



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

PROCESO SOPORTE Y MEJORAMIENTO DEL SCG

TABLERO MAESTRO DE INDICADORES 2016

PROCESO	PROCEDIMIENTO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	CATEGORIA	FORMULA	Unidad de Medida	META	TENDENCIA ESPERADA	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Ajuste a los Planes Institucionales	Grado de avance del Plan Estratégico Institucional	Medir el avance del Plan Estratégico Institucional	Eficacia	(Grado de avance de cumplimiento del Plan estratégico Institucional / Plan estratégico institucional establecido "100%") * 100	%	100%	Sostenido	100%	Rectora	Anual
	Revisión por la Dirección	Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección	Medir el estado del Sistema de Gestión Integral de Calidad	Eficacia	(No de revisiones por la dirección / Número de revisiones por la dirección programadas)	%	100%	Aumento	100%	Rectora	Anual
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Atención solicitudes externas	Satisfacción Cliente Externo	Medir Satisfacción	Efectividad	Cientes Satisfechos / Total de Clientes Solicitantes	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Prensa.	Anual
	Comunicación Institucional	Divulgación de eventos y actividades	Medir el número de eventos y actividades publicitados	Eficacia	Número de eventos y actividades publicitados/ número de eventos y actividades solicitados y aprobados para divulgación	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Prensa.	Semestral
SOPORTE Y MEJORAMIENTO SGC	Procedimiento AC y AP	Numero de Solicitudes de Acciones Cerradas Eficazmente	Verificar el cierre oportuno de las acciones de mejoramiento	Eficiencia	Nº de solicitudes de acciones cerradas / Total de Nº de Solicitudes de Acciones	%	100%	Sostenido	90%	Secretaria General	Semestral
	Tratamiento Servicio no conforme	Servicios No Conformes	Medir el porcentaje de Servicios No Conformes	Eficiencia	(Número de servicios y/o productos no conformes tratados efectivamente / Número de servicios y/o productos no conformes identificados) * 100	%	100%	Sostenido	100%	Secretaria General	Semestral
	Procedimiento Auditoría	Cumplimiento del plan de auditorias	Verificar el cumplimiento del plan de auditorias	Eficacia	(Nº de Auditorias internas de calidad Ejecutadas / Nº de Auditorias internas de calidad Programadas) * 100	%	100%	Sostenido	100%	Secretaria General	Anual
GESTION ACADÉMICA	Diseño Desarrollo de Programa Curricular	Revisión de los planes curriculares	Medir el numero de planes curriculares que son revisados	Eficacia	(Número de currículos y programas de asignatura revisadas y actualizadas / Total de currículos y programas de asignatura) * 100	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Académica	Anual
	Gestión y Evaluación Docente	Cumplimiento de programa de asignatura por docente	Verificar el porcentaje de cumplimiento de los programas de asignatura por los docentes	Eficacia	Número programas de asignaturas completados / Total de programas de asignatura	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Académica	Semestral
INVESTIGACIÓN	Constitución de los Grupos	Docentes de Tiempo Completo dedicados a Investigación (Investigaciones registradas y avaladas por la institución).	Medir el esfuerzo institucional para consolidar la investigación como elemento integrador de la función académica	Eficacia	Nº de docentes de t. c. dedicados a la Investigación (registrados, avalados y vigentes) / Numero Total de Doc. de T. C.	%	60%	Aumento	80%	Vicerrectora Académica	Anual
		Numero de grupos de investigación calificados	Medir el numero de grupos de investigación registrados y calificados en Colciencias.	Eficacia	Numero de grupos de investigación calificados por COLCIENCIAS / Numero de grupos de investigación registrados en COLCIENCIAS	%	25%	Aumento	100%	Vicerrectora Académica	Anual
	Socialización de Productos de Investigación	Publicaciones Académicas e Institucionales	Medir el No. de publicaciones académicas de la Institución	Eficacia	No. publicaciones realizadas/No. pub. programadas.	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Académica	Anual
	Participación de Estudiantes en Semilleros	Formación de Jóvenes Investigadores	Determinar el Nº de Semilleros de Investigación por Programa	Eficacia	(Número de Semilleros de Investigación por programa / Número total de Semilleros planeados por programa (dos)) * 100	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Académica	Semestral



