



Centro de Gestión de Campus

Elche

Memoria de Actividades - 2020

Avda. de la Universidad, s/n
Tel: 966 658 370 – Fax: 966 658 793
e-mail: cgc.elche@umh.es
web: http://cegeca.umh.es/cgc-elche/

Memoria de Actividades – Año 2020

1. Presentación

2. Datos sobre las Actividades de Gestión

- Datos Generales
- Datos sobre la Gestión Económica
- Datos sobre la Gestión de Alumnado
- Datos sobre la Gestión de Recursos Humanos
- Datos sobre la Gestión de Infraestructuras
- Datos sobre la Gestión de Tecnologías de Información
- Datos sobre la Gestión de Departamentos y Otras Unidades
- Datos sobre la Gestión del Registro General Auxiliar y del registro del Cegeca

3. Resultados Alcanzados

- Grado de cumplimiento de los objetivos
- Cumplimiento de los objetivos pactados
- Cumplimiento de los Compromisos (Carta de Servicios)

1.- Presentación

Al objeto de promover la difusión de las actividades realizadas y los resultados alcanzados por el Centro de Gestión de Campus de Elche en el seno de la Universidad Miguel Hernández de Elche, nos es grato presentarles la MEMORIA DE ACTIVIDADES referente al año 2020.

El crecimiento del Campus de Elche desde la creación de la UMH así como la irrupción del COVID-19 nos ha obligado a adaptarnos con flexibilidad a los nuevos procesos establecidos con esfuerzo y dedicación y a crecer profesionalmente con ellos, siempre con una clara orientación de nuestras fuerzas hacia la satisfacción de nuestros clientes. Las novedades sobrevenidas durante este curso, junto con la demanda de nuestros clientes, han permitido alcanzar la mayoría de nuestros objetivos planificados y pactados a principios de año.

El informe que presentamos ahora se divide en dos bloques; Por un lado, el de las actividades de gestión, definidas en siete áreas que incluyen los datos más relevantes:

- Económico-Presupuestaria
- Alumnado
- Recursos Humanos
- Infraestructuras
- Tecnologías de la Información
- Departamentos y otras Unidades
- Registro General Auxiliar

Y por otro lado los objetivos pactados a principio de año y su grado de cumplimiento.

Hemos intentado sintetizar estos datos y presentarlos de forma clara y comprensible para una fácil lectura y mantener así una visión global de nuestra gestión.

Fdo.: Gregorio Martínez Almodóvar Administrador de Centro

Centro de Gestión de Campus de Elche

2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión
2 Datos sobre las Actividades de Gestión Avda. de la Universidad, s/n Tel: 966 658 370 - Fax: 966 658 793

Centro de Gestión de Campus de Elche

Informe Datos Generales

Memoria de Actividades - Año 2020

Recursos Humanos

En este CEGECA hemos contado con 9 auxiliares administrativos, 3 gestores administrativos, uno de ellos en la modalidad teletrabajo, 1 técnico medio, 3 jefes de unidad administrativa y un administrador de centro. Desde principios de septiembre contamos con un jefe de unidad menos y desde mediados de noviembre hemos contado con un auxiliar administrativo más.

- * Durante el periodo de matrícula contamos con 3 auxiliares administrativos de apoyo.
- * Debido a la pandemia, hemos tenido que pedir personal de apoyo a final de año.

Recursos Técnicos

21 ordenadores última generación con pantalla plana.

Pantalla de 32" LCD (Consulta turnos Atención Estudiante)

- 2 impresora láser en red / fotocopiadora / escaner
- 1 fotocopiadora/impresora en red
- 3 Escaners de sobremesa y 1 escaner más profesional
- 1 Fax

3 Ordenadores con pantalla plana para Gestión y Consulta de Estudiantes y profesores

Cableado Electrico y Técnico en regla a la prevención de Riesgos Laborales

Un Sistema de Gestión de espera con conexión a Internet (SIGE)

Sistema de Videovigilancia (Aviso al usuario mediante carteles informativos)

- 16 teléfonos fijos y 3 teléfonos móviles
- 1 Lectora de examenes
- 1 Plegadora
- 1 Impresora de etiquetas para registro.
- 2 Destructoras de papel.
- * Durante el periodo de matrícula se cuentan con 2 ordenadores y 2 impresoras más.

