

DATOS DEL PROGRAMA			
Organo Superior:	40 - Organismos Descentralizados	Componente:	Gestión y Operación
Unidad Responsable:	21.- Secretaría de Educación Pública	Actividades:	1. Capacitación y Actualización de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos 2. Equipamiento 3. Mantenimiento Preventivo y Correctivo
Unidad Presupuestal:	50 - Instituto Tecnológico Superior de Huichapan	Área responsable:	Subdirección de Administración y Finanzas
Programa Sectorial:	11 - Educación Pública	Líder del componente:	L.C. Roberto González Vargas L.I. Karael Cruz Bautista
Programa Presupuestario:	E - 06 - Educación Superior	Responsables de las actividades	L.C. Roberto González Vargas L.F. Juan Cruz Martínez
Proceso Estratégico:	Administración de Recursos, Planeación, Calidad	Tipo de financiamiento:	Federal, Estatal e Ingresos Propios
Proceso Clave:	Administración de Recursos Humanos, Planeación Estratégica y Táctica y de Organización, Aseguramiento de la calidad		

ALINEACIÓN	
A. PLANO INTERNACIONAL	
La agenda de desarrollo sostenible organización mundial de la naciones unidas para el año 2030	Artículo 4
Pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales	Artículo 13
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (cedaw)	Artículo 10
Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad	Artículo 9
B. PLANO NACIONAL	
Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018:	Objetivo: 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad"
	Ramo 17 - Educación
Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022:	Eje Estratégico: 14 - Hidalgo humano e igualitario Objetivo Estratégico: 3.2 Educación de relevancia y equipada: Impartir servicios educativos con suficiencia, calidad y relevancia, que garanticen el acceso a los niveles educativos en igualdad y con recursos destinados a programas de impacto que incidan en la mejora de las condiciones de bienestar de las personas
Programa Sectorial De Educación Pública Federal 2013-2018:	Objetivo 1. Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población. Objetivo 2. "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México" Objetivo 3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa. Objetivo 4. Fortalecer la práctica de actividades físicas y deportivas como un componente de la educación integral. Objetivo 5. Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral. Objetivo 6. "Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento"
Programa Sectorial De Educación Pública 2017-2022:	1. Incrementar la cobertura y calidad de la oferta educativa en el Estado de Hidalgo. 2. Promover la profesionalización de docentes y directivos en espacios de formación, capacitación, actualización y superación profesional. 3. Fomentar prácticas educativas incluyentes con un enfoque intercultural y con perspectiva de género en el Estado. 4. Impulsar una educación integral que propicie el desarrollo físico, humanista y social, con un enfoque de sustentabilidad para los hidalguenses. 5. Ampliar la vinculación entre las instituciones de educación con el sector empresarial a nivel estatal, nacional e internacional. 6. Promover el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y la innovación en la comunidad educativa del Estado.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018 del Tecnológico Nacional de México	1. Fortalecer la calidad de los servicios educativos. 4. Impulsar la ciencia, la tecnología y la innovación. 6. Modernizar la gestión institucional con transparencia y rendición de cuentas.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018	Objetivo 1. Fortalecer la calidad de los servicios educativos. Objetivo 4. Impulsar la ciencia, la tecnología y la innovación Objetivo 6. Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca: la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas.
Objetivo de Desarrollo Sostenible	Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	
Finalidad	02 - Desarrollo Social
Función	05 - Educación
Subfunción	03 - Educación Superior

MISIÓN Y VISIÓN DEL ITESHU	
Misión:	Formar profesionistas, emprendedores, competitivos, con valores, comprometidos con la transformación de su entorno, en beneficio de la sociedad.
Visión:	Ser una institución de vanguardia en Educación Superior, líder en transferencia tecnológica en beneficio de la sociedad.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
Descripción del componente	El proyecto consiste básicamente en realizar la programación de los servicios educativos que se ofrecen y en conducir la gestión de los mismos cuidando que se cumplan los objetivos establecidos en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo. Asimismo, éste proyecto tiene la finalidad de suministrar con oportunidad los materiales e insumos que requieren las áreas de atención directa para el buen desempeño de sus funciones.

