

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN																	
OBJETIVO	PROCESO	INDICADOR	INDICE			EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMIA	PROCESO	PRODUCTO	FRECUENCIA (PERIODICIDAD)	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE(S)		LIMITE		
			NUMERADOR	DENOMINADOR												DE LA MEDICION	DEL ANALISIS
Identificar el cumplimiento de las solicitudes establecidas frente a los requerimientos de asesoría técnica en infraestructura física.	1	GESTIÓN DE PLANEACIÓN	Necesidades de adecuación, mejora y ampliación de las áreas de la planta física.	No. Solicitudes de asesorías técnicas en infraestructura física atendidas	Total de solicitudes de asesorías técnicas en infraestructura física recepcionadas *100	X					Semestral	Tabla de Excel de solicitudes	Profesional de Apoyo Jefe de oficina asesora de Planeación	Profesional de Apoyo Jefe de oficina asesora de Planeación	96,40%	97,50%	97,50%
Medir la producción de boletines de prensa publicados y contenido periodístico publicado en plataformas institucionales con el fin de informar a la comunidad universitaria	2	GESTIÓN DE COMUNICACION	Producción de contenido periodístico y boletines de prensa	Número de producciones realizadas			X				ANUAL	Bitácora área de prensa	Coordinador Prensa	Coordinador Prensa	282	360	360
Realizar seguimiento al cumplimiento de la cartilla de Programación de Radio Universidad Surcolombiana 89.7 F.M. y eventos académicos y administrativos con el fin de informar a la comunidad	3	GESTIÓN DE COMUNICACION	Producciones realizadas por Radio Universidad Surcolombiana 89.7 F.M.	Nº de producciones realizadas por Radio Universidad Surcolombiana 89.7 F.M.		X					ANUAL	Informe mensual de actividades de Coordinación Televisión	Coordinación de radio	Coordinación radio	1530	1560	1560
Realizar producciones audiovisuales para informar el quehacer institucional desde la formación, investigación y proyección social.	4	GESTIÓN DE COMUNICACION	Producciones audiovisuales	Número de producciones audiovisuales elaboradas					X		ANUAL	Informe mensual de actividades de Coordinación de Televisión	Coordinación Televisión	Coordinación Televisión	128	144	144
Realizar publicaciones institucionales y de contenido informativo de manera estratégica con el fin de lograr un alcance significativo en la red social de mayor impacto (Facebook)	5	GESTIÓN DE COMUNICACION	Medir el alcance orgánico promedio y número de publicaciones al mes en la red social Facebook	Medición del alcance orgánico mensual			X				MENSUAL	Facebook <a href="https://business.facebook.com/">https://business.facebook.com/</a>	Coord. Organizacional	Coord. Organizacional	130137	250000	250000
Verificar el Cumplimiento del Programa de Auditoría de la Vigencia	6	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Cumplimiento del Programa de Auditoría	Numero auditorías e informes reglamentarios ejecutados	Numero auditorías e informes reglamentarios programados	X					ANUAL	Programa de Auditoría de la Vigencia	Jefe de la Oficina de Control Interno	Jefe de la oficina de control interno y profesionales de apoyo de la oficina de control interno	92%	97,50%	96%
Determinar la conformidad del SGC, con respecto a los requisitos aplicables.	7	GESTIÓN DE CALIDAD	Eficacia de las Auditorías Internas de Calidad	# de requisitos incumplidos recurrentes identificados en la Auditoría Interna de Calidad de la vigencia	Total de requisitos incumplidos en la Auditoría Interna de Calidad de la vigencia anterior	X					ANUAL	EV-CAL-FO-16 INFORME DE AUDITORIA INTERNA DEL SGC de los procesos auditados	Coordinador Calidad	Coordinador SGC y Profesionales de Apoyo de la Oficina de Calidad	26,75%	10%	26,75%
Medir la calidad de los servicios y la gestión de la Universidad	8	GESTIÓN DE CALIDAD	Nivel de Satisfacción del cliente	# de estudiantes satisfechos con los servicios	total de estudiantes encuestados	X					ANUAL	EV-CAL-FO-07 ENCUESTA DE SATISFACCION DEL CLIENTE Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	Coordinador Calidad	Coordinador SGC y Profesionales de Apoyo de la Oficina de Calidad	78,14%	83%	80%
Medir la calidad de los servicios y la gestión de la Universidad	9	GESTIÓN DE CALIDAD	Nivel de Satisfacción de Servicio prestado	# de estudiantes satisfechos con los servicios	total de estudiantes encuestados	X					ANUAL	EV-CAL-FO-19 ENCUESTA DE EVALUACION DEL SERVICIO PRESTADO	Coordinador Calidad	Coordinador SGC y Profesionales de Apoyo de la Oficina de Calidad	93,43%	95%	94,3%
Contribuir a la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del SGC de la Institución	10	GESTIÓN DE CALIDAD	Gestión de la mejora	# de acciones de mejora documentadas e implementadas y eficaces de la vigencia	total de acciones de mejora documentadas en la vigencia	X					ANUAL	EV-CAL-FO-02 CONTROL DEL ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA (ACPM) de la vigencia	Coordinador Calidad	Coordinador SGC y Profesionales de Apoyo de la Oficina de Calidad	68,6%	90%	70%
