

GERENCIA ADMINISTRATIVA

2015

Planificación Operativa

- ✓ ALMACENES
- ✓ UNIDAD DE INFORMÁTICA
- ✓ UNIDAD DE SEGURIDAD
- ✓ UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
- ✓ UNIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Unidad de Seguridad

Coordinar la seguridad física

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Gestionar contrato de empresas de seguridad	33	Servicio de seguridad eficaz y continuo y de acuerdo a contrato	Informes de seguimiento	\$0.00	25	25	25	25
Analizar y coordinar acciones y medidas de seguridad con unidades organizativas	34	Socialización de medidas para mitigar incidentes	Informe de actividades, memorias de reuniones	\$0.00	25	25	25	25
Seguimiento de incidentes y problemas de seguridad	33	Generación de medidas para evitar ocurrencia de incidentes	Informe de seguimiento y recomendaciones	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Gestionar la seguridad electrónica

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Administración de contrato de GPS	50	Reducción de incidentes de seguridad	Informes de seguimiento	\$0.00	25	25	25	25
Monitoreo de vehículos	50	Informes de actividades que atentan contra la seguridad y buen uso de bienes	Informes de monitoreo e vehículos	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Unidad de Seguridad

Coordinar Seguridad Ejecutiva

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Monitoreo de situaciones de riesgo	100	Medidas para reducir riesgos, seguimiento de incidentes	Informe mensual de situaciones de riesgo identificadas	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Desarrollo Estratégico de la Seguridad Institucional

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Apoyar la operación del comité de seguridad e higiene ocupacional	10	Cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	Informes de cumplimiento	\$0.00	0	25	33	42
Revisar, desarrollar y generar protocolos de seguridad	15	Normativas y documentación sobre seguridad actualizada	Documentos actualizados o generados	\$0.00	25	25	25	25
Implementación de planes de evacuación y ejecución de simulacros	15	Planes de evacuación funcionales	Evaluación de planes de evacuación	\$0.00	0	0	50	50
Provisión de Equipos de Protección Personal y promoción de su uso	25	Provisión de EPP y personal sensibilizado	Informe de seguimiento de contrato	\$0.00	0	25	50	25
Adoptar e implementar mecanismo de reducción de riesgos en base al control de la seguridad ejecutiva, física, electrónica y laboral.	10	48 supervisiones al año	Informes de supervisión	\$0.00	25	25	25	25
Monitorear y analizar el cumplimiento de las normas de seguridad	10	12 informes de supervisión al año	Informes de seguridad institucional	\$0.00	25	25	25	25
Realizar Capacitaciones de prevención (siniestros naturales o antrópicos)	15	1 capacitación anual	Registros de capacitaciones realizadas	\$0.00	0	0	100	0
				\$0.00				

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NÚMERO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SEGURIDAD FÍSICA IMPLEMENTADAS

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Coordinar Seguridad Ejecutiva
Objetivo	Registrar el desarrollo de las medidas preventivas de seguridad implementadas
Tipo	Eficacia
Unidad de métrica	Cantidad de acciones
Fórmula	Número acumulado de acciones de seguridad preventiva implementadas
Fuente de información	Registros unidad de seguridad
Interpretación	Se busca una medida comparativa del desarrollo de las acciones de seguridad implementadas
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 24
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

GRADO DE CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Desarrollo Estratégico de la Seguridad Institucional
Objetivo	Medir el grado de cumplimiento con la normativa de seguridad e higiene ocupacional
Tipo	Eficacia
Unidad de métrica	Cantidad
Fórmula	Número acumulado de requerimientos cubiertos de la Ley de Prevención de Riesgos
Fuente de información	Informes unidad de seguridad
Interpretación	Se busca medir el avance del cumplimiento de requerimientos de la Ley. Se define como meta el cumplimiento de los 34 requerimientos de carácter general
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 34
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN CONTRATO DE SEGURIDAD

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Coordinar la seguridad física
Objetivo	Medir el avance en el seguimiento de contrato de seguridad institucional
Tipo	Economía
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado facturado en el pago de los servicios de seguridad institucional
Fuente de información	informes de administrador de contrato
Interpretación	Se reporta el seguimiento al contrato de seguridad institucional definiendo como meta el monto total adjudicado en el año 2015
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 1380000
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NÚMERO DE INCIDENTES A LA SEGURIDAD FÍSICA REPORTADOS

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Coordinar la seguridad física
Objetivo	Registrar la tendencia historica de incidentes a la seguridad física reportados
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Número de incidentes
Fórmula	Número de incidentes a la seguridad física acumulados en el período
Fuente de información	Informes Unidad de seguridad
Interpretación	Se catalogan como incidentes a la seguridad física: Robos y hurtos Deterioro de bienes institucionales por cualquier situación. Se establece una meta de caracter comparativa fijandola en el número de incidentes a la seguridad física de 2014: 11
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 11	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 11
	Limite Superior: 11 Limite Inferior: 0

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NÚMERO DE INCIDENTES A LA SEGURIDAD PERSONAL REGISTRADOS

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Coordinar la seguridad física
Objetivo	Registrar la tendencia de incidentes a la seguridad, sus causas, ubicación geográfica para mitigar o eliminar los riesgos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Cantidad de incidentes
Fórmula	Número acumulado de incidentes a la seguridad de las personas reportado
Fuente de información	Informes unidad de seguridad
Interpretación	Se define como meta comparativa el año 2014: Se define como incidentes de seguridad las amenazas, registro de actividades de pandillas, extorsiones, entre otros
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 14
	Limite Superior: 14 Limite Inferior: 0

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NÚMERO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SEGURIDAD ELECTRONICA REALIZADOS

Unidad Organizativa	Unidad de Seguridad
Proceso	Seguridad Institucional
Subproceso	Gestionar la seguridad electrónica
Objetivo	Reportar las acciones de caracter preventivo que se han impulsado por la unidad para resguardar la seguridad electronica
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Número de acciones
Fórmula	Número acumulado de acciones de seguridad electrónica registrados
Fuente de información	Informes unidad de seguridad
Interpretación	Se define como acciones de seguridad electronica todas aquellas actividades de caracter preventivo que se realizan con el objetivo de minimizar los riesgos
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 10
	Limite Superior: Limite Inferior:

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

UACI

Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del año 2016

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Solicitar, recibir y consolidar los requerimientos de obras bienes y servicios solicitados por las unidades organizativas.	50	Proyecto de PAAC	Documento que contiene el PAAC	\$0.00	0	0	100	0
Gestionar aprobación y autorización de PAAC y su publicación en COMPRASAL	50	PAAC aprobado y publicado	Publicación del PAAC en medio digital	\$0.00	0	0	100	0
				\$0.00				

