1. **Información General**

|  |
| --- |
| **Código:**  DES0304 |
| **Nombre:** Nivel de implementación de la modernización Administrativa en la Institución (NIMA) |
| **Descripción:** Porcentaje de avance en la implementación de la modernización administrativa, que consta de las siguientes etapas:   * Implementación y socialización de la estructura orgánica. * Actualización de manuales de funciones. * Mejoramiento de procesos. * Definición de indicadores de gestión por procesos. * Estudio de cargas de trabajo. * Análisis de cargos. * Ajuste de escala salarial. * Actualización del plan de cargos. |
| **Objetivo del indicador:** determinar el avance de implementación de las etapas establecidas para la modernización administrativa. |
| **Objetivo institucional:** Desarrollo Institucional**.** |
| **Nivel de Gestión:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Estratégico |  | Táctico | X | |
| **Macroproceso:** Administración Institucional |
| **Factor/Característica de autoevaluación institucional al que apunta:**   1. Factor 1: Misión y proyecto institucional   Característica 1: Coherencia y pertinencia de la Misión  Aspecto C: Coherencia y pertinencia de la misión con los procesos académicos y administrativos.   1. Factor 8. Procesos de Autoevaluación y autorregulación   Característica 21: Sistemas de autoevaluación  Aspecto C: Diseño de planes y actividades de mejoramiento, a partir de los resultados de la autoevaluación.  Aspecto D: Sistemas de control y seguimiento de los planes de mejoramiento y de los logros asociados al proyecto institucional y a sus planes de desarrollo.  Característica 22: Sistemas de información  Aspecto C: Consolidación y análisis de la información y mecanismos adecuados para su difusión y uso en la toma de decisiones.  Característica 23: Evaluación de directivas, profesores y personal administrativo.  Aspecto A: Transparencia y equidad en la aplicación de los criterios para la evaluación de profesores, personal administrativo y directivas, que tengan efectos en el mejoramiento de la calidad en el desempeño de sus funciones.   1. Factor 10. Organización, gestión y administración   Característica 25: Administración y gestión.  Aspecto C: Estructura organizacional y criterios de definición de funciones y de asignación de responsabilidades, acordes con la naturaleza, tamaño y complejidad de la Institución.  Aspecto D: Coherencia de la estructura y función de la administración con la naturaleza y complejidad de sus procesos académicos.  Característica 26: Procesos de comunicación  Aspecto B: Existencia y efectividad de la página web institucional, debidamente actualizada para mantener informados a los usuarios sobre los temas de interés institucional y facilitar la comunicación académica y administrativa.  Característica 27: Capacidad de gestión  Aspecto C: Transparencia en la designación de responsabilidades y funciones y en los procedimientos que deben seguirse dentro de la institución.  Aspecto E: Estructura organizacional y administrativa que permite la estabilidad institucional y la continuidad de políticas, dentro de criterios académicos.  Aspecto F: Procesos administrativos debidamente certificados de acuerdo con normas de gestión de calidad. |
| **Periodicidad de medición:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Trimestral |  | Semestral | x | Anual |  | |
| **Fuentes de datos:**  Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Sistema Integral de Calidad |
| **Responsable:**  Cálculo: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Sistema Integral de Calidad  Gestión y análisis: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Sistema Integral de Calidad |
| **Fecha de creación:** 11 de Septiembre del 2015 |
| **Fecha última actualización:** 22 de mayo de 2019 |

**Glosario**

|  |
| --- |
| **Estructura Organizacional:** Se entiende por estructura la distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes objetivos y procesos generales, requeridos por una institución para cumplir con su misión y visión, dentro del marco de la Constitución y la ley.  **Proceso:** Conjunto ordenado de métodos, procedimientos, tareas y actividades, relacionados entre sí, que contribuyen a determinar las diferentes funciones de las dependencias de una Organización, orientadas a la consecución de resultados, en el  que se agrega valor y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.  **Procedimientos:** Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.  **Manual de Funciones:** Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las responsabilidades y actividades que cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones, debe asumir y desarrollar para la óptima prestación del servicio de las áreas a las que se encuentran asignados.  **Planta de Personal:** Es el conjunto de los empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente.  **Mejoramiento de Procesos:** es el desarrollo de un estudio sistemático que tiene como finalidad ayudar a una organización a analizar sus actividades e identificar claramente donde se debe de intervenir y las posibles acciones a seguir para optimizarlas. |

1. **Forma y cálculo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de medida:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Porcentaje | X | Unidad absoluta |  | Índice |  | |
| **Fórmula:**  **AIMA:** Avance en las actividades para la implementación de la modernización administrativa en la institución. |
| **Consideraciones metodológicas para el cálculo:**  Para el cálculo del % de nivel de implementación de la modernización administrativa en la Institución, se tiene en cuenta la meta establecida para la vigencia y las actividades determinadas para su cumplimiento**.** |
| **Información soporte (soporte que se carga en el seguimiento):**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | **META** | | | | | | | **Sistema** | **% Avance** | | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

1. **Presentación de resultados del indicador**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma de presentación de resultados:**   |  |  | | --- | --- | | **SISTEMA** | **% AVANCE** | |  |  | |  |  | | **PROMEDIO** |  | |
| **Estructura del reporte cualitativo:**  **Aspectos requeridos desde el sistema de gerencia:**   * Descripción breve del indicador: Porcentaje de avance de implementación de la modernización administrativa. * Período de medición: desde el 01 enero hasta el 31 de diciembre * Resultados relevantes del período reportado: Actividades desarrolladas en la vigencia y cumplimiento de la proyección de implementación. * Análisis del Indicador y acciones en ejecución o a realizarse: Las acciones derivadas de la medición y control del indicador serán desarrolladas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. * Localización del soporte del indicador (Físico o cargado en el sistema): La información soporte se encuentra en el computador de la Profesional de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera encargada de realizar el reporte de avance del indicador. |

**Aprobado** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Revisado** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinador de Objetivo Profesional Responsable