Recursos de Espacio

Contamos con un Centro que tiene apróximadamente 290 m2, ubicado en la planta baja del edificio La Galia, en el que disponemos de una zona de archivo panelada, con puerta y cerradura.

Disponemos de 2 mostradores, uno de uso habitual y otro que se instala en la entrada del edificio durante el periodo de matrícula.

Recursos Económicos

Hemos trabajado con un presupuesto para gastos corrientes de 19.700,00 €. Debido a la pandemia y al confinamiento, este año no hemos gestionado el 100 % de nuestro presupuesto.

Otros Recursos a destacar

- Carta de Servicios
- WEB Propia / Web Común a los 4 Cegecas
- Botiquín Primeros Auxilios
- Tablones de Publicaciones propios
- Dispensador de Agua Mineral con cargo al presupuesto propio
- Iluminación Fluorescente denominada Luz de Día
- Una nevera
- Un microondas
- Dos Lunas
- Cartelería
- Contenedores ecológicos

- 1 buzón para depositar la autorización bancaria (SEPA)

Mejoras producidas

A pesar de la pandemia, se ha mantenido el plazo de los pagos. El cierre del ejercicio se ha gestionado eficientemente.

También hemos tenido que adaptarnos a la nueva situación sin dejar de atender a nuestros clientes, para ello hemos tenido que utilizar nuevas herramientas de trabajo y reducir la presencialidad de nuestros clientes lo máximo posible limitando las citas previas para los trámites que sólo se podían gestionar de forma presencial.

Las comunicaciones entre el CEGECA y los Departamentos, Facultades, Escuela e Institutos ha mejorado.

Avda. de la Universidad, s/n Tel : 966 658 370 – Fax : 966 658 793



Informe Datos Económicos

Memoria de Actividades - Año 2020

Importe ACF

350.000,00€

Facturas Internas	18.833,55 €	Número de F. Internas	71
Pagos por Transferencia	3.422.359,13 €	Nº de Transferencias	10643
Pagos por Cheque	14.901,41 €	Número de Cheques	16
Pagos por VISA	14.174,38 €	Número de Pagos	71
Pagos Efectivo	2.554,28 €	Número de Efectivos	14
Pagos Moneda Extrj	64.491,22 €	Número Moneda Ext.	92
Justificantes	3.518.480,42 €	Número Justificantes	10836
Cuentas Justificativas	3.518.480,42 €	Número C Justificativas	228
Importes Expdte Correo	0,00€	Expedientes de Correo	0

Otras Gestiones Desde este CEGECA se realizan las liquidaciones de los pagos por asistencia a las reuniones del Consejo de Gobierno por un total de 27.606,71€, siendo 462 el número de liquidaciones efectuadas.

> Se han realizado 9 modificaciones presupuestarias de facturas internas por un importe de 71.075,98€.

Se han realizado 8 informes mensuales de los expedientes de correo por un importe de 159,73€... Se han tramitado 415 anticipos por un montante de 136.053,04€.

Este año hemos tenido que dar soporte a la Delegación General de Estudiantes, así como a las Delegaciones de los Centros.



Informe Datos Alumnado

Memoria de Actividades - Año 2020

Centro de Gestión de Campus de Elche	Wiemor	la de Actividades - Allo 2020	
Matrícula Ordinaria	7894	Anulaciones de Matrícula	859
Infomatrículas	0	Modificaciones de Matrícula	8321
Escuela Po	olitécnica Su	perior de Elche	1812
Grado Ing Electrónica v Automática	Ind.	Grado Ing Eléctrica	152
Grado Ing Informática en Tecnología	a de la Inf.	Grado Ing Mecánica	583
Grado Ing Tecnologías Telecomunic	aciones 23	33	
,	Masters Oficiales	s Y Jurídicas de Elche	3779
Grado en Derecho		rado Relaciones Lab v RR HH	216
Grado en Periodismo	440 G	rado en Comunicación Audiovisual:	277
Grado Adm v Dir Empresas	326 D	oble Grado en Com. Audiovisual v Periodismo:	162
Doble Grado DADE:	174	rado en Seguridad Pública v Privada:	298
Grado Estadística Empresarial	151		
Ţr	Masters Oficiales	889	
Facultad	de Ciencias I	Experimentales	604
Grado en Ciencias Ambientales		Grado en Biotecnología	334