Objetivo estratégico	Realizar en tiempo y forma las gestiones administrativas y la entrega de la situación financiera, la revisión, reestructuración y contabilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar informes de rendición de cuentas fortalecer la integración, gestión y evaluación institucional, así como la transparencia y rendición de cuentas. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, coadyuvando con el logro de las metas institucionales.
Fundamento legal:	Artículo 5 del Decreto que modifica al diverso que crea al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan modificado el 25 de Julio de 2016.
Fecha de Inicio:	01/01/2018
Fecha de Término:	31/12/2018

DIAGNÓSTICO	
Situación Actual	El personal del Instituto realiza las funciones asignadas, así como actividades programadas en el Programa Operativo Anual, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales, administrado de manera eficiente y transparente los recursos humanos, financieros y materiales, entregando información financiera ante las dependencias Estatales y Federales.
Justificación del Proyecto	Promover la participación ciudadana en la transparencia la rendición de cuentas y la cultura en todos los niveles educativos.
Estrategias	Estrategia 1.3. Fortalecer el reconocimiento de la calidad y la pertinencia de los programas educativos de licenciatura para promover su acreditación. Estrategia 4.4. Fortalecer la infraestructura de la actividad científica, tecnológica y de innovación Estrategia 6.2. Abatir el rezago en infraestructura y equipamiento Estrategia 6.3. Asegurar la calidad a través de la evaluación y certificación de procesos.
Líneas de Acción	1.3.5 Impulsar la capacidad y competitividad académica de los programas educativos de licenciatura y posgrado. 4.4.1. Actualizar y dar mantenimiento a la infraestructura, equipamiento y software utilizados para fines de investigación científica, tecnológica y de innovación. 6.2.2. Fortalecer la infraestructura física y el equipamiento, acorde a la detección de necesidades. 6.3.4. Fortalecer los programas de actualización, capacitación y certificación del personal directivo y personal no docente. 6.5.1. Asegurar que el ejercicio del presupuesto se efectúe con criterios de equidad, austeridad y racionalidad.
Justificación de los Recursos	Tener una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales del ITESHU.
Situación Esperada	Realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas.
Impacto	Entrega anual del 100% de los informes de rendición de cuentas con oportunidad y veracidad.

ACTIVIDADES	
Descripción	1. Capacitación y Actualización de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos. Proporcionar capacitación y/o actualización a los servidores públicos, directivos y administrativos del Instituto. 2. Equipamiento. Atender en forma eficaz y oportuna los requerimientos de mobiliario y equipo que se requieran para las operación, sustitución o creación de nuevos servicios. 3. Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes muebles e inmuebles, que permita el óptimo funcionamiento del Instituto. 4. Administración Central. Coordinar la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros, para la prestación de servicios de calidad.
Objetivos	1. Capacitación y Actualización de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos. Mejorar las habilidades y competencias de los servidores públicos, directivos y administrativos de Educación Superior, que permitan eficientar el desempeño en el cumplimiento de las funciones. 2. Equipamiento. Contar con el mobiliario y equipo adecuados que se requiere para el proceso educativo. 3. Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las Instituto. 4. Administración Central. Administrar los recursos asignados al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida.


INDICADORES / METAS																						
Concepto	Nombre	Indicador	Unidad de medida	Dimensión a medir	Frecuencia	Fórmula	Variables	Administración de riesgos (supuesto MIR)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Anual	
Componente	GESTIÓN Y OPERACIÓN	TASA DE CRECIMIENTO DEL RECURSO AUTORIZADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recurso	Economía	Anual	TCRAFFFA = ((RAFFFA / RAFFFA) - 1) * 100	RAFFFA=Recurso autorizado por fuente de financiamiento en el ejercicio fiscal actual. RAFFFA=Recurso autorizado por fuente de financiamiento en el	Sistemas Operativo alineados a la normatividad pública vigente.													100%	
	Capacitación y Actualización de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos	PORCENTAJE DE SERVIDORES PÚBLICOS, DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS CAPACITADOS	Servidor Público	Eficacia	Trimestral	PSPDACA = (NSPDACA/ NSPDACA)* 100	Número de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos Capacitados o Actualizados. Número de Servidores Públicos, Directivos y Administrativos	LOS ENTES CAPACITADORES PROPORCIONEN CURSOS DE CALIDAD ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN	42	2	1	2	9	32	2	1	0	0	0	0	91	
	2. Equipamiento	PORCENTAJE DE LOTE DE EQUIPO DISTRIBUIDO	Lote	Eficacia	Trimestral	PLED = (LED / LEPD) * 100	Lote de Equipo Distribuido. Lote de Equipo Programado para Distribuir	LOS PROVEEDORES ENTREGAN LOTES DE EQUIPO EN TIEMPO Y FORMA DE BUENA CALIDAD	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	9

