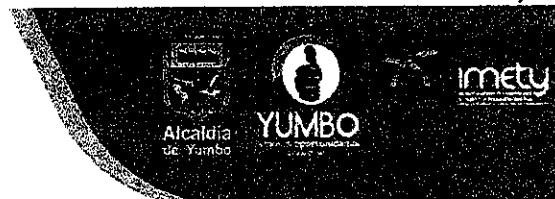




\*201901000001423\*



102.42.03-0038

Yumbo, Viernes 25 de Octubre del 2019

**LICENCIADO**  
**CARLOS ARTURO TELLO BECERRA**  
**DIRECTOR**  
**INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO**  
**HUMANO DE YUMBO – IMETY.**

**Asunto:** Informe de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Según asunto y en cumplimiento con mis actividades contractuales, me permito presentarle un resumen del informe de cumplimiento, de los objetivos institucionales y de calidad, adoptados en el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2020, con corte al 30 de septiembre.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA / PROYECTO	% CUMPLIMIENTO	
Aumentar la satisfacción de nuestros grupos de valor proporcionando altos estándares educativos.	Fortalecer las competencias para el trabajo y el desarrollo humano de por lo menos 6.000 ciudadanos de la comunidad del municipio de Yumbo en TLC y formación en Artes y Oficios.	67.2%	69.9%
	Aumentar la satisfacción al usuario y la tasa de éxito estudiantil.	61.0%	
	Atender el 100% de la población vulnerable, que solicite los servicios de formación ofertados por el IMETY.	82.9%	
Lograr un desarrollo integral de las competencias del personal del IMETY, a través de la gestión del conocimiento y la humanización del servicio.	Desarrollo integral de las competencias del personal del IMETY con enfoque en la Gestión del Conocimiento y Humanización del servicio.	54.4%	
Mejorar continuamente los procesos y ambientes dando cumplimiento a los requisitos legales, las necesidades y expectativas de los grupos de valor.	Fortalecimiento Institucional con Calidad.	78.7%	
Facilitar la experiencia laboral de los estudiantes en el sector productivo que permita una mayor competitividad.	Facilitar la experiencia laboral de los estudiantes en el sector productivo que permita una mayor competitividad.	82%	

Tras el anterior análisis, el PEI, se encuentra en un 71.2% de cumplimiento.

Los resultados se obtienen tras la recopilación de las actividades desarrolladas por cada proceso de la institución, durante el tercer trimestre del año y reportadas en el formato 102.FO.GP.01 Plan de Acción.

Agradezco su atención y compromiso con la mejora continua del Instituto.

Cordialmente,

  
 Manuel Alberto Torres Velasco  
 Líder de Planeación

Copia a Control Interno.  
 Se anexa informe detallado.