Informe Datos Alumnado

Memoria de Actividades - Año 2020

Masters Oficiales 32

Facultad de Ciencias Sociosanitarias 1681 609 Grado CC Actividad Física y Deporte Grado en Psicología 630 442 **Masters Oficiales CCSSSS** Centros 4 1221 Asignaturas Titulaciones de Grado 18 Número de Actas 2719 23 Masters Títulos Tramitados 1827 591 Solicitudes de Devolución de Precios Públicos 135.584,32 € Importes de Devolución de Precios Públicos 2314 Certificados Académicos con tasas 1123 Certificados Académicos sin tasas 23.254,50 € Importe recaudado en tasas 579 229 Preinscripciones Traslados de Expediente 423 23 Traslados de expedientes PAU Convalidación Parcial de Estudios Ext.



Informe Datos Alumnado

Memoria de Actividades - Año 2020

Solicitudes Becas MEC	4605	Recepción y Gestión Becas SENECA	57
Solicitudes Becas Generalitat	3284	Recepción y Gestión ERASMUS	242
Solicitudes de Convalidación	1321	Solicitudes Convocatoria de Diciembre	2260
Solicitudes Libre Elección	2487	Solicitudes, Entrega y Activación de TIU	1735

Otras Gestiones en materia de Estudiantes



Informe Datos Recursos Humanos

Memoria de Actividades - Año 2020

Nº Comisiones de Servicio 1020 Importe Comisiones Serv 139.425,34 €

Trámites Ag. de Viajes 17 Importe agencias de viajes 6.012,30 €

Tesis asistidas Plazas de PDI Plazas de PAS

12 27 41

Importe Gestión Tribunales 79.268,34 €

Otras Gestiones de Recursos

Respecto a la Evaluación del Desempeño se han aclarado cuantas dudas se han planteado. Se han realizado 48 liquidaciones en la gestión de los tribunales de tesis por un importe de 3.498,35€. Las comisiones de plazas de PDI han supuesto un total de 281 liquidaciones por un importe de 19.386,12€ y las de las plazas de PAS han supuesto 204 liquidaciones por un importe de 56.383,87€

Prevención de Riesgos Laborales

Se mantinienen actualizados los datos de los Planes de Emergencia del Campus de Elche. Se han propuesto personas para formar parte de los equipos de primeros auxilios y de evacuación de los edificios del Campus de Elche. Se ha hecho un seguimiento de las incidencias ocurridas. Debido a la pandemia no se realizó ningún simulacro.

Centro de Gestión de Campus de Elche

Informe Datos Infraestructuras

Memoria de Actividades - Año 2020

Nº de Partes Mantenimiento 25 Incidencias Planes de Emergencia y Evacuación 17

Nº de peticiones de repuestos Botiquines y nuevos 10

Nº de Justificantes Gasto Material Docente y Conserjería 11

Importe Gestión Gasto Conserjería 2.589,05 €

Apoyos puntuales Reserva Aulas de Teoría 877

Nº de Alquileres de Espacios 376

Otros Apoyos a Infraestructuras

Gestión y compra de material docente para las aulas del Campus.

Gestión y compra del material para las conserjerías de los edificios del

Campus con cargo al presupuesto del CEGECA.

Gestión de las peticiones y reposiciones de botiquines de las conserjerías. Debido a la pandemia este año no se ha realizado ningún simulacro de

incendio.

Los exámenes de las convocatorias de junio y septiembre, así como los horarios del primer cuatrimestre se tuvieron que cambiar/adaptar debido a la pandemia.



Informe Datos Gestión Tecnología

Memoria de Actividades - Año 2020

Número de Partes Informáticos 78

Otros Apoyos en Tecnología

Disponemos de tres ordenadores y una impresora dentro del CEGECA para el uso de los estudiantes y/o profesores.

Centro de Gestión de Campus de Elche

Informe Datos Unidades/Depts

Memoria de Actividades - Año 2020

Principales gestiones con los Departamentos, Institutos, Facultades y Escuela

Se ha colaborado en la ejecución del Presupuesto. Se ha redactado un informe de las cargas de trabajo. Se ha diseñado un Plan Director y un Plan de Mejora. Se ha informado de novedades a nivel de procedimientos, normativas y aplicativos. Se han propuesto diversas mejoras de gestión a Servicios Generales. Se ha prestado apoyo en la implementación de la nueva contratación menor. Se ha realizado la modificación de objetivos y gestión de la aplicación de la EVD, así como la baremación de la misma. Se ha coordinado y prestado apoyo en los puestos de trabajo que han sufrido cambios y en los nuevos puestos generados. Se ha colaborado en la preparación de nuevas implementaciones y aplicativos. Se ha supervisado la gestión y resolución de incidencias de la nueva aplicación de gestión de alta de terceros. Se ha coordinado la asignación de apoyo por ausencias por bajas laborales de larga duración en departamentos y centros, y se ha supervisado la tramitación diaria.