Ejecutar procesos de compra

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Realizar los actos preparatorios, recibiendo la solicitud de adquisición y preparar y solicitar los instrumentos de contratación y designación de Comisión de Evaluación de Ofertas cuando corresponda.	20	Instrumentos de contratación aprobados por el titular	Informe de bases y TDR aprobados	\$0.00	25	25	25	25
Desarrollar el proceso de selección del contratista, proveedor o consultor que presente oferta de los procesos, hasta presentar el informe y acta de adjudicación.	40	Informe y Acta de recomendación de adjudicación del proceso de adquisición. Resolución de Adjudicación cuando corresponda.	Registros de resolución de adjudicación o declaratoria desierto	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar contratos u ordenes de compra	20	Ordenes de Compra y/o Contratos debidamente legalizados	Registros de contratos u ordenes de compra elaborados	\$0.00	25	25	25	25
Elaborar informes de control del proceso de compra adjudicados, contratados y economías	20	Proveer de información actualizada a la Gerencia Financiera y Dirección Ejecutiva para toma de decisiones.	Informes	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

UACI

Asesorar jurídicamente a los administradores de ordenes de compra o contratos.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Recibir y conocer los informes de parte del (los) administrador(es) de orden de compra o contratos.	15	Contratos y orden de compra debidamente ejecutados y/o contratistas sancionados conforme a LACAP	Informes	\$0.00	25	25	25	25
Recibir actas finales de obras bienes y/o servicios para proceder a devolver al contratista las garantías que correspondan y solicitar la garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes (en caso aplique).	50	Devolución de las garantías al contratista en un tiempo prudencial y recepción de garantías de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.	Documento de remisión y aceptación	\$0.00	25	25	25	25
Recepcionar gestiones para elaborar ordenes de cambio, modificaciones a los contratos (ampliaciones o resoluciones modificativas), o prorrogas según el caso.	15	Ordenes de cambio o modificaciones a los contratos formalizados.	Documentos debidamente formalizados	\$0.00	25	25	25	25
Recepcionar informes sobre el vencimiento de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de los bienes.	20	Devolución de las garantías en un periodo no mayor de ocho días hábiles después de recibido el informe.	documentos de remisión	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Proyecto de adecuar archivos según lineamientos de LAIP

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Recibir, depurar, revisar y digitalizar expedientes y sus documentos	70	Archivo digital disponible para ser consultado	Archivo Digital	\$0.00	25	25	25	25
Resguardar y controlar de expedientes físicos de procesos de compras	30	Expedientes físicos de procesos de compra a disposición oportuna para consulta interna o externa.	Control de Archivos	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

UACI

Proyecto de Actualización y modernización de la UACI

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Rediseñar la estructura organizativa de la UACI	40	Garantice la eficiencia, eficacia y economía en el proceso de gestión de compra	Estructura organizativa propuesta	\$0.00	0	25	75	0
Actualizar procedimientos y formatos que se utilizan para desarrollar el proceso de gestión de compra, el marco de los documentos normativos emitidos por la UNAC.	40	Procedimientos y formatos aprobados.	Manuales de procedimientos aprobados	\$0.00	25	25	25	25
Identificar necesidades de automatización, gestionar y brindar requerimientos.	20	Determinar oportunidades de mejora de procesos	propuesta de automatización	\$0.00	0	25	50	25
				\$0.00				

Gestión estratégica

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación			
					T1	T2	T3	T4
Hacer convocatoria pública para registrarse como potencial prestador de servicio o proveedor de bienes	40	Promover la participación en procesos de compra	Convocatoria	\$0.00	100	0	0	0
Elaborar informe de seguimiento de PAAC	60	4 Informes de seguimiento	Informes	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

TIEMPO PROMEDIO DE ADJUDICACIÓN LIBRE GESTIÓN

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Proyecto de Actualización y modernización de la UACI
Objetivo	Mide el tiempo promedio de ejecución de los proceso por libre gestión
Tipo	Eficiencia
Unidad de mérida	Días
Fórmula	Promedio de [Fecha de adjudicación - Fecha de Recepción de solicitud de compra autorizada] en cada proceso cuya adjudicación se haya recomendado
Fuente de información	Registros UACI
Interpretación	Mide el tiempo promedio de los procesos de licitación pública adjudicados desde el inicio del año y se comparan con los tiempos promedios de adjudicación del año 2014 (Linea base: 75) con una reducción del 5% (meta)
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 75	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 71
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN LA ELABORACIÓN DEL 2016

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) del año 2016
Objetivo	Medir el avance en la ejecución de actividades planificadas para el diseño, aprobación y publicación del PAAC 2016
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	Nivel de cumplimiento de actividades programadas para la aprobación del PAAC 2016
Fuente de información	Plan de trabajo
Interpretación	Se estima completar el 100% de las actividades planificadas. Supone el diseño de un plan para la elaboración, aprobación y publicación del PAAC 2016
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NIVEL DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PAAC

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir el nivel de ejecución financiera del PAAC
Tipo	Economía
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Valor de contrataciones del período/ valor programado del mismo período) x 100
Fuente de información	Registros de seguimiento
Interpretación	Mide el avance en la contratación de proceso de compra. Se considera como meta el monto total de PAAC en cada mes.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CONTRATACIÓN DE MONTOS POR LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN DIRECTA

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir el grado de cumplimiento del PAAC por los montos contratados en LP + CD
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Monto contratado por LP + CD /Monto programado a contratar por LP + CD)x100%
Fuente de información	Registros de seguimiento
Interpretación	Mide el grado de cumplimiento de la programación de LP y CD a contratar del PAAC
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CONTRATACIÓN DE MONTOS POR LIBRE GESTIÓN

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir el grado de cumplimiento de PAAC por los montos contratados en Libre Gestión
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Monto contratado por LG / monto programados por LG) X 100
Fuente de información	Registros seguimiento
Interpretación	Se registra el dato mensual de los proceso de libre gestión contratados. La meta se define como el monto de procesos de LG programados en el PAAC cada mes
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN LA GESTIÓN DE PROCESOS DEL PAAC

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir la gestión de PAAC en base número de procesos gestionados y en gestión
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Cantidad de procesos
Fórmula	Cantidad acumulada de procesos en gestión (Publicados 20 p, Ofertas recibidas 20 p, Evaluados 20 p, Adjudicados 20 p) y gestionados (contratados 20 p)
Fuente de información	Registro de Seguimiento
Interpretación	Se mide el avance en la gestión del PAAC a partir de 5 etapas en la gestión de cada proceso. El inicio depende de la presentación de las solicitudes de compra autorizada por las unidades solicitantes. Se define como meta el total de procesos planificados en el año
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 72
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE DE LA GESTIÓN DE PROCESOS POR LP DEL PAAC

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir la gestión de PAAC en base número de procesos de LP (mas CD derivados de LP) gestionados y en gestión
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Porcentaje
Fórmula	Cantidad de procesos de LP y CD (derivados de LP) en gestión (Publicados 20 p, Ofertas recibidas 20 p, Evaluados 20 p, Adjudicados 20 p) y gestionados (contratados 20 p)/ Cantidad de procesos programados a contratar en el período) x 100%
Fuente de información	Registro de Seguimiento
Interpretación	Se mide el avance en la gestión procesos por LP acumulados del PAAC a partir de 5 etapas de la gestión de cada proceso. El inicio depende del ingreso de las solicitud de compra autorizada que deben hacer las unidades solicitantes
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR
AVANCE EN LA GESTIÓN DE PROCESOS POR LIBRE GESTIÓN