Actividades	3.	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS	Mantenimiento	Eficacia	Trimestral	PMR = (NMR/ NMP) * 100	Número de Mantenimientos Realizados. Número de Mantenimientos Programados	LOS PRESTADORES DE SERVICIO REALIZAN EL MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS CLÁUSULAS ESPECIFICADAS EN LOS CONTRATOS.	3	4	12	8	6	14	10	7	6	3	4	3	80
	4.	PORCENTAJE DE PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECAUDADO	Recurso	Eficacia	Trimestral	RFFR = (RRFF/RFFA) * 100	Recurso Recaudado por Fuente de Financiamento Recurso por Fuente de Financiamento Autorizado	EL SISTEMA DE ARMONIZACIÓN CONTABLE IMPLEMENTADO FUNCIONA DE FORMA CORRECTA EN SU OPERATIVIDAD.	7,694,233.00	5,674,863.00	4,238,146.00	5,713,163.00	4,453,261.00	4,184,965.00	7,595,345.10	4,420,041.60	4,251,551.00	4,220,683.00	6,798,625.00	5,972,790.30	65,217,667.00

1. Entregar el 100% de informes de rendición de cuentas en los tiempos establecidos y bajo las normativas actuales.

Actividad	Unidad de Medida	Calendario												Total							
		Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
Linea 1.3.5 Impulsar la capacidad y competitividad académica de los programas educativos de licenciatura y posgrado.																					
Gestión de la Dirección General	Gestión realizada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Reunión Universia	Reunión asistida	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Reuniones Nacionales y Estatales de Directores	Reunión asistida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Linea 4.4.1. Actualizar y dar mantenimiento a la infraestructura, equipamiento y software utilizados para fines de investigación científica, tecnológica y de innovación.																					
3.1 Mantenimiento a limpieza e higiene	Mantenimiento realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.10 Mantenimiento a planta de agua residual	Mantenimiento realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.11 Mantenimiento a bebederos	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.12 Mantenimiento a cercado perimetral	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
3.13 Mantenimiento a cuarto hidroneumático	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.14 Mantenimiento a subestaciones	Mantenimiento realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.15 Mantenimiento a tierra física	Mantenimiento realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.16 Mantenimiento a fachadas	Mantenimiento realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.17 Mantenimiento a desmalesadoras	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
3.18 Programación, seguimiento, monitoreo, y registro de actividades	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5
3.19 Mantenimiento a planta de tratamiento	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.2 Mantenimiento a áreas verdes	Mantenimiento realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.20 Mantenimiento a equipo de sonido	Mantenimiento realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.21 Mantenimiento de Impresoras, línea telefónica y red	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6
3.22 Mantenimiento a Equipo de Ingeniería Mecatrónica	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.23 Mantenimiento a Pararrayos	Mantenimiento realizado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.24 Mantenimiento Diversas Areas	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
3.3 Mantenimiento a cancelaría	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
3.4 Mantenimiento a extintores	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
3.5 Mantenimiento a infraestructura	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
3.6 Mantenimiento a instalaciones eléctricas	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
3.7 Mantenimiento a instalaciones hidráulicas y sanitarias	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
3.8 Mantenimiento a pintura interior y exterior	Mantenimiento realizado	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
3.9 Mantenimiento a pisos	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Mantenimiento SGA	Mantenimiento realizado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Mantenimiento SGE	Mantenimiento realizado	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Linea 6.2.2. Fortalecer la infraestructura física y el equipamiento, acorde a la detección de necesidades.																					
2.10 EQUIPAMIENTO para Ingeniería Industrial	Lote equipamiento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.11 EQUIPAMIENTO para Mantenimiento	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2.12 EQUIPAMIENTO para SGA	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.12 EQUIPAMIENTO para SGE	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.2 EQUIPAMIENTO para Diversas Areas	Lote equipamiento	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5