Se han atendido todas las demandas de los Centros efectuando las pertinentes consultas a través de ODBC, enviando las respuestas en un plazo máximo de 48 horas.

Otras Gestiones De Departamentos

Con la lectora se corrigen los exámenes de varias titulaciones, inclusive asignaturas de titulaciones que se imparten en otros Campus.



Informe Datos Registro

Memoria de Actividades - Año 2020

Número de Entradas 646

Número de Salidas 1

Entradas Registro CEGECA 1136

Salidas Registro CEGECA 304

Otras Gestiones de Registro General

Certificados digitales emitidos en ARCA: 653 Certificados digitales emitidos en CL@VE: 9

También se realizan compulsas y un gran número de cotejos.

3.- Resultados Alcanzados



V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

Anualidad: 2020

UNIDAD: Campus de Elche - Centro de Gestión de Campus

1. LIDERAZGO (10%)					
Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Gestión de Plan Director	1	Cumplimiento de los plazos establecidos para la gestión del Plan Director	1	1	100
			Media Pond	erada (%):	100
2. POLÍTICA Y ESTRATEGIA (10%)				
Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Establecer mecanismos de mejora del servicio	2	% de cumplimiento de los objetivos del plan de mejora	90	100	100
			Media Pond	erada (%):	100
3. PERSONAS (10%)					
Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Mejora y actualización de conocimientos	3	Diseñar el Plan de Formación 2021 para el Servicio	1	1	100
			Media Ponderada (%):		100
4. ALIANZAS Y RECURSOS (10%)					
Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Gestionar eficientemente el presupuesto asignado, informando puntualmente al responsable del mismo.	4	Número mínimo anual de envíos a los responsables de un informe sobre el estado de ejecución del presupuesto	3	3,5	100
del misme.			Media Ponde	erada (%):	100
5. PROCESOS (10%)					
Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Tramitar eficientemente los contratos y renovaciones de personal investigador y de apoyo a la investigación en el plazo marcado por el Servicio de Personal de Administración y Servicios.	5	Porcentaje de propuestas de contratación y renovaciones de contratos remitidas al Servicio de PAS sin incidencias en los cálculos retributivos correspondientes y en el plazo de dos días antes de la fecha marcada por dicho servicio.	95	92,11	96,96



V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

* Realizar el seguimiento en el control del cumplimiento de la carga y validación de las actas académicas en las fechas establecidas en el calendario académico. Porcentaje de actas validadas dentro del plazo establecido en el Calendario Académico.

95

97

100

Media Ponderada (%):

98.48

6. RESULTADOS EN LOS CLIENTES (15%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Responder las consultas realizadas por los estudiantes vía e-mail	6	% de respuesta en el plazo máximo de 3 días laborables a las consultas realizadas por estudiantes vía e-mail (excepto los meses de junio-octubre que será de 6 días laborables)	95	90	94,74
* Determinar la satisfacción de los clientes	6	Valoración media en los resultados de la encuesta de satisfacción de los clientes/usuarios del Centro (escala 1-5)	3	3,65	100
* Liquidar en el plazo de 30 días naturales las facturas	6	% de facturas liquidadas en el plazo máximo de 30 días naturales	90	84,48	93,87
* Abonar las liquidaciones de tribunales de tesis doctorales a personal ajeno a la universidad.	6	% de liquidaciones abonadas a personal ajeno a la universidad de tribunales de tesis doctorales en el plazo máximo 7 días laborables	90	93,75	100
* Tramitar las solicitudes de los estudiantes a los Centros, en el plazo máximo de 3 días laborables, desde la firma del responsable.	6	Porcentaje de solicitudes tramitadas en el plazo de 3 días laborables desde la fecha de la firma del responsable.	90	100	100
* Tramitar los certificados solicitados por PDI en el plazo máximo de 7 días laborables.	6	Porcentaje de certificados tramitados en plazo.	90	100	100
* Establecer compromisos con los clientes	6	Porcentaje de cumplimiento de los compromisos de la Carta de Servicios	90	98,15	100
* Atender las consultas realizadas por el PDI, vía e- mail	6	Porcentaje de consultas de PDI, recibidas en el buzón institucional, con respuesta en un máximo de 2 días laborables	95	98,5	100
* Publicar los dameros con los horarios de clases y los espacios de los Títulos de Grado	6	Disponer de los dameros de docencia (horarios y espacios) del primer semestre del curso publicados en la web antes del inicio del curso académico (25/09/2020).	1	1	100
* Remitir los solicitudes de Títulos al Servicio de Gestión de Estudios	6	Porcentaje de remisión de tandas de solicitudes de Títulos al Servicio de Gestión de Estudios en el plazo máximo de 60 días (excepto los meses de junio-octubre que será de 90 días	90	70	77,78

