesen llevados al Comité de Calidad las observaciones con el fin de ser tenidas en cuenta para su modificación

Del macroproceso Gestión de la cobertura del Servicio Educativo:

1. El indicador PORCENTAJE DE ASIGNACION DE POBLACION SOLICITANTE DE TRASLADO del Proceso C03. SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES; es un indicador que su medición no es relevante con respecto a las variables que intervienen debido que los padres de familia no tienen la cultura de solicitar traslado, solamente se movilizan con sus familias a otro lugar sin informar a la Institución educativa y solicitan matrícula en otra sede por esta razón su resultado bajo.
2. El indicador EQUIDAD EN LA ASIGNACION DE CUPOS del Proceso C03. SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES, es un indicador de muy difícil medición debido que los padres al solicitar el cupo no expresan el estado de vulnerabilidad del niño, este estado se evidencia en la matrícula.
3. El indicador POBLACION SIN CONTINUIDAD del Proceso C03. SOLICITAR, RESERVAR Y ASIGNAR CUPOS OFICIALES, en el departamento no existe sobredemanda de cupos, es decir que todos los estudiantes que terminan un año lectivo, su continuidad está garantizada por la Institución Educativa.
4. El Indicador PORCENTAJE DE MATRICULADOS VRS. CUPOS ASIGNADOS del Proceso C04. REGISTRAR MATRÍCULA DE CUPOS OFICIALES, es indicador ya evaluado por los otros indicadores presentados anteriormente su valoración no aporta otra herramienta de juicio adicional al proceso de las ya evaluadas.

Del macroproceso de Atención al Ciudadano:

1. El indicador VARIACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS POR ÁREA del Proceso E01. GESTIONAR SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA, este indicador es muy pequeño dado el volumen mensual de las quejas y reclamos

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-012
			Versión: 01
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 2 de 2
	ANEXO ACTA		Vigente desde: 30/12/2008

presentados, que no permite marcar una tendencia que facilite la toma de decisiones.

2. Se solicita incluir el indicador COMPOSICION PORCENTUAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS del Proceso E01. GESTIONAR SOLICITUDES Y CORRESPONDENCIA, el cual nos permite determinar cuáles son los requerimientos que presentan los usuarios con mayor frecuencia en la Secretaría de Educación con el fin canalizar los esfuerzos frente a esta necesidad.



GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

TABLERO DE SEGUIMIENTO Y HOJA DE VIDA DE INDICADORES AÑOS 2012-2015



TOTAL INDICADORES

47

MODERNIZACION - MACROPROCESOS

ESTADO DEL INDICADOR

GESTION DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO- C

CODIGO	INDICADORES	TIPO DE INDICADOR
C01	01 ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES DEL PROCESO	PROCESO
C01	02 PORCENTAJE DE LAS EVALUACIONES APROBADAS	PROCESO
C02	001 CUPOS NECESARIOS	PROCESO
C02	002 POBLACION ATENDIDA MEDIANTE CONVENIOS	PROCESO
C02	003 PORCENTAJE DE OFERTA EN NUEVOS MODELOS EDUCATIVOS	PROCESO
C02	004 EFECTIVIDAD EN LA PLANEACION DE LA OFERTA	PROCESO
C03	001 EFICACIA EN LA ASIGNACION DE CUPOS	PROCESO
C03	002 POBLACION NUEVA ATENDIDA	PROCESO
C04	001 No. DE NOVEDADES DESPUES DEL CIERRE	PROCESO
C04	002 VARIACION DEL CRECIMIENTO DE LA MATRICULA	PROCESO
C05	001 COBERTURA DE AUDITORIA EXTERNA DE MATRICULA	PROCESO
C05	002 PORCENTAJE DE AUDITORIAS DESPUES DEL CIERRE DE MATRICULA	PROCESO
C05	003 CUMPLIMIENTO DE PLANES DE ACCION	PROCESO

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
92.90% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
94.0% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
34,837 NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
1.84% NIVEL REGULAR ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
33.61% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
-10.90% NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
23.47% NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
6.40% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
-273 NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
-11.61% NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
N/A	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
100% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)
90.00% NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)	#(REF!)

ATENCION AL CIUDADANO - E

CODIGO		INDICADORES DE ATENCION AL CIUDADANO - PROCESO	TIPO DE INDICADOR
--------	--	--	-------------------

E01	001	COMPOSICION PORCENTUAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS	PROCESO
E01	002	EFFECTIVIDAD EN LA RESPUESTA	PROCESO
E02	001	CUMPLIMIENTO DE LAS MEDICIONES DE SATISFACCION DEL CLIENTE	PROCESO

GESTION DEL TALENTO HUMANO - H

CODIGO		INDICADORES DE ADMINISTRACION DE PLANTA DE PERSONAL- PROCESO H01	TIPO DE INDICADOR
--------	--	--	-------------------