Contribuir a la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del SGC de la Institución	11	GESTIÓN DE CALIDAD	Seguimiento y Medición de los Objetivos de la Calidad	# de indicadores de los objetivos de calidad que alcanzaron la meta en las fechas establecidas	total de indicadores de los objetivos de calidad de la vigencia medibles a la fecha	X					ANUAL	EV-CAL-FO-04 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DEL SGC	Coordinador Calidad	Coordinador SGC y Profesionales de Apoyo de la Oficina de Calidad	86,06%	90%	87%
Realizar seguimiento de empleabilidad a los graduados de la Universidad Surcolombiana.	12	FORMACION GRADUADOS	Nivel de Empleabilidad Graduados	Numero de graduados empleados que respondieron la encuesta	Numero de graduados que respondieron la encuesta * 100		X				SEMESTRAL	Encuesta enviada a los Graduados de los Programas Académicos	Profesional de Apoyo Centro de Graduados	Director Centro de Graduados	82,70%	86%	84,50%
Buscar beneficios en productos y servicios para toda la comunidad de la Universidad Surcolombiana (Estudiantes, docentes, administrativos, graduados)	13	FORMACION GRADUADOS	Convenios Institucionales	No. de convenios activos		X					SEMESTRAL	Visitas realizadas a empresas que están interesadas en firmar los convenios	Director Centro de Graduados y profesional de apoyo	Director Centro de Graduados y profesional de apoyo	FOR CONSTRUIR	12%	12%
Identificar el número de colocaciones laborales de los Graduados de la Universidad Surcolombiana que han logrado trabajar en las empresas por medio de las ofertas laborales	14	FORMACION GRADUADOS	Colocaciones laborales	Colocaciones	Ofertas * 100			X			ANUAL	Información obtenida del portal de empleo de la Universidad Surcolombiana	Administrador Bolsa de Empleo	Administrador Bolsa de Empleo	19%	24%	23%
Identificar el número de empresas inscritas en la plataforma virtual de empleo de la Universidad Surcolombiana, con el fin de aumentar el número de ofertas que benefician al talento Surcolombiano	15	FORMACION GRADUADOS	Numero de empresas inscritas	Numero de empresas inscritas en la bolsa empleo de la institución		X					ANUAL	Información obtenida del portal de empleo de la USCO	Administrador bolsa de Empleo	Administrador bolsa de Empleo	49	60	57
Medir el índice de deserción estudiantil en la Universidad Surcolombiana, procurando identificar las tendencias en la respectiva medición para formular estrategias de permanencia	16	FORMACION	Índice de Deserción Estudiantil	Resultados de la medición de la deserción estudiantil por parte del Sistema para el Seguimiento a la Deserción Estudiantil			X				ANUAL	SPADES - Reporte del Centro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica	11,91%	11,91%	11,91%
Medir el porcentaje de docentes evaluados satisfactoriamente por los estudiantes de la Universidad Surcolombiana	17	FORMACION	Evaluación del desempeño Docente	Numero de docentes con evaluación superior al 70%	Numero total de docentes evaluados * 100		X				SEMESTRAL	Módulo de evaluación docente - Informe de evaluación docente de la respectiva vigencia	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica	97%	97%	97%
Establecer el total de artículos publicados en revistas homologadas e indexadas con el fin de evaluar la calidad y visibilidad de la investigación de la Universidad	18	INVESTIGACION	Artículos publicados en revistas indexadas	Número de artículos publicados en revistas indexadas categoría A1 + A2	Total de artículos publicados en revistas indexadas				X		ANUAL	Plataforma especializada de ciencia y tecnología y nuevo conocimiento SCOPUS	Vicerrectoría Investigación Proyección Social	Vicerrectoría Investigación y Proyección Social	67%	76%	73%
Determinar el porcentaje de recursos gestionados por convenios colindados para fomentar la investigación en la Universidad Surcolombiana	19	INVESTIGACION	Gestión de Recursos para la Investigación	Recursos apropiados por convenios colindados para investigación en la vigencia.	valor total de recursos destinados para convenios en la vigencia			X			ANUAL	Base de datos de convenios vigentes suscritos entre la Universidad Surcolombiana en sus entornos. Sistema financiero VIPS.	Vicerrectoría Investigación Proyección Social	Vicerrectoría Investigación y Proyección Social	86%	88%	80%
Identificar el número promedio de asistentes por cada evento de formación realizado para fortalecer los procesos investigativos en la universidad.	20	INVESTIGACION	Desarrollo de eventos de formación en Investigación	Número de participantes en los eventos de formación realizados	Número de eventos de formación realizados	X					ANUAL	Registros de participación de la formación en investigación	Vicerrectoría Investigación Proyección Social	Vicerrectoría Investigación y Proyección Social	54	60	55