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

PROCESO SOPORTE Y MEJORAMIENTO DEL SCG

TABLERO MAESTRO DE INDICADORES 2016

PROCESO	PROCEDIMIENTO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	CATEGORIA	FORMULA	Unidad de Medida	META	TENDENCIA ESPERADA	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
PROYECCIÓN SOCIAL	Proyección Social	Cumplimiento Plan de Acción Proyección Social	Medir la gestión en el desarrollo de programas de proyección social	Eficacia	$(\text{Número de proyectos de proyección social ejecutados} / \text{Número de proyectos de proyección social Gestionados}) * 100$	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Prensa	Anual
	Seguimiento al egresado	Porcentaje de seguimiento al egresado	Medir el seguimiento que se le hace al egresado de la UNIBAC de la UNIBAC	Eficacia	$(\text{Número de egresados a los que se le hace seguimiento} / \text{Número de egresados de la UNIBAC}) * 100$	%	60%	Sostenido	80%	P.U de Bienestar	Anual
		Índice de satisfacción de egresados	Medir el porcentaje de satisfacción de los egresados de la UNIBAC	Eficacia	$(\text{Número de egresados que al momento de diligenciar la encuesta dicen estar satisfecho} / \text{Total de la muestra de egresados que se le aplica la encuesta de satisfacción}) * 100$	%	80%	Sostenido	81%	Asesor Prensa	Anual
		Índice de satisfacción de empleadores sobre el desempeño de los egresados	(Total de empleadores que manifiestan estar satisfecho por el desempeño de los egresados de la UNIBAC / Total de empleadores programados para aplicarle la encuesta de desempeño) de los egresados de la UNIBAC * 100	Eficacia	$(\text{Total de empleadores que manifiestan estar satisfecho por el desempeño de los egresados de la UNIBAC} / \text{Total de empleadores programados para aplicarle la encuesta de desempeño}) de los egresados de la UNIBAC * 100$	%	85%	Sostenido	90%	Asesor Prensa	Anual
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Matrícula Académica	Variación de estudiantes matriculados entre periodos	Medir la variación de estudiantes matriculados entre periodos	Eficacia	$((\text{Número de estudiantes matriculados semestre actual} / \text{Número de estudiantes matriculados periodo anterior}) - 1)$	%	100%	Aumento	100%	P.U Admisiones, registro y control académico	Semestral
	Control y Registro	Oportunidad en la elaboración de las certificaciones de estudio y notas	Medir la oportunidad de la emisión y entrega de las certificaciones de estudios y de notas	Eficacia	$(\text{Número de certificaciones de estudios y notas elaboradas oportunamente dentro del tiempo estipulado} / \text{Número de certificaciones de estudios y de notas solicitadas}) * 100$	%	DATO: Aumentar entre periodos	Aumento	100%	P.U Admisiones, registro y control académico	Semestral
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Bienestar Universitario	Cumplimiento Prestación Servicios de Bienestar de salud (Psicología)	Medir cobertura de Servicios	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de Consultas y Citas Atendidas} / \text{N}^\circ \text{ de Consultas y Citas Programadas}$	%	90%	Aumento	100%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar (Psicóloga)	Anual
		Cumplimiento Prestación Servicios de Bienestar de salud (Enfermería)	Medir cobertura de Servicios	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de Consultas y Citas Atendidas} / \text{N}^\circ \text{ de Consultas y Citas Programadas}$	%	95%	Aumento	100%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar (Enfermería)	Anual
		Cumplimiento Prestación Servicios de Bienestar Socioeconómico (Trabajo Social)	Medir cobertura de Servicios	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de Visitas y Citas Atendidas} / \text{N}^\circ \text{ de Visitas y Citas Programadas}$	%	95%	Aumento	100%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar (Trabajadora Social)	Anual
		Participación de la comunidad universitaria en programas y actividades deportivas ofrecidas	Medir la participación de la comunidad Universitaria en programas y actividades deportivas ofrecidas	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de participantes de la comunidad universitaria en programas y actividades deportivas} / \text{N}^\circ \text{ de Estudiantes de la Institución}$	%	10%	Aumento	15%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar (Instructor de Deportes)	Anual
		Participación de la comunidad universitaria en programas y actividades culturales ofrecidas	Medir la participación de la comunidad Universitaria en programas y actividades culturales ofrecidas	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de participantes de la comunidad universitaria en programas y actividades culturales} / \text{N}^\circ \text{ de Estudiantes de la Institución}$	%	50%	Aumento	60%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar (Aux. Adm. Bienestar)	Anual
		Cumplimiento de Plan de Acción	Medir Cumplimiento del Plan	Eficacia	$\text{N}^\circ \text{ de Actividades ejecutadas} / \text{Total de Act. Programadas}$	%	85%	Sostenido	95%	Jefe de Bienestar y Personal de Bienestar	Semestral
	Seguimiento, Evaluación y permanencia de la población estudiantil	Tasa de deserción.	Medir el % de deserción estudiantil de la Institución.	Efectividad	No. De estudiantes que desertaron en un periodo provenientes de una cohorte base / No. De estudiantes del mismo cohorte base	%	Disminuir entre periodo	Disminución	se presentó disminución	Jefe de Bienestar y Jefe Admisiones y Registro	Semestral