Sede Académica: CRA 4 No. 9-84 B/ Bolívar PBX: 6696851

Sede Administrativa: Calle 12 No. 3-33 B/Bolívar PBX: 6574576

portal.imety.edu.co

NIT: 900.586.342-3

OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO		
<p>Fortalecer las competencias para el trabajo y el desarrollo humano de por lo menos 6,000 ciudadanos de la comunidad del municipio de Yumbo en TLC y formación en Artes y Oficios.</p>	<p>Certificación de estudiantes. (Cursos Cortos) Certificación de estudiantes. (TLC) 9 programas orientados Ofertar los TLC con información donde se incluya los requisitos de cumplimiento para certificación, contenido del Teórico y horarios. Diseñar e implementar el plan de medios, donde se promuevan los diferentes programas del IMETY</p>	<p>GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>50% 44% 50% 0% 50% 50% 0% 50% 50% 50% 0% 0% 0%</p>	<p>63% 0% 75% 100% 90% 75%</p>	<p>40,7%</p>	<p>67,2%</p>				
							<p>Establecer plan de mejoramiento (estrategia de seguimiento al cumplimiento, llamado telefónico a docentes, actualización de datos y clasificación de programas tecnológicos con mayor deserción) con el fin de reducir la deserción estudiantil.</p>	<p>GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>67%</p>	<p>0%</p>
							<p>Establecer e implementar plan de mejoramiento frente a los resultados de la satisfacción.</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
							<p>Elevar el respectivo análisis estadístico de la información del Atención al Cliente</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>33%</p>	<p>75%</p>
							<p>Actualizar y documentar las herramientas de medición de la satisfacción al cliente,</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
							<p>Procedimiento, Encuestas.</p>	<p>GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>31%</p>	<p>55%</p>
							<p>Alcanzar una tasa de éxito del 70% Estudiantes graduados en el año 2019.</p>	<p>GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>
							<p>Revisión y actualización de los 8 proyectos educativos. Investigaciones.</p>	<p>GESTIÓN ACADÉMICA</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>
							<p>Brindar atención especial para las personas vulnerables</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
							<p>Brindar información y entregar requisitos sobre TLC</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
							<p>Presentación de solicitud o documento ante Alcaldía Municipal del subsidio para otra población vulnerable.</p>	<p>GESTIÓN DE DIRECCIÓN</p>	<p>30%</p>	<p>30%</p>
							<p>Inscribir y regular los aspirantes a cada programa</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
							<p>Brindar información y entregar requisitos para los cursos de emprendimiento</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>
<p>Inscribir y registrar aspirantes a los programas de emprendimiento</p>	<p>GESTIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>							
<p>Implementar dos campañas publicitarias (sentido de pertenencia e Imey en tu colegio, campaña de socialización de proceso de Calidad)</p>	<p>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>							
<p>Crear, Ejecutar, Seguir y Evaluar el Plan de Bienestar</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>30%</p>	<p>30%</p>							
<p>Crear, Ejecutar, Seguir y Evaluar el Plan de Incentivos</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>20%</p>	<p>20%</p>							
<p>Crear, Ejecutar, Seguir y Evaluar el Plan de Capacitaciones</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>40%</p>	<p>40%</p>							
<p>Realizar Encuestas, Tabulación y Análisis de Círculo Laboral</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>							
<p>Realizar Seguimiento a la Evaluación de Desempeño</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>							
<p>Realizar campaña de sensibilización del Código de Integridad del IMETY</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>25%</p>	<p>75%</p>							
<p>Diseñar e implementar campaña de humanización en la prestación del servicio educativo.</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>0%</p>	<p>25%</p>							
<p>Documentar e implementar procedimiento de Gestión del Conocimiento.</p>	<p>GESTIÓN DE TH Y SST</p>	<p>0%</p>	<p>70%</p>							
<p>Atender el 100% de la población vulnerable, que solicita los servicios de formación ofertados por el IMETY.</p>	<p>33,1%</p>	<p>54,4%</p>								
<p>Aumentar la satisfacción al usuario y la tasa de éxito estudiantil.</p>	<p>75,7%</p>	<p>82,9%</p>								
<p>Aumentar la satisfacción de nuestros grupos de valor proporcionando altos estándares educativos.</p>	<p>56,2%</p>	<p>61,0%</p>								
<p>LOGRAR UN DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL IMETY, A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO.</p>	<p>33,1%</p>	<p>54,4%</p>								

MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS Y AMBIENTES DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS LEGALES, LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE VALOR.

Fortalecimiento Institucional con Calidad

MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS Y AMBIENTES DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS LEGALES, LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE VALOR.

Fortalecimiento Institucional con Calidad

Reformular la Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivos Estratégicos.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Recopilar la información del cumplimiento del Plan Estratégico de la vigencia anterior	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Analizar el Contexto del Instituto y Definir las estrategias que den respuesta al diagnóstico y actualido.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Presentar al Consejo Directivo para aprobación.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Adoptar mediante acto administrativo de las modificaciones y aplicar en cada una.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Elaboración de los planes de acción por procesos de acuerdo al estado del bien estatuido.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Identificar el programa tecnológico para la formulación del Proyecto Educativo Institucional - PEI.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	20%	30%
Contratar profesionales para el desarrollo de la estrategia.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Establecer el Plan General y Detallado de Implementación del Sistema de Gestión.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Realizar seguimiento a la implementación a través del comité Institucional de gestión y desarrollo.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	48%	89%
Fortalecer la administración de riesgo y oportunidades de acuerdo al análisis del contexto y a los requisitos de las partes interesadas.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	20%	100%
Calcular y analizar los indicadores de gestión del proceso.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	33%	60%
Implementar el procedimiento de No Conformas y Planes de Mejoramiento de tal manera que permita evidenciar la mejora de los procesos.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	62%	80%
Presentar el IMEY a una auditoría externa de certificación.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	10%	40%
Realizar autoevaluación del Sistema de Gestión ISO 9001:2015.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Revisar y actualizar el análisis de las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Revisar y actualizar las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad y los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el sistema de gestión de la calidad.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Revisar y actualizar el alcance del SG de acuerdo al requisito 4.3 de la norma ISO 9001:2015.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	80%	100%
Actualizar el Manual del Sistema de Gestión (cuestiones externas e internas, partes interesadas, alcance del SG, los requisitos exigidos para la correcta realización del servicio).	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	80%	100%
Construir de manera participativa la propuesta de actualización de la Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivos de Calidad de acuerdo a los requisitos de la norma conservando coherencia entre las mismas.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Fortalecer la comunicación y entendimiento del Plantamiento Estratégico (Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivos de Calidad) a todos los niveles del Instituto.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	50%	80%
Monitorear periódicamente el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	30%	50%
Socializar e implementar el procedimiento de Planificación de Cambios.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Continuar con la elaboración y modificación de los documentos del SG y acompañamiento a los procesos institucionales.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%
Implementar la publicación del medio digital en pdf para evitar su modificación.	GESTIÓN DE DIRECCIÓN	100%	100%