Determinar el número de citas de los artículos publicados por los investigadores de la Universidad Surcolombiana.	21	INVESTIGACION	Histórico de citas de artículos publicados	Número de citas de los artículos publicados por los investigadores de la Universidad Surcolombiana	N/A		X				ANUAL	Base de datos bibliográfica SCOPUS	Vicerrectoría Investigación Proyección Social	Vicerrectoría Investigación y Proyección Social	932	980	940
Establecer el número de personas beneficiarias (directas e indirectas) de los proyectos solidarios ejecutados por Proyección Social de la Universidad Surcolombiana	22	PROYECCIÓN SOCIAL	Personas beneficiarias directas en la ejecución de proyectos de Responsabilidad Social Universitaria - RSU	Personas beneficiarias (directas) de los proyectos RSU ejecutados por Proyección Social de la Universidad Surcolombiana.		X					ANUAL	Informes de Avance y Finales producto de la ejecución de los proyectos RSU.	Dirección Administrativa de Proyección Social	Dirección General de Proyección Social	14.521	14.800	14.600
Determinar el nivel de cumplimiento en la ejecución presupuestal de los proyectos de Responsabilidad Social Universitaria - RSU según Plan de Acción del proceso misional de proyección social	23	PROYECCIÓN SOCIAL	Ejecución presupuestal de recursos de los Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria - RSU	Presupuesto ejecutado por proyectos RSU.	Total de presupuesto asignado para proyectos RSU * 100			X			ANUAL	Seguimiento al Plan de Acción de Proyección Social	Dirección Administrativa de Proyección Social	Dirección Administrativa de Proyección Social	95%	98%	96%
Establecer el número de personas beneficiarias directas en la ejecución de los Macroproyectos Institucionales ejecutados por Proyección Social de la Universidad Surcolombiana	24	PROYECCIÓN SOCIAL	Personas beneficiarias directas en la ejecución de los Macroproyectos Institucionales.	Número de personas beneficiarias (directas) de los Macroproyectos Institucionales ejecutados por Proyección Social de la Universidad Surcolombiana en la vigencia.		X					ANUAL	Informes de Avance y Finales producto de la ejecución de los macroproyectos Institucionales	Dirección Administrativa de Proyección Social	Dirección Administrativa de Proyección Social	4.519	4.600	4.550
Determinar el nivel de cumplimiento en la ejecución presupuestal de los Macroproyectos Institucionales según Plan de Acción del proceso misional de proyección social.	25	PROYECCIÓN SOCIAL	Ejecución presupuestal de recursos de los Macroproyectos Institucionales	Presupuesto ejecutado por Macroproyectos Institucionales en la vigencia	total de presupuesto asignado para Macroproyectos Institucionales vigencia * 100			X			ANUAL	Seguimiento al Plan de Acción de Proyección Social	Dirección Administrativa de Proyección Social	Dirección Administrativa de Proyección Social	93%	98%	95%
Evaluar la eficacia de las capacitaciones aprobadas por la Comisión de Personal Administrativo de la institución.	26	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	NIVEL DE EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO	# de capacitaciones evaluadas como eficaces de la vigencia	total de capacitaciones ejecutadas en la vigencia	X					ANUAL	Plan de capacitación Institucional AP-THU-FO-05 EVALUACION DE LA EFICACIA, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION	Jefe Oficina de Talento Humano	Jefe Oficina de Talento Humano	97%	98%	98%

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN																		
OBJETIVO	PROCESO	INDICADOR	INDICE		EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD	ECONOMIA	PROCESO	PRODUCTO	FRECUENCIA (PERIODICIDAD)	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE(S)		LIMITE			
			NUMERADOR	DENOMINADOR									DE LA MEDICION	DEL ANALISIS	LINEA BASE	META Objetivo	META Vigencia	
Evaluar el desempeño del personal de carrera administrativa, período fijo y libre nombramiento y remoción, de la Universidad, con el fin de determinar la competencia del personal evaluado	27	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	NIVEL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	Nº de servidores públicos inscritos en carrera administrativa evaluados que obtuvieron resultado (sobresaliente) en la evaluación del desempeño laboral	Total servidores públicos inscritos en carrera administrativa evaluados							ANUAL	Evaluación del desempeño laboral aplicado en la vigencia.	Jefe Oficina de Talento Humano	Jefe Oficina de Talento Humano	91%	92%	92%
Evaluar la eficacia de las capacitaciones realizadas por las diferentes oficinas adscritas a la institución con el fin de dar cumplimiento al plan de capacitación institucional	28	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	NIVEL DE EFICACIA DEL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	# de capacitaciones evaluadas como eficaces	total de capacitaciones realizadas en la vigencia							Trimestral	Plan de capacitación Institucional AP-THU-FO-04 EVALUACION DE LA CAPACITACION AP-THU-FO-05 EVALUACION DE LA EFICACIA, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION	Jefe Oficina de Talento Humano	Jefe Oficina de Talento Humano	77.75	80%	78%
