|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Cuadro de Mando Integral |  | | **MAAGTICSI**  **PE-MAE** | | Integración de indicadores estratégicos, alineados al Mapa Estratégico de la Subdirección, a sus iniciativas estratégicas y metas organizacionales. | | **Proyecto:**  **ID:** | | |  | | |

CONTENIDO

[1 Objetivo del Documento 2](#_Toc523386580)

[2 Abreviaturas y definiciones 2](#_Toc523386581)

[3 Referencias 2](#_Toc523386582)

[4 Descripción: 3](#_Toc523386583)

[Indicadores estratégicos: 3](#_Toc523386584)

[5 Acotaciones: 5](#_Toc523386585)

[Semáforos: 5](#_Toc523386586)

[6 Anexos: Relación de documentación de soporte 5](#_Toc523386587)

[7 Fecha de elaboración/actualización 6](#_Toc523386588)

[8 Bitácora de Control de Cambios 6](#_Toc523386589)

# Objetivo del Documento

*[Establecer los indicadores estratégicos y su comportamiento en el tiempo, para evaluar el grado de contribución estratégica, cumplimiento de metas, cobertura de iniciativas y generación de valor organizacional.]*

# Abreviaturas y definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o acrónimo** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Descripción y ubicación del documento** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Descripción:

## Indicadores estratégicos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perspectiva** | **Eje Estratégico 1** | | **Eje Estratégico 1** | | **Eje Estratégico 1** | | **Eje Estratégico 1** | | **No incluidos en ejes Estratégicos** | |
| **% de Cumplimiento / Semáforo** | | | | | | | | | |
| **Meta** | **Estrategia** | **Meta** | **Estrategia** | **Meta** | **Estrategia** | **Meta** | **Estrategia** | **Meta** | **Estrategia** |
| **Estrategias  encaminadas  a necesidades  del Usuarios** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategias para la optimización   Financiera** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategias para optimizar  Procesos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estrategias  para potenciar a la Gente** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Indicaciones para la integración/actualización del Cuadro:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Secuencia a seguir** | **Descripción de la acción** |
| 1 | Se integra con las Líneas Estratégicas de la UTIC, ya definidas en el mapa estratégico. |
| 2 | Se calculan los indicadores de avance, se estiman los parámetros de desviación, en función de tiempo y recursos, entre otros. |
| 3 | Se trasladan a valores porcentuales y se identifica su estado por rangos mediante los colores convencionalmente utilizados: rojo significando atraso o problema en la ejecución de las acciones, amarillo: alerta, puede suceder un atraso o contingencia y, verde: se encuentra en tiempo de acuerdo a lo planeado. |

# Acotaciones:

## Semáforos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rojo** | **R** | **Desviación en el rango de más de 25%** |
| **Amarillo** | **A** | **Desviación en el rango de 10% a 25%** |
| **Verde** | **V** | **Desviación en el rango de 0 a 9%** |

# Anexos: Relación de documentación de soporte

|  |
| --- |
| *[Relacionar e integrar los documentos de trabajo que soportan el contenido del presente documento, esta documentación de soporte deberá contener las firmas autógrafas de los servidores públicos responsables de su elaboración, revisión y aprobación.]* |

# Fecha de elaboración/actualización

|  |
| --- |
| *[Indicar la fecha de elaboración y las fechas de revisión y actualización requeridos para señalar en tiempo y forma los avances sobre las metas y su cumplimiento y, de ser el caso, las alertas sobre los mismos.]* |

# Bitácora de Control de Cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado  /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015  Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de Imagen Institucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |

## 