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Ejecutar procesos de compra
Objetivo	Medir al gestión de procesos de LG del PAAC
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de procesos por LG en gestión (Publicados 20 P, Ofertas recibidas 20 P, Evaluados 20 P, Adjudicados 20 P) y gestionados (contratados 20 P)/ Cantidad de procesos por LG programados) x 100 %
Fuente de información	Registro de seguimiento
Interpretación	Se mide el avance en al gestión de procesos por LG del PAAC acumulados en el período.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN DE PROCESOS DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Acompañar jurídicamente a los administradores de ordenes de compra o contratos.
Objetivo	Comparativo de los proceso de imposición de multas registrados en 2014 en relación a los ejecutados en 2015
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Cantidad de procesos ejecutados
Fórmula	Cantidad de procesos de imposición de multas realizados acumulados en el período
Fuente de información	Registros UACI
Interpretación	Indicador para fines de registro y establecer un valor comparativo del volumen de procesos de imposición de multas diligenciados por la unidad. La linea base son los procesos de 2014 como valor comparativo y la medición corresponde al valor acumulado de los procedimientos de multas realizados acumulados en 2015.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Acompañar jurídicamente a los administradores de ordenes de compra o contratos.
Objetivo	Mide el nivel de cumplimiento de la devolución de garantías a los ofertantes y contratistas que manda la ley.
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Cantidad de oficios de devolución de garantías.
Fórmula	Número de oficios de devolución de garantías acumuladas en el período menos la cantidad de oficios de devolución de garantías en el año anterior.
Fuente de información	Registros UACI
Interpretación	Este indicador busca con el registro de la devolución de garantías a los ofertantes y proveedores que tendencia hay en el volumen de operaciones de esta área de la gestión respecto al año anterior.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CUMPLIMIENTO EN ENTREGA DE INFORMES DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Acompañar jurídicamente a los administradores de ordenes de compra o contratos.
Objetivo	Registrar el grado de cumplimiento en la entrega de informes de administración de contratos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Número de informes de administrador de contrato recibidos/Número de informes de administradores de contrato programados) x 100%
Fuente de información	Registros de seguimiento de administradores de contrato
Interpretación	Se busca recibir oportunamente los informes de administración de contrato para evitar inconsistencias
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Proyecto de adecuar archivos según lineamientos de LAIP
Objetivo	Medir el avance en el escaneo e indexación de expedientes generados en el año.
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Cantidad de expedientes indexados.
Fórmula	Cantidad de expedientes indexados acumulados en el período
Fuente de información	Informes de seguimiento de indexación
Interpretación	Se define como meta la indexación del 100% de los expedientes que respaldan la ejecución del PAAC 2015, que se definene para 2015 un total de 70. El valor de la medición corresponde a la cantidad acumulada de expedientes indexados.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 70
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

TIEMPO PROMEDIO DE ADJUDICACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS

Unidad Organizativa	UACI
Proceso	Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
Subproceso	Proyecto de Actualización y modernización de la UACI
Objetivo	Mide el tiempo promedio de ejecución de licitaciones públicas
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Días
Fórmula	Promedio de [Fecha de adjudicación - Fecha de Recepción de solicitud de compra autorizada] en cada proceso cuya adjudicación se haya recomendado
Fuente de información	Registros UACI
Interpretación	Mide el tiempo promedio de los procesos de licitación pública adjudicados desde el inicio del año y se comparan con los tiempos promedios de adjudicación del año 2014 (Linea base: 80) con una reducción del 5% (meta)
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 80	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 76
	Limite Superior: Limite Inferior:

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Unidad de Medicamentos e Insumos

Suministrar medicamentos e insumos médicos a establecimientos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaboración del programa anual 2015 de abastecimiento	20	Planificación de las rutas y logística de distribución	Programa de abastecimiento anual	\$0.00	100	0	0	0
Recepción, revisión y coordinación de despacho de requisiciones	80	Programación de la entrega de medicamentos y suministros por establecimiento	Registros de distribución de medicamentos	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Gestionar compras de medicamentos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaborar plan de compra de Suministros y medicamentos 2015	10	Identificación de necesidades de compra de medicamentos e insumos	TDR compra de medicamentos e insumos 2015	\$0.00	100	0	0	0
Gestionar la compra de medicamentos para establecimientos de FOSALUD 2015	40	Compra de medicamentos 2015	Informe de adjudicación de compra	\$ 3,399,331.01	0	100	0	0
Gestionar la compra de insumos médicos 2015	20	Compra de insumos médicos 2015	Informe de adjudicación de compra suministros	\$498,524.00	0	100	0	0
Gestionar la compra de medicamentos para farmacia especializada	20	Abastecimiento de medicamentos en farmacia especializada	Registros de compras	\$ 2,662,604.40	0	100	0	0
Realizar el seguimiento de contratos	10	Recepción y seguimiento de contratos	Informes de seguimeinto	\$0.00	0	0	50	50
				\$6,560,459.41				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015
Unidad de Medicamentos e Insumos

Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Elaboración, revisión y actualización de Normas, Lineamientos y Procedimientos técnicos relacionados con la gestión de los suministros médicos.	10	Normas y lineamientos actualizados	Documentos actualizados	\$0.00	25	25	25	25
Capacitar al personal de Farmacia, sobre diferentes temas relativos al área de suministros médicos	20	Personal capacitado	Lista de asistencia y notas de evaluación	\$0.00	0	0	50	50
Recepción, verificación y registro de información y archivo de resumen mensual	30	Información del estado de medicamentos y suministros en establecimientos	Registros generados	\$0.00	25	25	25	25
Recolección de información de suministros médicos vencidos así como su recolección física en los establecimientos	5	Suministros médicos concentrados en Almacenes para su pesado y posterior destrucción	Documentación sobre suministros vencidos	\$0.00	0	50	50	0
Adquisición y Distribución de Termómetros Ambientales para las Farmacias y Bodegas	5	Farmacias provistas de termómetros ambientales	Actas de Remisión firmadas y selladas	\$0.00	0	75	25	0
Recepción y resolución de quejas por fallas de calidad y reacción adversa medicamentosa.	10	Resolución de queja, suministro aislado en caso de ser declarado no apto para consumo humano	Registros e informes de laboratorio de control de calidad	\$0.00	25	25	25	25
Supervisar los establecimientos de salud y ejecutar auditorías.	20	Personal capacitado en los procesos administrativos en área de farmacia	Registro de evaluación	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Gestión Estratégica