Medir la calidad de los servicios médicos prestados a la comunidad estudiantil.	29	BIENESTAR UNIVERSITARIO MEDICO	Nivel de Satisfacción de los usuarios de los servicios médicos	# de estudiantes satisfechos con los servicios médicos.	Total de estudiantes encuestados.							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Médico(a) de la institución	Médico(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el grado de oportunidad en la atención de citas médicas a los estudiantes de la institución	30	BIENESTAR UNIVERSITARIO MEDICO	Nivel de oportunidad en la atención de citas médicas en la institución	No. Estudiantes atendidos oportunamente en el servicio médico	No. Total de estudiantes encuestados							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Médico(a) de la institución	Médico(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el nivel de cumplimiento de consultas programadas según plan de desarrollo para la atención de la comunidad estudiantil.	31	BIENESTAR UNIVERSITARIO MEDICO	Nivel de cumplimiento de consultas programadas según Plan de Desarrollo	Número de consultas desarrolladas	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Médico(a) de la institución	Médico(a) de la institución	1103	2300	2300
Medir la participación de los estudiantes en los talleres de promoción y prevención realizadas por el servicio médico a la comunidad estudiantil	32	BIENESTAR UNIVERSITARIO MEDICO	Participación de los estudiantes de la institución en talleres de P y P realizadas por el servicio médico	# de estudiantes participantes en los talleres de P y P del servicio médico	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Médico(a) de la institución	Médico(a) de la institución	4747	5000	5000
Medir la calidad de los servicios odontológicos prestados a la comunidad estudiantil.	33	BIENESTAR UNIVERSITARIO ODONTOLOGIA	Nivel de Satisfacción de los usuarios de los servicios odontológicos.	# de estudiantes satisfechos con los servicios odontológicos.	Total de estudiantes encuestados.							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Odonólogo(a) de la institución	Odonólogo(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el grado de oportunidad en la atención de citas odontológicas a los estudiantes de la institución	34	BIENESTAR UNIVERSITARIO ODONTOLOGIA	Nivel de oportunidad en la atención de citas odontológicas en la institución	No. Estudiantes atendidos oportunamente en el servicio odontológicos.	No. Total de estudiantes encuestados							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Odonólogo(a) de la institución	Odonólogo(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el nivel de cumplimiento de consultas programadas según plan de desarrollo para la atención de la comunidad estudiantil.	35	BIENESTAR UNIVERSITARIO ODONTOLOGIA	Nivel de cumplimiento de consultas programadas según Plan de Desarrollo	Número de consultas desarrolladas	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Odonólogo(a) de la institución	Odonólogo(a) de la institución	836	1300	1300
Medir la participación de los estudiantes en los talleres de promoción y prevención realizadas por el servicio odontológico a la comunidad estudiantil	36	BIENESTAR UNIVERSITARIO ODONTOLOGIA	Participación de los estudiantes de la institución en talleres de P y P realizadas por el servicio odontológicos.	# de estudiantes participantes en los talleres de P y P del servicio odontológicos.	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Odonólogo(a) de la institución	Odonólogo(a) de la institución	4368	4500	4500
Medir la calidad de los servicios de psicología prestados a la comunidad estudiantil.	37	BIENESTAR UNIVERSITARIO PSICOLOGIA	Nivel de Satisfacción de los usuarios de los servicios psicológicos.	# de estudiantes satisfechos con los servicios psicológicos.	Total de estudiantes encuestados.							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Psicólogo(a) de la institución	Psicólogo(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el grado de oportunidad en la atención de citas psicológicas a los estudiantes de la institución	38	BIENESTAR UNIVERSITARIO PSICOLOGIA	Nivel de oportunidad en la atención de citas psicológicas en la institución	No. Estudiantes atendidos oportunamente en el servicio psicológicos.	No. Total de estudiantes encuestados							MENSUAL	AP-MBU-GAS-FO-14 ENCUESTAS DE SATISFACCION DE SERVICIOS DE SALUD	Psicólogo(a) de la institución	Psicólogo(a) de la institución	80%	90%	90%
Medir el nivel de cumplimiento de consultas programadas según plan de desarrollo para la atención de la comunidad estudiantil.	39	BIENESTAR UNIVERSITARIO PSICOLOGIA	Nivel de cumplimiento de consultas programadas según Plan de Desarrollo	Número de consultas desarrolladas	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Psicólogo(a) de la institución	Psicólogo(a) de la institución	2326	2800	2800