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

PROCESO SOPORTE Y MEJORAMIENTO DEL SCG

TABLERO MAESTRO DE INDICADORES 2016

PROCESO	PROCEDIMIENTO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	CATEGORIA	FORMULA	Unidad de Medida	META	TENDENCIA ESPERADA	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
Satisfacción de usuarios		Evaluación Satisfacción de Estudiantes los Servicios de la UNIBAC	Medir nivel satisfacción estudiantes de los servicios de la UNIBAC	Efectividad	$\frac{\text{Estudiantes Satisfechos}}{\text{Total de Estudiantes Encuestados}}$	%	50%	Aumento	74%	Personal de Bienestar	Anual
		Evaluación Nivel de Satisfacción de Clientes Internos de los Servicios de Bienestar	Medir nivel satisfacción Clientes Internos (Estudiantes, Docentes y Funcionarios)	Efectividad	$\frac{\text{Clientes Internos Satisfechos}}{\text{Total de Clientes Internos Encuestados}}$	%	80%	Aumento	90%	Personal de Bienestar	Anual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Matrícula Financiera	Financiación de Matriculas	Medir cobertura de Financiación	Efectividad	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Estudiantes que financiaron la matrícula}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Estudiantes}} * 100$	%	100%	Disminución	100%	V. Administrativa y Planeación	Anual
	Presupuesto	Nivel de ejecución del Presupuesto de gasto	Medir la Ejecución Presupuestal de gasto	Eficacia	$\frac{\text{Presupuesto de gasto ejecutado}}{\text{Presupuesto de gasto apropiado}} * 100$	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Administrativa	Anual
		Nivel de ejecución del Presupuesto de ingreso	Medir la Ejecución Presupuestal de ingreso	Eficacia	$\frac{\text{Presupuesto de ingreso ejecutado}}{\text{Presupuesto de ingreso apropiado}} * 100$	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Administrativa	Anual
	Contabilidad	Informes Entes de Control	Medir cumplimiento de informes a entes de control.	Eficacia	No. informes entregados a tiempo/No. Informes a entregar	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Administrativa	Trimestral
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	Plan de Compras	Ejecución del presupuesto de compras	Medir ejecución del Plan de Compras	Eficacia	$\frac{\text{Plan de compras ejecutado}}{\text{Plan de compras presupuestado}}$	%	100%	Aumento	100%	Rectora - Vicerrectora administrativa	Anual
	Servicios Generales	Cumplimiento Plan Mantenimiento de Servicios Generales	Medir Cumplimiento Plan de Mantenimiento de Servicios Generales	Eficacia	$\frac{\text{Actividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Planeadas}}$	%	95%	Sostenido	100%	Jefe de Recursos físicos y tecnológicos	Semestral
	Almacén	Requerimientos de bienes entregados oportunamente	Medir la eficiencia del Almacén en la entrega de bienes	Eficiencia	$\frac{\text{No de requerimientos atendidos en plazos establecidos}}{\text{Número total de requerimientos}}$	%	90%	Aumento	100%	Jefe de Recursos físicos y tecnológicos	Semestral
	Mantenimientos Equipos y Recursos Tecnológicos	Programa de mantenimiento Preventivo de Equipos y Recursos Tecnológicos	Medir Cumplimiento del Plan Mto Preventivo de Recursos Tecnológicos	Eficacia	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Mtos preventivos realizados}}{\text{N}^\circ \text{ de Mtos preventivos planeados}}$	%	90%	Sostenido	1005%	Jefe de Recursos físicos y tecnológicos	Anual
TALENTO HUMANO	Inducción y reinducción de personal	Inducción de personal	Motivar al personal que ingresa en concordancia con los objetivos institucionales	Eficacia	$\frac{\text{Numero de nuevos funcionarios que pasaron por el proceso de inducción}}{\text{numero total de nuevos funcionarios}}$	%	100%	Sostenido	100%	Vicerrectora Administrativa	Semestral
		Reinducción del personal	Mantener al personal motivado y en concordancia con los objetivos institucionales	Eficacia	$\frac{\text{Numero de funcionarios que pasaron por el proceso de reinducción}}{\text{numero total de funcionarios}}$	%	100%	Sostenido	1005%	Vicerrectora Administrativa	Semestral
	Evaluación del Desempeño	Evaluación de Desempeño del Personal administrativos	Medir el desempeño laboral de los empleados administrativos y docentes	Eficacia	$\frac{\text{(Resultados de la evaluación de los docentes y administrativos)}}{\text{(Número total de docentes y administrativos * puntaje máximo de la calificación)}} * 100$	%	90%	Aumento	94%	Vicerrectora Administrativa	Anual