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Generar acciones para fortalecer la gestión eficiente y transparente de medicamentos	25	Mejoras en la gestión de medicamentos	Plan de mejoras en la gestión de medicamentos	\$0.00	0	0	50	50
Desarrollar mecanismos para facilitar la gestión de la calidad de los medicamentos	25	Un manual para el Fortalecimiento de la fármaco-vigilancia elaborado	Manual de proceso de fármaco-vigilancia	\$0.00	0	0	50	50
Crear comisión para la elaboración de manual de buenas prácticas de prescripción	25	Comisión de buenas prácticas de prescripción.	Un manual elaborado de buenas prácticas de prescripción.	\$0.00	0	0	50	50
Diseño de una estrategia para información y educación sobre el uso racional de medicamentos	25	Una estrategia educativa sobre uso racional de medicamentos aprobada	Documento con estrategia elaborada.	\$0.00	0	0	50	50
				\$0.00				

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DIGITACIÓN DE RESÚMENES MENSUALES

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestión Estratégica
Objetivo	Mide el cumplimiento mensual en la digitación de resúmenes
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Cantidad de resúmenes mensuales digitados
Fórmula	Cantidad de resúmenes digitados del mes anterior
Fuente de información	Registros Sistema de medicamentos
Interpretación	Compara la cantidad de resúmenes mensuales de medicamentos planificados digitar y los digitados. La meta es la digitación de 168 registros de establecimientos
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 168
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DISEÑO DE ESTRATEGIA SOBRE USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestión Estratégica
Objetivo	Mide el avance en el diseño de la estrategia uso racional de medicamentos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de actividades ejecutadas/cantidad de actividades planificadas)x100
Fuente de información	Informes UMIM
Interpretación	El diseño de la estrategia supone la ejecución de un plan de trabajo en donde participen diferentes unidades organizativas. Se mide el avance en el cumplimiento de las actividades planificadas.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

COBERTURA DE MEDICAMENTO EN FARMACIAS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Suministrar medicamentos e insumos médicos a establecimientos
Objetivo	Mide el nivel de abastecimiento de medicamento en farmacias para dar cobertura a la demanda según sistema
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Número de farmacias
Fórmula	Número de farmacias con coberturas del cuadro básico de medicamentos (85), iguales o superiores a tres meses/ número de farmacias
Fuente de información	Sistema de medicamentos
Interpretación	Busca medir la cantidad de farmacias cuya cobertura del cuadro básico de medicamentos es mayor a tres meses. Medicamentos del cuadro basico son aquellos considerados trazadores para este indicador, deben ser aquellos de los cuales las farmacias deben poseer como mínimo.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 164
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

REDUCCIÓN DE MEDICAMENTO PRÓXIMO A VENCER

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Suministrar medicamentos e insumos médicos a establecimientos
Objetivo	Reducir existencias de medicamento próximo a vencer en un período de un año
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado en dolares de medicamento en almacenes con fecha de vencimiento entre 01 Junio 2015 - 30 Junio 2016
Fuente de información	registros SINAB
Interpretación	Se define como meta la reducción de existencias medicamento próximo a vencer en almacenes en un periodo de un año. Se toma como base el monto acumulado de medicamento próximo a vencer desde el 01 de Junio 2015 hasta junio 2016.
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Semestral Linea Base: 71651.6	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 0
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

MONTO MEDICAMENTO VENCIDO

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Suministrar medicamentos e insumos médicos a establecimientos
Objetivo	Mide la efectividad en la reducción de vencimiento de medicamentos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Monto de medicamento vencido
Fórmula	Monto de medicamento que se vence en almacenes 2015
Fuente de información	Registros SINAB
Interpretación	Se toma como base el monto de medicamento vencido en almacenes al 30 de Junio de 2015. Y se define como margen aceptable un 5% de \$65,888 (\$3294) que es monto de medicamento próximo a vencer en un periodo de un año (Jun 2015-Jun 2016).
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 32957	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 29962
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EFICACIA EN COMPRAS DE SUMINISTROS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestionar compras de medicamentos
Objetivo	Adquirir los suministros médicos requeridos para la operación de establecimientos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	%
Fórmula	(Total de renglones de insumos adjudicados/Total de renglones de suministros licitados) x 100%
Fuente de información	Resoluciones de adjudicacion
Interpretación	Adjudicacion de renglones programados
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTO EN ALMACEN

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestionar compras de medicamentos
Objetivo	Medir las existencias de medicamento en almacén para dar cobertura a necesidades de establecimientos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	[Número de medicamentos del cuadro básico con cobertura superior a 3 meses/Número de medicamentos del cuadro básico (85)] x 100%
Fuente de información	Registros SINAB
Interpretación	El objetivo de este indicador es medir la disponibilidad de medicamentos del cuadro básico
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS EN ALMACEN

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestionar compras de medicamentos
Objetivo	Medir las existencias de suministros en almacén para dar cobertura a las necesidades de los establecimientos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	Número de suministros principales con cobertura superior a 3 meses/Total de suministros principales(52) x 00%
Fuente de información	Registros SINAB
Interpretación	Se busca medir el nivel de abastecimiento de suministros en almacén sobre la base de consumo. Se presupone la selección de los suministros principales o necesarios para garantizar la atención con calidad en establecimientos. La cobertura se establece en función del consumo promedio mensual.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EFICACIA EN COMPRA DE MEDICAMENTOS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Gestionar compras de medicamentos
Objetivo	Medir la eficacia en compra de medicamentos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de renglones de medicamentos adjudicados/Total de renglones de medicamentos licitados) x 100%
Fuente de información	Registros de compras
Interpretación	Obtener un dato global de los resultados de la gestión de compras
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Semestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

RESOLUCIÓN DE QUEJAS SOBRE FALLAS DE CALIDAD DE SUMINISTROS MÉDICOS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos
Objetivo	Mide el avance en la resolución de quejas de suministros médicos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de quejas resueltas/Cantidad de quejas recibidas) x100%
Fuente de información	Registros Unidad de medicamentos
Interpretación	Se espera resolver la totalidad de las quejas recibidas
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Semestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

MONITOREO Y VISITA DE FARMACIAS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos
Objetivo	Avance el plan de supervisión de farmacias
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Cantidad de farmacias
Fórmula	(total de farmacias visitadas/ total de farmacias existentes)*100
Fuente de información	Registros de visitas de UMIM
Interpretación	Mide el avance en el plan de monitoreo de farmacias
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 60
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CORRECTO REGISTRO DEL KARDEX

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos
Objetivo	Registrar el porcentaje de de farmacias visitadas que llevan kardex correctamente en tiempo y forma.
Tipo	Calidad
Unidad de mérida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de farmacias manejo correcto de kardex /Cantidad de farmacias visitadas) x 100%
Fuente de información	Registros medicamentos
Interpretación	Mide el correcto manejo del kardex de farmacia y bodega, respecto a registro, descargo y tiempos.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CONFIABILIDAD DE LOS RESUMENES MENSUALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos
Objetivo	Mide la proporción de farmacias y bodegas que reportan consumos y existencias sin inconsistencias
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Farmacias que registran un resumen mensual sin inconsistencias/Total de reportes mensuales de farmacias y bodegas recibidos) x 100%
Fuente de información	Registros medicamentos
Interpretación	Nos indica el numero de farmacias que presentan datos inconsistentes en sus consumos y existencias de medicamentos e insumos.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