Medir la participación de los estudiantes en los talleres de promoción y prevención realizadas por el servicio psicológico a la comunidad estudiantil	40	BIENESTAR UNIVERSITARIO PSICOLOGIA	Participación de los estudiantes de la institución en talleres de P y P realizadas por el servicio psicológicos.	# de estudiantes participantes en los talleres de P y P del servicio psicológicos.	N/A							ANUAL	Sistema de Información de Bienestar Universitario - SIBU	Coordinadora Psicología	Coordinadora Psicología	11997	16500	16500
Medir la cantidad de estudiantes beneficiados con el estudio socioeconómico, en cumplimiento a los requisitos descritos en la resolución No. 082 A/2020.	41	BIENESTAR UNIVERSITARIO SOCIOECONOMICO	Numero total de estudiantes beneficiados con el estudio socioeconómico en la vigencia.	Numero total de estudiantes beneficiados con el estudio socioeconómico en la vigencia.	Cantidad de solicitudes para estudio socioeconómico en la vigencia.							ANUAL	Sistema Integral de Bienestar Universitario (SEU)	Profesional Especializado Grado 13	Profesional Especializado Grado 13	28	70	70
Medir el total de las Actividades que aportan al mejoramiento del Clima Organizacional de la Universidad Surcolombiana.	42	BIENESTAR UNIVERSITARIO DESARROLLO HUMANO	Nivel de cumplimiento de Actividades que aportan al mejoramiento del Clima Organizacional según Plan de Desarrollo.	Número de talleres ejecutados	Meta vigente del indicador							ANUAL	CIRCULAR DE INVITACIÓN ENVIOS DE CORREOS ELECTRONICOS	Coordinadora Desarrollo Humano	Coordinadora Desarrollo Humano	13	24	24
Medir el total de asistentes a las Actividades que aportan al mejoramiento del Clima Organizacional de la Universidad Surcolombiana.	43	BIENESTAR UNIVERSITARIO DESARROLLO HUMANO	Número de asistentes a las Actividades que aportan al mejoramiento del Clima Organizacional según Plan de Desarrollo.	NÚMERO ASISTENTES DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	Meta vigente del indicador							ANUAL	Sistema Integral de Bienestar Universitario (SEU)	Coordinadora Desarrollo Humano	Coordinadora Desarrollo Humano	750	1265	1265
Medir el cumplimiento de las actividades artísticas y culturales realizadas en la institución según lo establecido en el Plan de desarrollo	44	BIENESTAR UNIVERSITARIO EXT. CULTURAL	Puestas en escenas Artísticas y Culturales realizadas en la institución.	Número de Puestas en escena desarrolladas mensualmente para lograr la meta de la vigencia según Plan de Desarrollo.	N/A							ANUAL	Sistema Integral de Bienestar Universitario (SEU)	Coordinadora Extensión Cultural	Coordinadora Extensión Cultural	250	300	300
Medir el cumplimiento de los servicios prestados de sonido y maestro de ceremonia, según lo programado en el plan de desarrollo.	45	BIENESTAR UNIVERSITARIO EXT. CULTURAL	Servicios de sonido y maestro de ceremonia para actividades académicas, administrativas y culturales realizadas en la institución.	Número de servicios prestados de sonido y maestro de ceremonia desarrolladas mensualmente.	N/A							ANUAL	Total de solicitudes aprobadas en requerimientos del servicio.	Coordinadora Extensión Cultural	Coordinadora Extensión Cultural	250	300	300
Medir el cumplimiento de las actividades deportivas y recreativas programadas plan de trabajo consolidado de las cuatro sedes (Neiva, Pitalito, La Plata y Garzón).	46	BIENESTAR UNIVERSITARIO DEPORTES	Actividades Deportivas Recreativas Programadas Para la Vigencia según el Plan de Desarrollo	Número de Actividades desarrolladas mensualmente para lograr la meta de la vigencia.	N/A							ANUAL	Informe Mensual de monitores y entrenadores (Sede Neiva, más las Unidades Operativas (La Plata, Garzón y Pitalito).)	Coordinadora Deportes	Coordinador Deportes	314	500	500
Medir la participación de los estudiantes de la institución en actividades deportivas	47	BIENESTAR UNIVERSITARIO DEPORTES	Participación de los estudiantes en actividades deportivas institucionales.	No. Estudiantes beneficiados de las actividades deportivas	No. Total de estudiantes matriculados							ANUAL	AP-MBU-DEP-FO-05 RELACION DE PARTICIPANTES COMPETENCIA, FORMACION Y RECREACION	Coordinadora Deportes	Coordinador Deportes	53%	65%	65%
Evaluar el grado de conformidad de la liquidación de las matrículas de pregrado	48	GESTIÓN DE FINANCIERA	Calidad en la liquidación de matrículas de pregrado	No. De reclamos efectivos de liquidación de Matrícula Pregrado en el Semestre	No. Total de Liquidaciones de Matrículas de Pregrado Generadas en el Semestre							SEMESTRAL	Sistema Integrado de Liquidación de Servicios Académicos (SILSA)	Coordinación Liquidación	Coordinación Liquidación	0,75%	0,15%	0,52%