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

PROCESO SOPORTE Y MEJORAMIENTO DEL SCG

TABLERO MAESTRO DE INDICADORES 2016

PROCESO	PROCEDIMIENTO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	CATEGORIA	FORMULA	Unidad de Medida	META	TENDENCIA ESPERADA	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
	Formación del Personal	Cumplimiento Plan de Capacitación para el desarrollo del talento humano	Medir cumplimiento del Plan de Capacitaciones	Eficacia	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	%	90%	Aumento	95%	Vicerrectora Administrativa	Semestral
GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA Y FONOTECA	Circulación y Préstamo de libros (Material Bibliográfico)	Porcentaje de estudiantes que prestan material bibliográfico	Medir el número de estudiantes que prestan material bibliográfico	Eficacia	$(\text{Número de estudiantes que prestan material bibliográfico} / \text{Número de estudiantes matriculados habilitados para préstamo de material bibliográfico}) * 100$	%	60%	Aumento	65%	Profesional Universitario de Biblioteca	Anual
		Porcentaje de docentes que prestan material bibliográfico	Medir el número de docentes que prestan material bibliográfico	Eficacia	$(\text{Número de docentes que prestan material bibliográfico} / \text{Número de docentes habilitados para préstamo de material bibliográfico}) * 100$	%	50%	Aumento	60%	Profesional Universitario de Biblioteca	Semestral
	Selección y Adquisición del material Bibliográfico	Índice de crecimiento en numero de títulos adquiridos (comprados)	Conocer la proporción de crecimiento de material bibliográfico comprado en el año	Eficacia	$(\text{Números de títulos comprados} / \text{Total de títulos planeados para compra}) * 100$	%	100%	Aumento	la adquisición fue de bases de datos	Profesional Universitario de Biblioteca	Anual
	N/A	Inventario del material bibliográfico	Medir el numero de inventario de la colección bibliografica de la UNIBAC	Eficacia	$(\text{Número de inventarios al material bibliografico realizado} / \text{Número de de inventarios del material bibliografico programados}) * 100$	%	60%	Aumento	90%	Profesional Universitario de Biblioteca	Anual
GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL	Procedimiento Creación, modificación TRD	Cumplimiento de las TRD	Medir el porcentaje de cumplimiento de las TRD en la UNIBAC	Eficacia	Dato: TRD implementadas en un 100%	%	100%	Aumento	100%	Secretaria General	Anual
	Consulta en archivo central	Cumplimiento solicitudes de consultas al Archivo Central	Conocer el volumen de solicitudes de documentos y o registros del Archivo Central	Eficiencia	$\text{Número de consultas respondidas} / \text{número de consulta solicitadas}$	%	100%	Aumento	100%	Secretaria General	Anual
		Satisfacción de los clientes frente a los servicios de gestión documental	Medir el grado de satisfacción de los clientes frente a los servicios ofrecidos por el Macroproceso de Gestión Documental	Efectividad	$\text{Número de encuestados que califican como satisfecho y muy satisfecho los servicios} / \text{Total de encuestados que calificaron los servicios del Macroproceso}$	%	100%	Aumento	100%	Secretaria General	Anual
GESTIÓN JURÍDICA	Asesoría Jurídica	Cumplimiento Plan de Acción de actividades asociadas al proceso de Gestión Jurídica	Medir cumplimiento del plan de acción de Gestión Jurídica	Efectividad	$\text{No. Actividades planeadas cumplidas y atendidas} / \text{No. Total actividades planeadas asociadas al proceso de Gestión Jurídica}$	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Jurídico	Semestral
		Eficiencia en la resolución de consultas de asesoría jurídica	Medir la eficiencia entre los días transcurridos desde el ingreso de una consulta de asesoría jurídica hasta su resolución efectiva	Eficiencia	$(\text{Total consultas jurídicas resueltas} / \text{Total consultas jurídicas allegadas}) * 100$	%	100%	Aumento	100%	Asesor Jurídico	Anual
	Procedimientos disciplinarios	Atención de procesos disciplinarios	Monitorear el desarrollo de los procesos disciplinarios	Efectividad	$\text{No. De procesos disciplinarios fallados} / \text{No. De procesos disciplinarios atendidos}$	%	100%	Aumento	100%	Asesor Jurídico	Anual
	Informes a los Organismos de Control	Informe Organismos de Control	Verificar cumplimiento a los requerimientos de Organismos de Control	Eficiencia	$\text{Número de informes rendidos a Organismos de Control} / \text{número de Informe solicitados por Organismos de Control}$	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Jurídico	Semestral
		Hallazgos Entes de control	Verificar cumplimiento a los requerimientos de Organismos de Control	Eficiencia	Hallazgos entes de control solucionados/ N° totales de hallazgos.	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Jurídico	Anual