MONITOREO DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTO EN FARMACIAS

Unidad Organizativa	Unidad de Medicamentos e Insumos
Proceso	Gestionar la cadena de abastecimiento de suministros e insumos médicos
Subproceso	Garantizar la gestión adecuada de suministros e insumos médicos en establecimientos
Objetivo	Mide la proporción de farmacias abastecidas con al menos el 95% de medicamentos del cuadro básico (80)
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de farmacias con al menos 95% de medicamentos del cuadro básico /total de farmacias de FOSALUD) x 100%
Fuente de información	Sistema de Consumos y existencias
Interpretación	Se espera que todas las farmacias tengan un nivel de abastecimiento superior al 95%
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Semestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015
Unidad de Almacenes

Recepción

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Recepción de contratos y elaboración de programa de recepción	25	Planificar la recepción de bienes.	Programa de recepción	\$0.00	25	25	25	25
Coordinar recepción y verificar documentos	25	Facilitar y agilizar el proceso de recepción, definir fechas y evitar demoras por errores en documentación.	Correspondencias de coordinación	\$0.00	25	25	25	25
Verificación técnica de los suministros, verificación de muestras y recepción física .	25	Cumplimiento técnico de especificaciones de los suministros y cantidades establecidas .	Actas de recepción	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Almacenamiento

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Almacenamiento de suministros en condiciones adecuadas y Optimizar los espacios físicos	25	Zonificación , Ubicación y clasificación de los suministros	Planos de ubicación de bienes	\$0.00	25	25	25	25
Rotación de inventarios	25	Evitar perdida de suministros por vencimiento	Registros de rotación de inventarios	\$0.00	25	25	25	25
Mantener condiciones de almacenaje adecuadas	50	Mantener un ambiente ordenado y limpio en almacenes	Programa de orden y limpieza	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Control de Inventarios

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Levantamiento físico de inventarios generales	50	Conteo físico de los bienes	Informe de resultado de inventario	\$0.00	0	50	0	50
Elaboración de informes financieros mensuales	50	Informes presentados a la UFI	Registros de informes financieros presentados	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Abastecimiento

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Revisión de programa de abastecimiento, recepción de requisiciones y vales de salida	50	Verificación de suministros solicitados por establecimiento y verificación de autorizaciones correspondiente para la entrega de suministros.	Informe mensual de despachos	\$0.00	25	25	25	25
Preparación de suministros según cantidades solicitadas por UCSF	50	Suministros preparados según cantidades solicitadas	notas de recepción de despachos	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

Gestión estratégica

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Proyecto de implantación de kardex electrónico	20	Optimizar el tiempo de recurso humano información al día y en tiempo real	Registros de implantación de kardex	\$0.00	50	50	0	0
Documentación y actualización de proceso de conciliación entre almacenes y contabilidad	20	Disminuir las variaciones en los informes financieros de contabilidad y almacenes	Registros de proceso de mejora	\$0.00	25	75	0	0
Elaborar y desarrollar reportes periódicos de suministros próximos a vencer	10	Reducción de suministros vencidos	Documento elaborado y aprobado	\$0.00	25	25	25	25
Apoyo a los procesos de planificación de compras de unidades organizativas	20	Mejora de los procesos de la cadena de abastecimiento armonizar los procesos de compras con el sistema informático de almacenes	Registros de propuestas de mejora	\$0.00	0	25	50	25
Desarrollo de propuestas para mejora de la cadena de abastecimiento	20	Mejora de procesos relacionados con almacenes y unidades organizativas	Propuestas elaboradas	\$0.00	25	25	50	0
Gestión de compras	10	Adquisición de bienes y servicios para la operación de almacenes	Actas de recepción	\$18,856.62	50	50	0	0
				\$18,856.62				

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PAGO DE SERVICIOS DE TAXI

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de prestaciones y apoyo al personal
Objetivo	Resgistrar la tendencia de gasto de taxi como prestación del personal
Tipo	Economía
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado de taxi consumido en el período
Fuente de información	Registros de pago de taxi
Interpretación	Se mantiene como herramienta comparativa de uso de servicio de taxi. Se define como meta el monto de contrato de servicio de taxi 2015
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 58176
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestionar sistemas de radiocomunicaciones
Objetivo	Mide la capacidad de responder ante las necesidades de mantenimiento de los equipos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Requerimientos de mantenimiento de radios atendidos / requerimientos de mantenimiento de radio recibidos) x 100%
Fuente de información	Ficha indicadores Radiocomunicaciones
Interpretación	Mide la capacidad de la unidad de responder ante la demanda de necesidades de mantenimiento
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DIAS DE RESPUESTA ANTE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestionar sistemas de radiocomunicaciones
Objetivo	Medir la capacidad de la unidad de responder a la demanda de mantenimiento de los equipos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	días
Fórmula	Cantidad de días en que los establecimientos/vehículos han tenido su equipo de radio deshabilitado
Fuente de información	Informes de mantenimiento
Interpretación	Se mide la capacidad de la unidad de radiocomunicaciones de responder a las demandas de los establecimientos
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 3
	Limite Superior: 5 Limite Inferior: 1

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Mide el avance en la ejecución del contrato de mantenimiento
Tipo	Economía
Unidad de medida	Monto facturado de contratos de mantenimiento
Fórmula	Monto acumulado de mantenimiento facturado
Fuente de información	Informe de seguimiento de de contrato
Interpretación	Ofrece una medida de ejecución de contrato para evitar tener descubierto el servicio de mantenimiento de los vehiculos. Se incluye como monto total de contrato la prorroga de 2014 y el nuevo contrato de 2015. En total el presupuesto de mantenimiento de 2015 fue de: 491499.96
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 252100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

GESTIÓN DE SEGUROS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Mide la tendencia en la ejecución de seguros contra todo riesgo
Tipo	Economía
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado de seguros contra todo riesgo cobrados
Fuente de información	Informes de administrador de contrato
Interpretación	Se busca medir la tendencia anual en el cobro de seguros contra todo riesgo de vehículos institucionales. La meta es el monto total de seguros
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 109737.31
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

TENDENCIA EN SINIESTRALIDAD

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Mide la tendencia y frecuencia de accidentes de vehiculos
Tipo	Calidad
Unidad de mérida	Número de eventos
Fórmula	Cantidad acumulada de siniestros o accidentes registrados en el período
Fuente de información	Informe de siniestralidades
Interpretación	Se busca registrar la tendencia de sinsiestros como insumo para el análisis de tendencias y causas. Se define como meta de tipo comparativo los siniestros de 2014
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 15
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

INVERSIÓN EN MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Mide el monto invertido en mantenimiento correctivo
Tipo	Economía
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado de mantenimiento correctivo en el período
Fuente de información	Registros unidad de transportes
Interpretación	Se define como meta el monto de mantenimiento estimado en 2015
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 80000
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