2.3 EQUIPAMIENTO para la Red	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.4 EQUIPAMIENTO para Ingeniería Mecatrónica	Lote equipamiento	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2.5 EQUIPAMIENTO para Comunicación Social	Lote equipamiento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.6 EQUIPAMIENTO para Recursos Humanos	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.7 EQUIPAMIENTO para Ciencias Básicas	Lote equipamiento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.8 EQUIPAMIENTO para Centro de Cómputo	Lote equipamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.9 EQUIPAMIENTO para la Maestría en Ingeniería Mecatrónica	Lote equipamiento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Linea 6.3.4. Fortalecer los programas de actualización, capacitación y certificación del personal directivo y personal no docente.																					
1.0.0 CAPACITACION: Curso de Liderazgo	Curso realizado	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
ABC de nóminas	Curso realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ética y valores en el servicio público	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cultura al buen trato	Curso realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso de Actualización en contabilidad	Curso realizado	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Curso de Excel avanzado	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso de Excel intermedio	Curso realizado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso de Liderazgo	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso de Mantenimiento de PC's de nueva generación	Curso realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso de Prestación de Servicios de atención al cliente	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Curso intermedio/ avanzado de mantenimiento a motores eléctricos	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Diplomado de alta dirección	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Formación de auditor líder en los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Formación de auditor/a en el Sistema de Gestión de Energía, norma ISO 50001:2011	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Formación de auditor/a en la norma mexicana en igualdad laboral y no discriminación NMXR025SCFI2015	Curso realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Perspectiva de género una herramienta para lograr la igualdad entre mujeres y hombres	Curso realizado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Realización a la filosofía institucional	Curso realizado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Salud y seguridad en el laboratorio	Curso realizado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Linea 6.5.1. Asegurar que el ejercicio del presupuesto se efectúe con criterios de equidad, austeridad y racionalidad.																					

1.1 Pago de servicios generales	Pago realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2 Elaboración y entrega de información financiera mensual, trimestral, anual	Informe realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5 Servicios a vehículos institucionales	Mantenimiento realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6 Elaboración de inventarios	Inventario realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.8 Prestación de servicio a alumnos	Servicio prestado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.0.0 ADMINISTRACIÓN: Adquisiciones a solicitudes	Proceso realizado	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	7
4.1 ADMINISTRACIÓN: Honorarios curso de extensión	Pago realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2 ADMINISTRACIÓN: Honorarios (C)	Pago realizado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisiciones de bienes y servicios	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Control de archivo de finanzas	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Control y Seguimiento de presupuesto	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Obligaciones fiscales, de transparencia y de cumplimiento	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Presentación de declaraciones	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Programa de Exámenes Médicos Preventivos	Proceso realizado	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	4
Reclutamiento, Selección, Contratación y Servicios al Persona	Proceso realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Linea 6.5.2. Fortalecer la transparencia institucional con la presentación y publicación en tiempo y forma del informe de rendición de cuentas.															
4.3 ADMINISTRACIÓN Realizar el pago oportuno de servicios al personal	Pago realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL		19	20	33	30	31	37	30	24	22	22	18	18	304	
	Porcentaje total por mes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Porcentaje de avence mensual con respecto al anual	6%	7%	11%	10%	10%	12%	10%	8%	7%	7%	6%	6%	100%	
	Porcentaje de avance mensual acumulado	6%	13%	24%	34%	44%	56%	66%	74%	81%	88%	94%	100%		

Conservar los certificados de los Sistemas de Calidad bajo la norma ISO 9001 e ISO 14001 y de Seguridad y Salud Ocupacional OSHAS 18001:2007. 

Certificarse bajo la norma de eficiencia energética y responsabilidad social.

Entregar el 100% de informes en tiempo y forma.