H01	001	TIEMPO DE FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR COMITÉ DIRECTIVO	PROCESO
H01	002	PROPORCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS QUE CUMPLEN CON LA RELACIÓN ALUMNO - DIRECTOR RURAL (SEGÚN LA LEY)	PROCESO
H01	003	PROPORCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS QUE CUMPLEN CON LA RELACIÓN ALUMNO - RECTOR (SEGÚN LA LEY)	PROCESO
H01	004	PROPORCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE CUMPLEN CON LA RELACIÓN ALUMNO - COORDINADOR (SEGÚN LA LEY)	PROCESO
H01	005	ROTACIÓN DE PERSONAL (PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LA SEDI)	PROCESO
H01	006	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO OPORTUNO DE VACANTES APROBADAS - CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	PROCESO
H01	007	PORCENTAJE DE DÍAS NO LABORADOS POR AUSENTISMO LABORAL	PROCESO
H01	008	EFFECTIVIDAD DEL TRÁMITE DE NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL - TRASLADOS	PROCESO
H01	009	PROMEDIO EN DÍAS HÁBILES DEL TIEMPO DE TRÁMITE DE LAS NOVEDADES	PROCESO N.A.

CODIGO		INDICADORES SELECCION E INDUCCION DE PERSONAL- PROCESO H02	TIPO DE INDICADOR
--------	--	--	-------------------

H02	001	DOCENTES AJUSTADOS A PERFILES	PROCESO
H02	002	TIEMPO DE DURACION DEL CONCURSO	PROCESO
H02	003	TIEMPO DE DURACION EN CUBRIR UNA VACANTE	PROCESO
H02	004	TIEMPO DE DURACION DE PROCESO DE SELECCIÓN	PROCESO
H02	005	NUMERO DE DIAS DE APROBACION DE UN NOMBRAMIENTO	PROCESO
H02	006	NUMERO DE DIAS QUE TARDA UN NOMBRAMIENTO DESPUES DE SER SELECCIONADO EN EL CONCURSO	PROCESO

CODIGO		INDICADORES PROCESO DE DESARROLLO DE PERSONAL- PROCESO H03	TIPO DE INDICADOR
--------	--	--	-------------------

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

96.81	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
74.88%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
88.30%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

60.0	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
N/A		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
87.85%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
63.89%	NIVEL REGULAR ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
8.93%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
68.92%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
0.41%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
11%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
68	NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

100%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
N/A		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
N/A		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
N/A		#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
46%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
23	NIVEL DEFICIENTE INICIAR PLAN MEJORAMIENTO	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

H03	001	MEJORAMIENTO DE LA CALIFICACION DE LAS COMPETENCIAS	PROCESO
H03	002	COBERTURA EN PROGRAMAS DE CAPACITACION	PROCESO
H03	003	PROPORCION DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS	PROCESO

CODIGO	INDICADORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA- PROCESO H04	TIPO DE INDICADOR
--------	---	----------------------

H04	001	<u>TIEMPO PROMEDIO DE EJECUCIÓN DEL SUBPROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN</u>	PROCESO
H04	002	<u>TIEMPO PROMEDIO DE EJECUCION DEL PROCESOS DE INSCRIPCION EN CARRERA ADMINISTRATIVA</u>	PROCESO
H04	003	<u>PORCENTAJE DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS QUE SUPERAN EL PERIODO DE PRUEBA</u>	PROCESO
H04	004	<u>FACTORES DE EVALUACIÓN CON MAYOR O MENOR PUNTAJE EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO</u>	PROCESO

CODIGO	INDICADORES DEL MANEJO DEL FONDO PRESTACIONAL - PROCESO H05	TIPO DE INDICADOR
--------	---	-------------------

H05	001	<u>TIEMPO PROMEDIO DE TRAMITE DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</u>	PROCESO
H05	002	<u>PROCENTAJE DE QUEJAS DE SALUD TRAMITADAS Y SOLICIONADAS</u>	PROCESO

CODIGO	INDICADORES ADMINISTRACION DE NOMINA - PROCESO H06	TIPO DE INDICADOR
--------	--	-------------------

H06	001	<u>PARTICIPACION DE NOVEDADES POR CONCEPTOS</u>	PROCESO
H06	002	<u>PORCENTAJE DE REPORTE DE NOVEDADES ENTREGADAS A TIEMPO</u>	PROCESO
H06	003	<u>PORCENTAJE DE REINTEGROS TRAMITADOS</u>	PROCESO
H06	004	<u>NUMERO DE PRENOMINAS ADICIONALES TRAMITADAS</u>	PROCESO

CODIGO	INDICADORES ADMINISTRACION HOJAS DE VIDA - PROCESO H07	TIPO DE INDICADOR
--------	---	----------------------

H07	001	<u>PORCENTAJE DE HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS EN EL SISTEMA</u>	PROCESO
H07	002	<u>TIEMPO DE GENERACION DE CERTIFICADOS</u>	PROCESO

[illegible]

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

[illegible]

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

103	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!
100%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!	# REF!

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

100%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#j REF!	#i REF!	#i REF!	#j REF!	#j REF!	#j REF!	#i REF!
100%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#i REF!	#i REF!	#i REF!	#j REF!	#j REF!	#j REF!	#i REF!
0.25%	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#i REF!	#i REF!	#i REF!	#j REF!	#j REF!	#j REF!	#i REF!
2	NIVEL BUENO ES ACEPTABLE	#i REF!	#i REF!	#i REF!	#j REF!	#j REF!	#j REF!	#i REF!

2012	2013	2014	2015	CUATRIENIO
------	------	------	------	------------

[illegible]