25/01/21



V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

laborables).

Media Ponderada (%): 96,64

7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS (10%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Mejora y actualización de conocimientos	7	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Formación 2020 del Servicio	90	95	100
			Media Ponde	rada (%):	100

8. RESULTADOS EN LA SOCIEDAD (10%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Cumplir las recomendaciones de la Guía Medioambiental	8	% de cumplimiento de la Guía de Objetivos Medioambientales	95	93,06	97,96
* Realización de una memoria anual para dar información de las actividades realizadas	8	Publicación en la web del servicio de una memoria anual para dar información de las actividades realizadas	1	1	100
			Media Ponde	rada (%):	98,98

9. RESULTADOS CLAVE (15%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Expedir las certificaciones de estudiantes en el plazo máximo de 10 días laborables desde el abono de las tasas correspondientes (en su caso).	9	Porcentaje de certificaciones de estudiantes expedidas y tramitadas en el plazo máximo de 10 días laborables, desde el abono de las tasas correspondientes (en su caso).	95	97	100
* Liquidar las indemnizaciones por comisiones de servicio en el plazo de 20 días laborables	9	% de indemnizaciones por comisiones de servicio abonadas en el plazo máximo de 20 días laborables	90	85,09	94,54
* Entregar el resguardo de depósito de título el mismo día en que el estudiante presenta en el CEGECA el recibo de haber abonado las tasas correspondientes.	9	Porcentaje de resguardos de depósito de Título emitidos el mismo día en que el estudiante presenta en el CEGECA el recibo de haber abonado las tasas correspondientes	90	95	100
* Presentar las cuentas justificativas de proyectos	9	Porcentaje de cuentas justificativas de proyectos de	90	84,62	94,02



V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

I+D sin incidencias y en el plazo establecido

investigación presentadas sin incidencias y en plazo

Media Ponderada (%): 97,14

Media Total (%): 98,82

Número de Objetivos / Compromisos del Servicio: 23

Número de Objetivos / Compromisos del Servicio sin Repetir: 23

Número total de Objetivos: 23

Número total de Objetivos sin Repetir: 23



V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

Anualidad: 2020

UNIDAD: Campus de Elche - Centro de Gestión de Campus

4. ALIANZAS Y RECURSOS (10%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Gestionar eficientemente el presupuesto asignado, informando puntualmente al responsable del mismo.	4	Número mínimo anual de envíos a los responsables de un informe sobre el estado de ejecución del presupuesto	3	3,5	100

5. PROCESOS (10%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Tramitar eficientemente los contratos y renovaciones de personal investigador y de apoyo a la investigación en el plazo marcado por el Servicio de Personal de Administración y Servicios.		Porcentaje de propuestas de contratación y renovaciones de contratos remitidas al Servicio de PAS sin incidencias en los cálculos retributivos correspondientes y en el plazo de dos días antes de la fecha marcada por dicho servicio.	95	92,11	96,96
 Realizar el seguimiento en el control del cumplimient de la carga y validación de las actas académicas en la fechas establecidas en el calendario académico 		Porcentaje de actas validadas dentro del plazo establecido en el Calendario Académico.	95	97	100