OPERACIÓN DE LA FLOTA DE AMBULANCIAS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Registrar las ambulancias que no están en operación por problemas de mantenimiento
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Cantidad de ambulancias
Fórmula	Cantidad de ambulancias fuera de operación debido a desperfectos mecánicos que fueron registrados en el mes
Fuente de información	Informes
Interpretación	Registra las ambulancias que no están en operación
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 2
	Limite Superior: 3 Limite Inferior: 0

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

TIEMPO PROMEDIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de la flota vehicular
Objetivo	Tener un parámetro de tiempo de duración de mantenimiento correctivo
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	días
Fórmula	Promedio de días de mantenimiento correctivo de vehículos en el año
Fuente de información	Informes de mantenimiento
Interpretación	Generar un registro de información de mantenimiento correctivos brindados
Dirección	Rango
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 5
	Limite Superior: 6 Limite Inferior: 3

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones
Objetivo	Mide el avance en la ejecución de contrato de servicios de mantenimiento de instalaciones físicas e infraestructura
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado de contrato facturado
Fuente de información	Informe de ejecución
Interpretación	Presenta un parámetro de avance de contrato de mantenimiento. mantenimiento de equipos se define como meta el monto adjudicado
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 34084.84
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE CONTRATO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones
Objetivo	Medir el avance en la ejecución del contrato de mantenimiento de equipos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Monto de mantenimiento ejecutado
Fórmula	Monto acumulado de mantenimiento de equipos
Fuente de información	Registros de mantenimiento
Interpretación	Medir el avance en la ejecución de contratos de mantenimiento
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 34000
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

ROTACIÓN DE INVENTARIOS DE SERVICIOS GENERALES

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Servicios de mantenimiento de equipos e instalaciones
Objetivo	Mide la rotación de los artículos en almacén
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Índice
Fórmula	[(Total de salidas de inventario en un periodo de tiempo) / Inventario mensual promedio del mismo periodo]
Fuente de información	Registros de almacenes
Interpretación	Mide el movimiento de los artículos en almacenes bajo responsabilidad de Servicios generales
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 1
	Limite Superior: 0.8 Limite Inferior: 1.2

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

COBERTURA DE COMBUSTIBLES

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de combustibles
Objetivo	Mide la cobertura de combustibles en un periodo determinado
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Meses
Fórmula	Existencias de cupones / consumo mensual promedio
Fuente de información	Informe de consumos
Interpretación	Debe existir reserva suficiente de cupones para atender situaciones de emergencias y desastres
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 6
	Limite Superior: 18 Limite Inferior: 6

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CONSUMO DE CUPONES

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de combustibles
Objetivo	Presentar el volumen de consumo de combustible mensual
Tipo	Economía
Unidad de medida	Cantidad de cupones
Fórmula	Cantidad de cupones entregados
Fuente de información	Informe de consumo
Interpretación	Registra la inversión realizada en dolares en combustibles. los limites se establecen como más o menos 10% del promedio esperado.
Dirección	Rango
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 2126
	Limite Superior: 2551 Limite Inferior: 1913

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN DE INVENTARIO

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión y control de bienes institucionales
Objetivo	Mide el avance en la ejecución del inventario institucional de acuerdo a la cantidad de establecimientos planificados visitar
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Cantidad de establecimientos verificados
Fórmula	Número de establecimientos inventariados del total que está planificado
Fuente de información	Registros de inventario
Interpretación	Medición del avance en el proceso de levantamiento de inventario de bienes. Para el segundo semestre la meta de inventario será de \$13512,408.08
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 264
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

VARIACIÓN EN SALDOS CONTABLES EN RELACIÓN A INVENTARIOS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión y control de bienes institucionales
Objetivo	Mide la variación en saldos contables
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	Promedio[(Monto de bienes mayores a \$600 en contabilidad - Monto de bienes mayores de \$600 inventariados) / Monto de bienes mayores a \$600 inventariados] x 100%
Fuente de información	Informe de activo fijo
Interpretación	El objetivo de este indicador es identificar las variaciones en saldos de inventario real vrs contabilidad. Se toma como LB la variación de 2014. (130217.2/13213732.15)=-1%
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 3	Frec. Análisis: Semestral Meta: 0
	Limite Superior: Limite Inferior:

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión y control de bienes institucionales
Objetivo	Medir las variaciones de bienes inferiores a 600 entre la toma física de inventarios y los registros de existencias
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	$[(\text{Monto de bienes inferiores a } \\$600 \text{ en registros contables} - \text{Monto en inventario de bienes inferiores a } \\$600) / \text{Monto de bienes en inventario}] \times 100\%$
Fuente de información	Informes de activo fijo
Interpretación	El objetivo de este indicador es minimizar la existencia de variaciones y generar los ajustes correspondientes
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Anual	Frec. Análisis: Semestral
Línea Base: 0.552	Meta: 0
	Limite Superior:
	Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

VARIACIÓN DE REGISTROS Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES >\$600

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión y control de bienes institucionales
Objetivo	Medir las variaciones de bienes superiores a \$600 entre la toma física de inventario y los registros de existencias
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	$\frac{[(\text{Bienes superiores a } \\$600 \text{ en registros} - \text{Bienes superiores a } \\$600 \text{ inventariados en la toma física})]}{\text{Bienes superiores a } \\$600 \text{ en registros}}$
Fuente de información	Informe de levantamiento de inventario de activo Fijo
Interpretación	Mide la variación en el monto de bienes superiores a \$600 en registros en relación a inventario.
Dirección	Minimizar
Frec. Medición: Anual Linea Base: 0.021	Frec. Análisis: Semestral Meta: 0
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

SUMINISTROS CON COBERTURAS ACEPTABLES

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de suministros generales
Objetivo	Garantizar la existencia y distribución de suministros en establecimientos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Número de suministros de mayor importancia con cobertura superior a 6 meses y menor a 16) / Número total de suministros de mayor importancia) x 100%
Fuente de información	Informe de existencias de suministros
Interpretación	Mide la existencia en almacén de suministros de mayor importancia para la operación de los establecimientos. Según la tabla de suministros corresponde a los 18 suministros de mayor importancia para la operación de establecimientos
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Línea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de suministros generales
Objetivo	Medir el avance del plan de distribución de suministros
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Monto de suministros distribuidos / Monto de distribución planificado distribuir) x 100%
Fuente de información	Informe de distribución
Interpretación	Mide el avance en el plan de distribución
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 34000
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de suministros generales
Objetivo	Mide el nivel de abastecimiento de los principales suministros para la operación de establecimientos
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Número de suministros de mayor importancia con cobertura superior a 3 meses/Total de suministros de mayor importancia) x 100%
Fuente de información	Registros SINAB
Interpretación	Brinda una alerta ante la posibilidad de desabastecimiento de suministros principales que garanticen la operación de los establecimientos con la calidad requerida.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CONSUMO DE VIÁTICOS

Unidad Organizativa	Unidad de Servicios Generales
Proceso	Servicios generales
Subproceso	Gestión de prestaciones y apoyo al personal
Objetivo	Registrar el consumo de viáticos de la Unidad
Tipo	Economía
Unidad de medida	Dolares
Fórmula	Monto acumulado de viáticos pagados
Fuente de información	Registros de pago de viaticos
Interpretación	Mide la tendencia en el consumo de viáticos anuales. Se registra como meta lo gastado en 2014
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 38858.4
	Limite Superior: Limite Inferior:

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Unidad de Sistemas Informáticos

Administrar servicios, activos y suministros informáticos.