Medir la gestión de recuperación de cartera por la vía de cobro persuasivo de los expedientes activos en la vigencia.	49	GESTIÓN DE FINANCIERA	Eficacia En la Recuperación de Capital por la vía Persuasiva	Recauda de cartera	Valor de la cartera por cobro persuasivo							ANUAL	Relación Expedientes Radicados, Relación Acuerdos de Pago, Relación Pagos de Conato, Reporte 006 - 007-2004-Sistema Administrativo y Financiero,ANX-Matriz de expedientes con valores en Sitia comparados con el Sistema Link, estos sin interés de mora, financiación.	Profesional Recuperación Cartera	Profesional Recuperación Cartera	5,67%	8,00%	8,00%

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN																					
OBJETIVO	PROCESO	INDICADOR	INDICE		EFICACIA	EFECTIVIDAD	ECONOMIA	PROCESO	PRODUCTO	FRECUENCIA (PERIODICIDAD)	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE(S)		LIMITES							
			NUMERADOR	DENOMINADOR								DE LA MEDICION	DEL ANALISIS	LINEA BASE	META Objetivo	META Vigencia					
Medir la gestión de recuperación de cartera por la vía de cobro coactivo de los expedientes activos en la vigencia.	50	GESTIÓN DE FINANCIERA	Eficacia en la recuperación de capital por la vía coactiva	Valor recaudado en la vigencia	Valor de los expedientes con los que se ha legado acuerdo de pago en la vigencia						X				ANUAL	Relación Expedientes Radicados, Relación Acuerdos de Pago, Relación Pagos de Condado, Cuenta de Recuperación de Cartera según reporte No.006-071-2004 LINUX-Reporte de la Matriz en Excel Sitsa- cuadro comparativo entre los valores en sitsa y Linux.	Profesional de la Unidad de Cobro Coactivo y de Recuperación de Cartera	Profesional de la Unidad de Cobro Coactivo y de Recuperación de Cartera	5.67%	8.00%	8.00%
Realizar la entrega de los bienes disponibles en la Bodega Institucional dándole respuesta oportuna a los requerimientos de las áreas de la Universidad Surcolombiana.	51	BIENES Y SERVICIOS	Oportunidad en la entrega de bienes disponibles en la Bodega Institucional - antes de 7 días hábiles.	Número de requerimiento de bienes entregados	Total de requerimientos recibidos *100						X				MENSUAL	AP-BYS-FO-01 Solicitud de Materiales, elementos y útiles de oficina	Profesional de Gestión Institucional Área de Recursos	Profesional de Gestión Institucional Área de Recursos	96.3%	99.5%	99.0%
Medir la eficacia del proceso de Bienes y Servicios en lo referente al almacenamiento, custodia y conservación de los bienes en la bodega de la institución.	52	BIENES Y SERVICIOS	Índice de Bienes Institucionales dañados deteriorados y/o perdidos en el Almacén	Valor de los Bienes Institucionales deteriorados, dañados y/o perdidos por fallas en el almacenamiento, conservación o custodia	valor total de los Bienes en el almacén (en miles)						X				MENSUAL	Inventario mensual de los Bienes Institucionales en el Almacén (Bodega)	Profesional de Gestión Institucional Área de Recursos	Profesional de Gestión Institucional Área de Recursos	1.7%	0.5%	1.0%
Evaluar el cumplimiento por parte de los proveedores de las especificaciones de los bienes y/o servicios establecidos por la institución en los pliegos de condiciones o en las disposiciones aplicables.	53	GESTIÓN DE CONTRATACION	Desempeño de Proveedores	Número de proveedores con calificación mayor o igual a 80 puntos	Total de proveedores evaluados *100						X				MENSUAL	AP-CTR-FO-18 REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES - AP-CTR-FO-18 REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES - CONTRATO DE OBRA - AP-CTR-FO-20 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES - COMPRA Y/O SUMINISTRO	Ordenador del gesto, Supervisor Destinatario de producto e Servicio	Oficina Contratación de	99%	100%	99%
Medir la Oportunidad en la Atención de los Servicios Solicitados.	54	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Eficacia en la prestación de servicios	# de servicios atendidos oportunamente	Total de servicios recibidos						X				TRIMESTRAL	Formato AP-INF-FO-01 SOLICITUD Y CONTROL DE PRESTACION DE SERVICIOS	Lider del proceso y Coordinadores de las áreas	Lider del proceso y Coordinadores de las áreas	95%	96%	94%
Medir el cumplimiento del programa de mantenimiento bienes institucionales de la vigencia, con el propósito de prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación	55	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Eficacia en el programa de mantenimiento preventivo bienes institucionales	No. de Mantenimientos Preventivos realizados por actividad.	No. de Mantenimientos Preventivos por actividad programada						X				SEMESTRAL	Formato AP-INF-FO-02 PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INSTITUCIONALES	Lider del proceso y Coordinadores de Mantenimiento	Lider del proceso y Coordinadores de Mantenimiento	92%	96%	94%
Evidenciar el mantenimiento preventivo frente al correctivo en maquinaria y equipos frente con el propósito de prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación.	56	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Índice de mantenimiento preventivo en maquinaria y equipo	No. de Mantenimientos Preventivos realizados	Total de Mantenimientos realizados.						X				SEMESTRAL	Formato AP-INF-FO-02 PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES INSTITUCIONALES) Formatos AP-INF-FO-01 SOLICITUD Y CONTROL DE PRESTACION DE SERVICIOS	Lider del proceso y Coordinadores de Mantenimiento	Lider del proceso y Coordinadores de Mantenimiento	76%	80%	78%