6. RESULTADOS EN LOS CLIENTES (15%)

Descripción	Criterios	Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Responder las consultas realizadas por los estudiantes vía e-mail	6	% de respuesta en el plazo máximo de 3 días laborables a las consultas realizadas por estudiantes vía e-mail (excepto los meses de junio-octubre que será de 6 días laborables)	95	90	94,74
* Liquidar en el plazo de 30 días naturales las facturas	6	% de facturas liquidadas en el plazo máximo de 30 días naturales	90	84,48	93,87
* Abonar las liquidaciones de tribunales de tesis doctorales a personal ajeno a la universidad.	6	% de liquidaciones abonadas a personal ajeno a la universidad de tribunales de tesis doctorales en el plazo máximo 7 días laborables	90	93,75	100
 * Tramitar las solicitudes de los estudiantes a los Centros, en el plazo máximo de 3 días laborables, desde la firma del responsable. 	6	Porcentaje de solicitudes tramitadas en el plazo de 3 días laborables desde la fecha de la firma del responsable.	90	100	100
 * Tramitar los certificados solicitados por PDI en el plazo máximo de 7 días laborables. 	6	Porcentaje de certificados tramitados en plazo.	90	100	100
* Atender las consultas realizadas por el PDI, vía e- mail	6	Porcentaje de consultas de PDI, recibidas en el buzón institucional, con respuesta en un máximo de 2 días laborables	95	98,5	100

8. RESULTADOS EN LA SOCIEDAD (10%)

Página 1 de 2 25/01/21



Número total de Compromisos:

Número total de Compromisos sin Repetir:

V PLAN DIRECTOR. PACTO POR LA CALIDAD PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MAYOR IMPLICACIÓN Y EFICACIA

Descripción	Criterios		Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento.
* Realización de una memoria anual para dar información de las actividades realizadas	8		Publicación en la web del servicio de una memoria anual para dar información de las actividades realizadas	1	1	100
9. RESULTADOS CLAVE (15%)						
Descripción	Criterios		Indicador	Estandar	Logrado	Cumplimiento
* Expedir las certificaciones de estudiantes en el plazo máximo de 10 días laborables desde el abono de las tasas correspondientes (en su caso).	9		Porcentaje de certificaciones de estudiantes expedidas y tramitadas en el plazo máximo de 10 días laborables, desde el abono de las tasas correspondientes (en su caso).	95	97	100
* Liquidar las indemnizaciones por comisiones de servicio en el plazo de 20 días laborables	9		% de indemnizaciones por comisiones de servicio abonadas en el plazo máximo de 20 días laborables	90	85,09	94,54
* Entregar el resguardo de depósito de título el mismo día en que el estudiante presenta en el CEGECA el recibo de haber abonado las tasas correspondientes.	9		Porcentaje de resguardos de depósito de Título emitidos el mismo día en que el estudiante presenta en el CEGECA el recibo de haber abonado las tasas correspondientes	90	95	100
* Presentar las cuentas justificativas de proyectos I+D sin incidencias y en el plazo establecido	9		Porcentaje de cuentas justificativas de proyectos de investigación presentadas sin incidencias y en plazo	90	84,62	94,02
Número de Compromisos del Servicio:		14		Media T	otal (%):	98,15
Número de Compromisos del Servicio sin F	Repetir:	14				

14

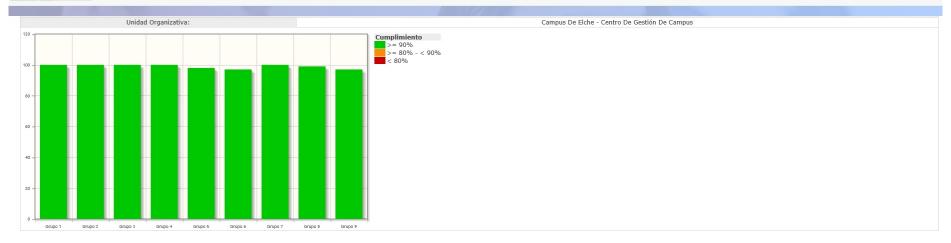
14

Página 2 de 2 25/01/21









Grupos de Objetivos				
	Grupo de Objetivos	Cumplimiento		
Grupo 1	LIDERAZGO	100%		
Grupo 2	POLÍTICA Y ESTRATEGIA	100%		
Grupo 3	PERSONAS	100%		
Grupo 4	ALIANZAS Y RECURSOS	100%		
Grupo 5	PROCESOS	98,48%		
Grupo 6	RESULTADOS EN LOS CLIENTES	96,64%		
Grupo 7	RESULTADOS EN LAS PERSONAS	100%		
Grupo 8	RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	98,98%		
Grupo 9	RESULTADOS CLAVE	97,14%		