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Gestión de Compra y Administración de Contratos de Servicios de índole informática, Adquisición Suministros y Activos informáticos.	60	Servicios contratados	Informes de seguimiento de contratos	\$178,191.42	40	20	20	20
Instalación, Configuración de equipos informáticos a usuarios y Mantenimiento de Servicios usados por los mismos.	30	Asignación del equipamiento y servicios usados por los usuarios.	Actas de Control Interno de la Unidad, Actas de Asignación de Activo Fijo y Servicios en funcionamiento.	\$0.00	25	25	25	25
Controles de activos (Revisión de Sw y remisión de informes de Hw y Sw)	10	Control de ubicación y destino de activos informáticos.	Informes de ubicación de activos periódicos, Informes de Activo Fijo, Conciliación con contabilidad.	\$0.00	25	25	25	25
				\$178,191.42				

Automatizar Procesos

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Desarrollo de Nuevas Aplicaciones e Implementación.	45	Procesos Automatizados	Informes periódicos (correo electrónico o escrito) de aplicaciones desarrolladas	\$0.00	25	25	25	25
Actualización de Aplicaciones actualmente en funcionamiento	15	Aplicaciones con mejoras solicitadas	Registros de mejoras implementadas	\$0.00	25	25	25	25
Instalación y Configuración de servidores y pc's para el SIAP	15	establecimientos y equipos con sistemas instalados	Informes periódicos (correo electrónico o escrito) de equipos configurados	\$0.00	25	25	25	25
Distribución de equipos y capacitación para SIAP	25	Equipos Instalados en UCSF	Informes periódicos (correo electrónico o escrito) de equipos entregados en UCSF	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

Unidad de Sistemas Informáticos

Registrar las atenciones brindadas en los establecimientos de salud

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Revisión, registro y control de calidad de los Tabuladores Diarios de Actividades, Registros de Consulta Medica, Consulta de Odontología y Reportes Epidemiológicos en los diferentes sistemas de información oficiales	50	Ingreso a los sistemas de información de toda las producciones provenientes de las UCSF	Datos de las UCSF procesados en los Sistemas de Información	\$0.00	25	25	25	25
Generar informes de cada uno de los programas preventivos y curativos u otros solicitudes del área técnica.	10	Proveer información oportuna en salud	Informes entregados	\$0.00	25	25	25	25
Supervisar y brindar apoyo técnico en el llenado de instrumento, revisión de fuentes primarias de información	10	Control de calidad de fuentes primarias	Guías e informes de supervisión del establecimiento visitado	\$0.00	25	25	25	25
Coordinación de recepción e ingreso de información epidemiológica en periodos de vacaciones y desastres en sistema VIGEPES.	30	Garantizar que el 100% de UCSF reporten en este periodo.	Informes de Cierre e Información en Sistema VIGEPES	\$0.00	0	33	33	34
				\$0.00				

Brindar soporte técnico

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Asistencia técnica por problemas de hardware y Software	70	Requerimiento satisfecho	Registros de sistema de solicitudes	\$0.00	25	25	25	25
Asistencia técnica por problemas de telefonía, redes, nuevos servicios informáticos, asesoramiento tecnológico y otros.	30	Requerimientos satisfechos	Registros de sistema de Solicitudes	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015
Unidad de Sistemas Informáticos

Seguimiento al Plan Estratégico Institucional

Nombre Actividad	Peso	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Presupuesto	Programación Trimestral			
					T1	T2	T3	T4
Desarrollar un diagnóstico de las necesidades y el estado de la información generada	13	Un informe de resultados con la identificación de Identificar oportunidades de mejora en la generación y registro de información	Memorando de Remisión	\$0.00	100	0	0	0
Definir lineamientos y responsables de los procesos de captura, presentación y registro de información	13	Un documento con la Definición de responsabilidades y tiempos	Memorando de Remisión	\$0.00	0	100	0	0
Definir y aplicar controles en el proceso de generación de información (exactitud y tiempos) y de recepción.	10	Un informe de seguimiento de Mediciones del proceso	Memorando de Remisión	\$0.00	0	100	0	0
Analizar la información producida y generar acciones de mejora	11	Un Informe de aplicación de mejoras detectadas en el análisis	Memorando de Remisión	\$0.00	0	0	0	100
Realizar diagnósticos de procesos para priorizar los que se deben automatizar	15	1 diagnóstico	Memorando de Remisión	\$0.00	100	0	0	0
Ejecutar Plan de automatización de procesos priorizados	14	1 Plan	Memorando de Remisión	\$0.00	100	0	0	0
Dar mantenimiento y actualización a los procesos automatizados	10	100% de Procesos automatizados	Informe mensual de actividades	\$0.00	25	25	25	25
Crear, implementar y dar seguimiento a un programa de renovación de equipos tecnológicos	14	80% De equipos informáticos institucionales renovados	Informes de compras, presupuestos, planes de asignación y planes de cambios	\$0.00	25	25	25	25
				\$0.00				

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN RENOVACIÓN DE ACTIVOS INFORMATICOS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Seguimiento al Plan Estrategico Institucional
Objetivo	Grado de avance para reemplazar el equipo obsoleto, por equipo nuevo recién adquirido
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de equipos con necesidad de ser renovados / equipos sustituidos) X 100
Fuente de información	EQUIPOS INSTALADOS, ACTAS DE ASIGNACION DE ACTIVO FIJO
Interpretación	n/a
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 80
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DESPACHO DE SUMINISTROS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	Mantener un flujo dinámico con respecto a los despachos de suministros.
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Requisiciones de suministros despachadas / Requisiciones solicitadas) x100
Fuente de información	Requisiciones
Interpretación	Porcentaje de solicitudes despachadas según requisiciones recibidas
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

COBERTURA DE SUMINISTROS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	Mantener cobertura minima de 3 meses en rubro de suministros
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	NUMERO DE MESES
Fórmula	Cobertura de Suministros 3 meses de existencias
Fuente de información	INVENTARIO DE ALMACENES
Interpretación	Mantener una cobertura mínima de 3 meses evitando quedar desabastecidos
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 6
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PORCENTAJE DE COBERTURA