Medir El Cumplimiento De Requerimientos De Mantenimiento Y Soportes De Software	57	GESTION-DE INFORMACION TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Cumplimiento de requerimientos de Mantenimiento de Equipos	Número de Solicitudes atendidas	Total solicitudes recibidas						X				MENSUAL	Formato de solicitud de requerimientos, oficios y acuerdos.	Director de CITCD	Director de CITCD	97.3%	99.0%	99.0%
Estable el total de software desarrollados con el fin de fortalecer la prestación del servicio en la universidad surcolombiana	58	GESTION-DE INFORMACION TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Gestión y desarrollo de software para la universidad surcolombiana	No de Sistemas de Información Mantendidos y/o Actualizados	No. Sistemas de Información Total a cargo de CITCD							X			ANUAL	Documento Excel - Actividades Desarrollo de Software (CITCD)	Director de CITCD	Director de CITCD	Por construir	Por construir	Por construir
Conocer el tiempo total de caída del internet que afecte a toda la comunidad universitaria.	59	GESTION-DE INFORMACION TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Servicio de internet	Tiempo total de horas de control académico	Número total de horas de servicio de internet							X			ANUAL	Renata	Director de CITCD	Director de CITCD	Por construir	Por construir	Por construir
Medir el cumplimiento de los requerimientos del sistema académico	60	GESTION-DE INFORMACION TECNOLOGIAS Y CONTROL DOCUMENTAL	Cumplimiento de requerimientos sistema académico (canalizados desde registro y control académico liquidación derechos pecuniarios y consejo superior)	Número de Solicitudes atendidas	Total solicitudes recibidas						X				MENSUAL	Formato de solicitud de requerimientos, oficios y acuerdos.	Director de CITCD	Director de CITCD	97.5%	99.5%	99.5%
Verificar el cumplimiento de aplicación de Tablas de Retención Documental en los Archivos de Gestión y Archivo Central de la Universidad Surcolombiana	61	GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLIMIENTO PLAN DE CAPACTACION	Número de capacitaciones brindadas a las unidades académicas y administrativas de la USCO en cultura archivística y actualización de TRD	Total de unidades académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana *100						X				ANUAL	Actas de visita - EV-CAL-FO-05 a las Unidades Académico Administrativas, Tablas de Retención Documental - TRD convalidadas por el AGN, aplicadas en la organización de los Archivos de Gestión	Lider del Proceso	Lider del proceso y personal de apoyo a la gestión	19%	70%	28%
Identificar el número de usuarios que usan los recursos bibliográficos y la satisfacción de estos frente al servicio que presta la biblioteca	62	GESTIÓN DE BIBLIOTECA	Satisfacción con la respuesta del usuario frente al servicio "SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO"	Número de usuarios que calificaron de 4 y 5 satisfachos	Número total de usuarios encuestados							X			Trimestral	Encuesta de satisfacción de los usuarios de recursos de información	Profesional de apoyo	Profesional de apoyo	68%	68%	68%
Identificar el porcentaje de usuarios satisfechos en el uso de los recursos físicos (equipos de cómputo y aulas) con los que cuenta la biblioteca	63	GESTIÓN DE BIBLIOTECA	SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS FRENTE A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Número de usuarios que calificaron de 4 y 5 satisfachos	Número total de usuarios encuestados							X			Trimestral	Encuesta de satisfacción de servicios complementarios	Profesional de apoyo	Profesional de apoyo	60%	60%	60%
Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios que recibieron formación de usuarios en los distintos niveles	64	GESTIÓN DE BIBLIOTECA	Satisfacción en la formación de usuarios	Número de usuarios que calificaron de 4 y 5 satisfachos	Número total de usuarios encuestados							X			Trimestral	Encuesta de satisfacción de formación de usuarios	Profesional de apoyo	Profesional de apoyo	60%	60%	60%
Verificar la oportunidad con la que se ejecutan los trámites de avances aprobados en la Vicerrectoría Administrativa.	65	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ELABORACIÓN Y TRAMITE DE AVANCES	Número de avances tramitados	Número de avances radicados en la Vicerrectoría Administrativa							X			TRIMESTRAL	Sistema Financiero LINUX	Profesional de apoyo a la gestión	Profesional de apoyo a la gestión	96.50%	97%	97%
Verificar la oportunidad con la que se ejecutan los trámites de reconocimiento radicados en la Vicerrectoría Administrativa.	66	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	EFFECTIVIDAD EN LA LEGALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTOS ECONOMICOS	Número de reconocimientos tramitados	Número de reconocimientos radicados en la oficina de vicerrectoría Administrativa.							X			TRIMESTRAL	Sistema Financiero LINUX	Profesional de apoyo a la gestión	Profesional de apoyo a la gestión	95%	96%	96%
