1. **Información General**

|  |
| --- |
| **Código: DES0404** |
| **Nombre:** Racionalización del uso de los recursos (RUR) |
| **Descripción:** Contempla la intervención y racionalización de servicios y/o procesos identificados en el plan operativo. |
| **Objetivo del indicador:** Adopción de políticas, procedimientos, simplificación de trámites, que permitan la administración de los recursos disponibles de manera eficiente, mediante el mejoramiento continúo de procesos y potencialización de nuevas tecnologías. |
| **Objetivo institucional:** Desarrollo Institucional |
| **Nivel de Gestión:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Estratégico |  | Táctico | X | |
| **Macroproceso:** Administración Institucional |
| **Factor/Característica de autoevaluación institucional al que apunta:**  **FACTOR 12. RECURSOS FINANCIEROS**  **CARACTERISTICA 30.** Recursos, presupuesto y gestión financiera.  **ASPECTO C.** Políticas y estrategias para la asignación, ejecución y evaluación presupuestal y de ejecución financiera en atención al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y el logro de las metas del plan de desarrollo institucional.  **ASPECTO G.** Organización eficiente y funcionarios eficaces para el manejo financiero. |
| **Periodicidad de medición:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Trimestral |  | Semestral |  | Anual | X | |
| **Fuentes de datos:** Procesos Administrativos y dependencias Académicas |
| **Responsable:**  Cálculo: Vicerrectoría Administrativa y Financiera  Gestión y análisis: Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| **Fecha de creación:** Enero del 2008 |
| **Fecha última actualización:** 22 de mayo de 2019 |

1. **Glosario**

|  |
| --- |
| **Racionalización:** Mejorar la productividad de los recursos disponibles, eliminando desperdicios, reprocesos y trámites innecesarios.  **Recursos:** Ayuda o medio que sirve para conseguir un fin, puede ser de carácter financiero, tecnológico, físico, talento humano e informático.  **Mejoramiento continuo:** Es el conjunto de todas las acciones diarias que permiten que los procesos y la empresa sean más competitivos en la satisfacción del cliente. |

1. **Forma y cálculo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidad de medida:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Porcentaje | X | Unidad absoluta |  | Índice |  | |
| **Fórmula:**   * **NSI:** # de Servicios intervenidos y racionalizados * **NSPPDI:** # de servicios proyectados a intervenir en el PDI |
| **Consideraciones metodológicas para el cálculo:**   * **Número de Servicios intervenidos y racionalizados:** Dentro del plan operativo se proyectan varias actividades a intervenir y únicamente se tiene en cuenta para el indicador aquellas que efectivamente contengan una medición que demuestre la racionalización de recursos físicos, tecnológicos, financieros o humanos. * **Número de servicios proyectados a intervenir en el PDI:** Este valor corresponde a lograr la racionalización de al menos 5 actividades dentro de los procesos al 2019. |
| **Información soporte (soporte que se carga en el seguimiento):**  Planes operativos |

1. **Presentación de resultados del indicador**

|  |
| --- |
| **Forma de presentación de resultados:** |
| **Estructura del reporte cualitativo:**  **Aspectos requeridos desde el sistema de gerencia:**   * Descripción breve del indicador: Con este indicador se pretende revisar los procesos al interior de la Institución e intervenir aquellos que requieran una mejora para ser más competitivos en la satisfacción del cliente. * Período de medición: desde el 01 de enero – hasta el 31 de diciembre. * Localización del soporte del indicador (Físico o cargado en el sistema): Archivos adjuntos dentro del seguimiento al PDI y archivo de medición y seguimiento guardado en el computador de la profesional encargada del proceso “Elaboración del anteproyecto de institucional para la vigencia”. |

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

Coordinador de Objetivo Profesional Responsable