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

PROCESO SOPORTE Y MEJORAMIENTO DEL SCG

TABLERO MAESTRO DE INDICADORES 2016

PROCESO	PROCEDIMIENTO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO	CATEGORIA	FORMULA	Unidad de Medida	META	TENDENCIA ESPERADA	RESULTADO DEL INDICADOR	RESPONSABLE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION
	Defensa, conciliación, repetición, cobro coactivo, tutelas, etc	Seguimiento a procesos administrativos y judiciales	Seguimiento a los procesos administrativos y judiciales para determinar la tasa de éxito de los procesos judiciales	Eficiencia	No. de procesos judiciales fallados a favor/total no. de procesos judiciales.	%	100%	Aumento	100%	Asesor Jurídico	Anual
	Gestión contratos	Revisión y elaboración de contratos y convenios	Garantizar la gestión de contratos oportunamente	Eficiencia	(Total de contratos legalizados oportunamente por semestre / Total contratos gestionados) x 100	%	100%	Sostenido	100%	Asesor Jurídico	Semestral
GESTIÓN DEL CONTROL	Rendimiento de Informes a los Organismos de Control	Informe Organismos de Control	Verificar cumplimiento a los requerimientos de Organismos de Control	Eficiencia	Número de informes rendidos a Organismos de Control/ número de Informe solicitados por Organismos de Control	%	100%	Sostenido	100%	Asesor de Control Interno	Anual
	Plan de Auditoría Control Interno	Cumplimiento del Programa de Auditoría Institucional	Medir el porcentaje de Cumplimiento del programa de Auditoría de Control Interno	Eficacia	(Número de auditorías ejecutadas / Total auditorías relacionadas en el programa de Auditoría Institucional) *100	%	100%	Sostenido	100%	Asesor de Control Interno	Semestral
	Autoevaluación de Gestión	Autoevaluación de Gestión	Monitorear la alimentación de los Indicadores de gestión de los procesos	Eficacia	Número de Indicadores alimentados por procesos / Número total de Indicadores por procesos	%	100%	Sostenido	100%	Asesor de Control Interno	Anual
	Autoevaluación de Control	Autoevaluación de Control	Verificar la existencia de los elementos de control, así como evaluar su efectividad en los procesos	Eficiencia	Que el promedio de la evaluación general sea SATISFACTORIO	Dato cualitativo	SATISFACTORIA	Sostenido	satisfactoria	Asesor de Control Interno	Anual
	Evaluación, control y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de los planes de mejora	Verificar el cumplimiento de la acciones correctivas y preventivas	Efectividad	Acciones de mejora cumplidas / acciones de mejora establecidas	%	100%	Sostenido	100%	Asesor de Control Interno	Semestral
	Administración del Riesgo	Eficacia en el tratamiento de riesgos	Medir el número de riesgos tratados efectivamente	Eficacia	(Número riesgos controlados / Número de riesgos identificados en la UNIBAC) * 100	%	100%	Disminución	100%	Asesor de Control Interno - Secretaria General	Anual
GESTIÓN LOGÍSTICA	Gestión logística	Cumplimiento plan de acción de Promoción y Logística	Medir la ejecución de los eventos que se programaron	Eficacia	(Número de eventos institucionales ejecutados oportunamente / Número de eventos programados) *100	%	100%	Crecente	100%	Director administrativo Promoción y Logística	Anual
		Índice de satisfacción de los usuarios sobre los eventos intitucionales desarrollados	Medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios de los eventos intitucionales desarrollados	Eficacia	(Número de eventos evaluados satisfactoriamente / Número de eventos desarrollados) *100	%	100%	Crecente	100%	Director administrativo Promoción y Logística	Anual