Dar respuesta oportuna y dentro de los términos de ley a los derechos de petición que allegan a la Vicerrectoría Administrativa.	67	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN	Número de peticiones atendidas dentro del plazo máximo	Total de peticiones recepcionadas							X			MENSUAL	Informe de gestión del semestre Peticiones	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	92.50%	93%	92.50%
Verificar la perecepción de los peticionarios frente a las respuestas suministradas a sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas	68	SECRETARIA GENERAL PQRSDC	Satisfacción con la respuesta suministrada a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas	Número de usuarios satisfechos	Número de usuarios que evaluaron la prestación del servicio de PQRSDC							X			SEMESTRAL	Aplicativo PQRSDC	Administrador PQRSDC	Administrador PQRSDC	60%	100%	65%
Verificar la oportunidad de respuesta dada a los peticionarios por parte de la institución a sus solicitudes	69	SECRETARIA GENERAL PQRSDC	Oportunidad en la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas	Número de PQRSDC atendidas dentro del plazo máximo fijado por la institución (15 días hábiles)	Total de PQRSDC interpuestas							X			SEMESTRAL	Aplicativo PQRSDC	Administrador PQRSDC	Administrador PQRSDC	86%	100%	86%
Medir la respuesta oportuna de los conceptos jurídicos de la Oficina solicitados por las dependencias académicas	70	GESTIÓN JURÍDICA	Oportunidad de respuesta a conceptos Jurídicos	(Número de conceptos jurídicos emitidos oportunamente	Número total de conceptos jurídicos recibidos)*100							X			SEMESTRAL	Archivo Magnético	Asesor Jurídico	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	96%	97.5%	96.8%
Medir las tutelas contestadas en el tiempo oportuno.	71	GESTIÓN JURÍDICA	Oportunidad de respuesta a Tutelas	Tutelas contestadas en el termino oportuno	Tutelas recibidas)*100							X			SEMESTRAL	Archivo Magnético	Asesor Jurídico	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	99%	99.37%	99.12%

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN																		
OBJETIVO	PROCESO	INDICADOR	ÍNDICE		EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD	ECONOMÍA	PROCESO	PRODUCTO	FRECUENCIA (PERIODICIDAD)	FUENTE DE INFORMACIÓN	RESPONSABLE(S)		LÍMITES			
			NUMERADOR	DENOMINADOR									DE LA MEDICIÓN	DEL ANÁLISIS	LÍNEA BASE	META Objetivo	META Vigencia	
Variación del número de tutelas que invocan la protección al derecho de petición del año en curso con respecto al año anterior	72	GESTIÓN JURÍDICA	Tutelas que invocan derecho de petición	Número de tutelas que invocan derecho de petición de la vigencia actual - Numero de tutelas que invocan	Número de tutelas que invocan derecho de petición de la vigencia anterior *100						X	ANUAL	Buzón de notificaciones judiciales	Jefe Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	50%	40%	45%
Medir la proporción de programas de pregrado y posgrado acreditados en alta calidad entre todos los que son considerados acreditables de acuerdo a los lineamientos definidos por el CNA.	73	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Porcentaje de programas de pregrado, especialidades médicas, maestrías doctorado acreditados	Número de programas académicos Acreditados	N/A			X				ANUAL	Plataforma SACES-CNA - Resoluciones de acreditación de programas. Informes de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad - OAC-	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	40%	45%	42%
Medir la proporción de programas que renuevan el registro calificado en plataformas SACES	74	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Porcentaje de programas de pregrado, especialidades médicas, maestrías doctorado acreditados	Número de programas académicos que renovaron registro calificado	Número de programas académicos que tienen que renovar registro calificado			X				ANUAL	Plataforma SACES-CNA - Resoluciones de acreditación de programas. Informes de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad - OAC-	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	7%	13%	11%
Medir el número de informes de avance de Planes de Mejoramiento radicados ante la plataforma SACES-CNA.	75	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Porcentaje de Planes de Mejoramiento de los subsistemas institucionales	Número de informes de avance del Plan de Mejoramiento radicados o cargados en la plataforma -SACES-CNA	Número de informes de avance de Planes de Mejoramiento obligados a radicar ante el CNA			X				ANUAL	Plataforma SACES-CNA N Código de Radicación del MEN Informes de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad - OAC-	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	JEFE DE OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	1	1	1