<p>MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS Y AMBIENTES DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS LEGALES, LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE VALOR.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional con Calidad</p>	<p>Actualización y creación de procedimientos de Gestión Documental</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>82,0%</p>
		<p>Actualización de procedimientos y política de Gestión Documental</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	
		<p>Iniciar la implementación de los indicadores los cuales están documentados en las carteleras de los procesos.</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>50%</p>	<p>70%</p>	
		<p>Socializar e iniciar la implementación de los procedimientos de No Conformes y Planes de Mejoramiento de tal manera que permita evidenciar la mejora de los procesos.</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>10%</p>	<p>50%</p>	
		<p>Adecuación de espacio físico como área para el archivo central</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>30%</p>	<p>30%</p>	
		<p>Adoptar e implementar el Comité de Conciliación</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>	
		<p>Elaboración y adopción de Política de Dato Análisis</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>	
		<p>Revisión y Actualización del Manual de Contratación</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>55%</p>	
		<p>Revisión y Actualización del Manual de Supervisión e Intervención</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>	
		<p>Fortalecer la administración de riesgos y oportunidades de acuerdo al análisis del contexto y a los requisitos de las partes interesadas.</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>	
		<p>Iniciar la implementación de los indicadores los cuales están documentados en las carteleras de los procesos.</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>	
		<p>Socializar e iniciar la implementación de los procedimientos de No Conformes y Planes de Mejoramiento de tal manera que permita evidenciar la mejora de los procesos.</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>30%</p>	<p>75%</p>	
		<p>Actualizar el normograma de la Entidad.</p>	<p>GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN</p>	<p>30%</p>	<p>100%</p>	
		<p>Formulación y Aprobación del Plan anual de Auditorías</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	
		<p>Elaboración de las Auditorías</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>100%</p>	<p>75%</p>	
		<p>Seguimiento Planes de Mejoramiento</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>84%</p>	<p>90%</p>	
		<p>Informes de Seguimiento según el cronograma de Informes y seguimiento 2019</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>	
<p>Revisión y Actualización de los documentos y registros del proceso</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>			
<p>Fortalecer la administración de riesgos y oportunidades de acuerdo al análisis del contexto y a los requisitos de las partes interesadas.</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>			
<p>Iniciar la implementación de los indicadores los cuales están documentados en las carteleras de los procesos.</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>50%</p>	<p>75%</p>			
<p>Aplicar el formato evaluación de auditores internos 200.FQ.GC.05, para la vigencia 2019.</p>	<p>GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>0%</p>	<p>75%</p>			
<p>Reuniones con los encargados de la gestión del convenio de cada empresa</p>	<p>GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</p>	<p>66%</p>	<p>100%</p>			
<p>Documento de convenio firmado entre la empresa y el IMEITY</p>	<p>GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</p>	<p>66%</p>	<p>100%</p>			
<p>Diseñar e implementar formato de encuesta postventa con el fin de identificar el impacto de la educación del IMEITY en los estudiantes certificados</p>	<p>GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</p>	<p>30%</p>	<p>46%</p>			
<p>FACILITAR LA EXPERIENCIA LABORAL DE LOS ESTUDIANTES EN EL SECTOR PRODUCTIVO QUE PERMITA UNA MAYOR COMPETITIVIDAD.</p>	<p>Fortalecimiento de convenios empresariales e impacto productivo.</p>	<p>54,0%</p>	<p>82,0%</p>			