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	La disponibilidad existencial de los suministros que son requeridos en la institución.
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de Suministros en existencia / los suministros requeridos) X 100
Fuente de información	INVENTARIO DE ALMACENES
Interpretación	Porcentaje de respuesta a requisiciones recepcionadas.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 90
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVOS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	Entrega de activos programados a los usuarios técnicos y administrativos
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Equipos distribuidos / planificados) x100
Fuente de información	Equipos distribuidos
Interpretación	Cantidad de equipos distribuidos con respecto a los planificados.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS PROPORCIONADO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	Son los requerimientos recibidos en la unidad de informática para ser atendidos con los servicios de la hoja web, correo electrónico, aula virtual e intranet.
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Servicios brindados / servicios solicitados) x100
Fuente de información	SERVICIOS EN FUNCIONAMIENTO, CORREOS ELECTRONICOS SOLICITADOS
Interpretación	Nivel de respuesta a servicios solicitados
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

EJECUCIÓN PREPUUESTARIA

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	La ejecución del presupuesto de la Unidad de Informatica
Tipo	Economía
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	Ejecución presupuestaria x 100
Fuente de información	SOLICITUDES DE COMPRAS Y CONTRATOS
Interpretación	Porcentaje de ejecución presupuestaria
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 1	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS EJECUTADOS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Administrar servicios, activos y suministros informáticos.
Objetivo	Avance que con la planificación de los mantenimientos de la Unidad
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Mantenimientos Ejecutados / Mantenimientos Programados) x 100
Fuente de información	CONTRATOS DE MANTENIMIENTOS, HOJAS DE SERVICIOS
Interpretación	Nivel de ejecución del plan de mantenimiento con respecto a lo programado
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 1	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Automatizar Procesos
Objetivo	Grado de avance con las nuevas aplicaciones
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de Procesos terminados / Procesos programados) x 100
Fuente de información	SISTEMAS EN FUNCIONAMIENTO, INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES
Interpretación	Cantidad de procesos informatizados
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Automatizar Procesos
Objetivo	Grado de avance en los ajustes y/o mejoras a los sistemas que ya están producción
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad actualizaciones / Solicitudes de actualización) x 100
Fuente de información	SISTEMAS CON ACTUALIZACION, CORREOS DE COORDINACIÓN
Interpretación	Nivel de respuesta a solicitudes de actualización o mejoras recibidas.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Automatizar Procesos
Objetivo	Grado de satisfacción que manifiestan los usuarios de las herramientas entregadas.
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	Medición subjetiva: Muy Bueno 100%, Bueno 75%, Malo 50%, Necesita Mejorar 25%
Fuente de información	ENCUETAS
Interpretación	Calificación del usuario con respecto a la calidad de las herramientas desarrolladas y a la atención brindada por parte del desarrollador.
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN UCSF CON PROCESOS INTERNVENIDAS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Automatizar Procesos
Objetivo	Grado de avance con la intervención de SIAP en UCSF
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(UCSF intervenidas con SIAP / UCSF programadas) x 100
Fuente de información	ACTAS DE CONTROL DE ACTIVO FIJO, HOJAS DE SERVICIO
Interpretación	Porcentaje de UCSFs intervenidas con SIAP, con respecto a las programadas
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

AVANCE EN UCSF CON AREAS DE FARMACIA INTERVENIDAS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Automatizar Procesos
Objetivo	Grado de avance de la intervención de farmacia en UCSF
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	$(\text{UCSF intervenidas con Farmacia} / \text{UCSF programadas}) \times 100$
Fuente de información	ACTAS DE CONTROL DE ACTIVO FIJO, HOJAS DE SERVICIO
Interpretación	Porcentaje de UCSF intervenidas con Farmacia, del total de UCSFs programadas
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

PORCENTAJE DE DATOS PROCESADOS.

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Registrar las atenciones brindadas en los establecimientos de salud
Objetivo	Cantidad de datos procesados provenientes de los centros de salud entre datos totales a procesar * 100
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de Datos procesados / Datos totales) X 100
Fuente de información	INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES, SISTEMAS DE INFORMACION
Interpretación	Porcentaje de informacion procesada
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE DIGITACIÓN

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Registrar las atenciones brindadas en los establecimientos de salud
Objetivo	Cantidad de días necesarios para procesar la información del mes anterior (en promedio mensual).
Tipo	Eficiencia
Unidad de medida	Cantidad de días
Fórmula	N/A
Fuente de información	SISTEMAS DE INFORMACION
Interpretación	N/A
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 21
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CANTIDAD DE UCSF VISITADAS CON REPORTE DE PROBLEMAS CON LA INFORMACIÓN

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Registrar las atenciones brindadas en los establecimientos de salud
Objetivo	Cantidad de establecimientos reportados con problemas en el área de archivo.
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Cantidad de UCSF
Fórmula	N/A
Fuente de información	INFORME DE VISITAS
Interpretación	N/A
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 20
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CANTIDAD DE UCSF VISITADAS CON REPORTE DE PROBLEMAS CON LA INFORMACIÓN

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Registrar las atenciones brindadas en los establecimientos de salud
Objetivo	Cantidad de establecimientos reportados con problemas en el área de archivo.
Tipo	Calidad
Unidad de medida	Cantidad de UCSF
Fórmula	N/A
Fuente de información	INFORME DE VISITAS
Interpretación	N/A
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 20
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Brindar soporte técnico
Objetivo	El grado de satisfacción que manifiestan los usuario respecto a como fueron atendidos sus casos de soporte técnico informático.
Tipo	Calidad
Unidad de mérida	Porcentaje
Fórmula	Medición por medio de encuesta de satisfacción de usuario
Fuente de información	ENCUESTA DE SATISFACCION
Interpretación	Medición subjetiva muy bueno 100%, bueno 75%, malo 50%, necesita mejorar 25%
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Semestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Semestral Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

CASOS RESUELTOS

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Brindar soporte técnico
Objetivo	Cantidad de casos resueltos / cantidad de casos registrados
Tipo	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de casos resueltos / Casos abiertos) X 100
Fuente de información	SISTEMA DE CASOS DE SOPORTE
Interpretación	Capacidad de respuesta ante casos de soporte técnico abiertos
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Mensual Linea Base: 0	Frec. Análisis: Mensual Meta: 100
	Limite Superior: Limite Inferior:

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR

NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTEN EL PLAN ESTRATEGICO

Unidad Organizativa	Unidad de Sistemas Informáticos
Proceso	Brindar soluciones a las necesidades de TI
Subproceso	Seguimiento al Plan Estrategico Institucional
Objetivo	Grado de avance en la generación de documentos vinculados al plan estrategico
Tipo	Eficacia
Unidad de mérida	Porcentaje
Fórmula	(Cantidad de documentos producidos / Cantidad de documentos esperados) X 100
Fuente de información	MEMORANDO DE REMISION E INFORMES
Interpretación	1 Informes con diagnostico y estado de la información, 1 informe con responsabilidades y tiempos para generar información, 1 informe de medidas de control, 1 informe de medidas correctivas tomadas, 1 informe de diagnostico de necesidades de automatización y 1 plan de desarrollo de información
Dirección	Maximizar
Frec. Medición: Trimestral Linea Base: 0	Frec. Análisis: Trimestral Meta: 6
	Limite Superior: Limite Inferior: