



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA			
FORMATO HOJA DE VIDA INDICADORES DE GESTION			
CÓDIGO: EV-EGMC-PC-003-FM-001	version: 002	FECHA: 18/06/2020	PAG:1 DE 1

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES	
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO	3 Desarrollar procesos de educación informal para niños, jóvenes y adultos, que fortalezcan los entornos de aprendizaje, desarrollo personal y aprovechamiento del tiempo libre a través del arte y la cultura.

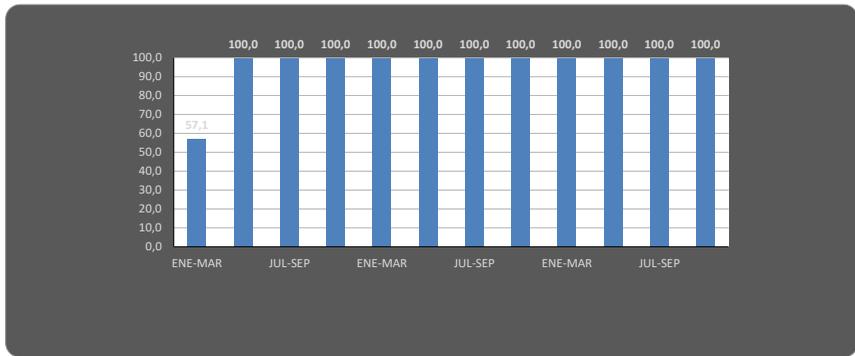
INFORMACIÓN BASICA INDICADOR				
NOMBRE DEL INDICADOR	devoluciones en mal estado	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	
MÉTODO DE CÁLCULO (FORMULA)	(Número de devoluciones realizadas insatisfechas /total de ordenes de prestamo)*100	INTERPRETACIÓN:	numero de instrumentos prestados y devueltos en mal estado	
OBJETIVO:	llevar un control de los instrumentos que se prestan a alos estudiantes por parte de los maestros y almasenistas con el fin de alargar su vida util	TIPO DE INDICADOR:	Eficacia	ORIGEN DEL INDICADOR: SGC
LIMITE DEL INDICADOR META VIGENCIA:	100%	FUENTE DE DATOS:	hoja de vida de los instrumentos y formato de prestamo de los instrumentos e inventarios	
LINEA BASE:	80	PERIODICIDAD DEL REPORTE:	Trimestral	
UNIDAD DE MEDIDA:	percentage	RESPONSABLE:	almacenista general	

RESULTADO INDICADOR														
CONCEPTO	LB	ENE-MAR	ABR JUN	JUL-SEP	OCT- DIC	ENE-MAR	ABR JUN	JUL-SEP	OCT- DIC	ENE-MAR	ABR JUN	JUL-SEP	OCT- DIC	TOTAL
# de instrumentos devueltos a satisfaccion	0	4.000	3											4.003
Número total de prestamo		7.000	3											7.003
Resultado Trimestral		57,1	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	57,2

Rangos de gestión

Escala		Calificación
≤	50,00	Malo
50,00	80,00	Regular
80,00	90,00	Bueno
90,00	100,00	Excelente

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR



100

/

Elaboró: Firma:	Revisó y aprobó Firma
Nombre: Cargo:	Nombre Cargo

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES	
1 TRIMESTRE	
1) Actividades desarrolladas: ENE - MAR: Se hace el préstamo de instrumentos musicales a los estudiantes y maestros del IMCTC.	
2) Dificultades o problemas de brecha: ENE - MAR: No carnetización de los estudiantes para efectuar los préstamos - Se presenta cambio de instrumento (robo) - Se presentan devoluciones de instrumento en mal estado. - Falta de un formato para préstamo.	
3) Plan de acción para la mejora: ENE - MAR: - Se inhabilita totalmente el préstamo de instrumentos a estudiantes y maestros sin su debido carnet. - Se evaluará la viabilidad de un contrato de plaqueteo para instrumentos del instituto. - Se verifica que el instrumento regrese al almacén en las mismas condiciones en las que fue prestado para ello habrán dos almacenistas realizando dicho procedimiento. - Se procede a crear un formato donde se especifica el instrumento que se presta, el estado del mismo y la información de la persona a la que se realiza el préstamo.	
2 TRIMESTRE	
1) Actividades desarrolladas: ABR - JUN: Durante este trimestre se prestan pocos instrumentos debido a la contingencia sanitaria excluyendo instrumentos de viento. - Se realiza desinfección del instrumental para mitigar riesgos de contagio al momento de su manipulación.	
2) Dificultades o problemas de brecha: ABR - JUN: No se presentan dificultades ya que el préstamo de instrumentos fue mínimo y estuvo a cargo de los maestros	
3) Plan de acción para la mejora: ABR - JUN: Reparación y mantenimiento de instrumentos.	
3 TRIMESTRE	
1) Actividades desarrolladas: JULIO: AGOSTO: SEPTIEMBRE:	
2) Dificultades o problemas de brecha: JULIO: AGOSTO: SEPTIEMBRE:	
3) Plan de acción para la mejora: JULIO: AGOSTO: SEPTIEMBRE:	
4 TRIMESTRE	
1) Actividades desarrolladas: OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:	
2) Dificultades o problemas de brecha: OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:	
3) Plan de acción para la mejora: OCTUBRE: NOVIEMBRE: DICIEMBRE:	

MES	PLANES DE ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA DE CIERRE	FECHA DE SEGUIMIENTO
ENE - MAR	<ul style="list-style-type: none"> - Se inhabilita totalmente el préstamo de instrumentos a estudiantes y maestros sin su debido carnet. - Se evaluará la viabilidad de un contrato de plaqueteo para instrumentos del instituto. - Se verifica que el instrumento regrese al almacén en las mismas condiciones en las que fue prestado para ello habrán dos almacenistas realizando dicho procedimiento. - Se procede a crear un formato donde se especifica el instrumento que se presta, el estado del mismo y la información de la persona a la que se realiza el préstamo. 	Almacenista general	20 marzo	25-mar
ABR - JUN	<i>Se toma como oportunidad la inactividad presencial del instituto para realizar reparación de instrumentos en mal estado y mantenimiento y desinfección del resto de instrumental.</i>	Almacenista general	30 de mayo	30 de junio
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMATO INDICADOR

HOJA INDICADOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Seleccionar de la lista desplegable el objetivo estratégico al cual se encuentra asociado el proceso
PROCESO	Seleccionar de la lista desplegable el proceso
NOMBRE INDICADOR:	De acuerdo con las variables definidas, asigne una identificación para el indicador, contemplando únicamente la característica, el evento o el hecho que se quiere controlar
DEFINICIÓN:	Definir brevemente el indicador
OBJETIVO:	Señale el fin para el cual fue construido el indicador
LINEA BASE:	Valor de la meta cumplida el año anterior: Corresponde al resultado del año de la vigencia anterior.
MÉTODO DE CÁLCULO	Diligencie en Concepto Numerador, Denominador. Indique las variables que hacen parte del indicador tanto en el numerador como en el denominador.
INTERPRETACIÓN:	La situación determinada que busca reflejar el indicador
TIPO DE INDICADOR:	De la lista desplegable, clasifique el indicador dependiendo del principio de la gestión que desee medir así: Eficacia: (cumplimiento de metas), Eficiencia (Uso de los recursos), Efectividad (impacto o beneficios generados), Resultado SGSST, Proceso SGSST o Estructura SGSST
ORIGEN DEL INDICADOR:	definir el de donde procede el indicador y para qu se esta midiendo
FUENTE DE DATOS:	Digite los registros, documentos y demás elementos que sirven como insumo para el cálculo del indicador
UNIDAD DE MEDIDA:	Es la clase o tipo de medida (Número, Porcentaje, Valor, \$, Días, etc.), que resulta de la aplicación de la fórmula definida.
PERIODICIDAD DEL REPORTE:	Seleccionar de la lista desplegable según sea el caso: Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual
RESPONSABLE:	Identifique el cargo de quien está a cargo del diligenciamiento del indicador y revisión del mismo

RESULTADO DEL INDICADOR	De acuerdo a la periodicidad planeada para el indicador, diligenciar los datos de programado y ejecutado, si es mensual debajo de cada mes, si es trimestral debajo de los meses marzo, junio, septiembre y diciembre, y así sucesivamente. Se deben digitar el numerador y denominador del indicador en este aparte únicamente
--------------------------------	---

RANGOS DE GESTIÓN	Definir los límites del indicador, excelente, bueno, regular y malo, teniendo en cuenta si es número o porcentaje
--------------------------	---

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR	El gráfico define el comportamiento del indicador automáticamente se ingresan los resultados del indicador, mostrando los altibajos o contancia en el tiempo del indicador
-------------------------------------	--

HOJA ANÁLISIS Y ACCIONES DE MEJORA

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES	Teniendo en cuenta la periodicidad del indicador, ingresar las actividades mes a mes, bimensual, trimestral, anualmente, con el fin de dar soporte a lo reportado en el indicador, cuando aplique ingrese las dificultades, brechas y acciones de mejora que se hayan generado
--------------------------------	--

PLANES DE ACCIÓN DE MEJORA	En el caso que se haya generado acción de mejora, diligenciar en el mes que se genera, responsable, fecha de cierre de la acción y fecha de seguimiento con el fin de verificar eficacia de la acción generada
-----------------------------------	--