



CÓDIGO	COG-FT-005
VERSIÓN	3
FECHA	15/07/2016

13. Análisis							
Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
●	94	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Durante el I trimestre de la vigencia 2016, se programaron 43 productos distribuidos en los proyectos de Uso, ordenamiento, TIC, zonificación y Fortalecimiento, de los cuales 40 reportan avances, su porcentaje de cumplimiento es del 93%.	Durante el II trimestre de la vigencia 2016, se programaron 42 productos distribuidos en los proyectos de Uso, ordenamiento, TIC, zonificación y Fortalecimiento, de los cuales 40 reportan avances, su porcentaje de cumplimiento es del 95%.		
●	86	Satisfactorio	Mínimo < 70% Satisfactorio >=70% < 90% Sobresaliente >= 90%	Las metas programadas en el plan de acción para el primer semestre de 2016 corresponden al 50%. El reporte a través del informe de gestión 2016 presenta un avance del plan de acción del 43%. Los datos provienen del seguimiento y evaluación de cada una de las políticas de desarrollo administrativo. El rango de análisis indica un nivel satisfactorio equivalente al 43% de cumplimiento.			
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Las actividades programadas en el plan de implementación del SGI para el año 2016 y su correspondiente seguimiento, indican que para el primer trimestre del año se logró un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciando un comportamiento sobresaliente.	Las actividades programadas en el plan de implementación del SGI para el año 2016 y su correspondiente seguimiento, indican que para el segundo trimestre del año se logró un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciando un comportamiento sobresaliente.		
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio <= 70% <90% Sobresaliente >= 90%	La Asesoría de Comunicaciones recibió durante el primer trimestre del 2016, 34 solicitudes para elaborar 235 piezas gráficas, 203 de comunicación interna y 32 de comunicación externa, las cuales fueron atendidas en un 100% por el equipo de diseño. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC	Durante el segundo trimestre se recibieron 96 solicitudes para elaborar 204 piezas gráficas, 99 de comunicación interna y 105 de comunicación externa, las cuales fueron atendidas en un 100% por el equipo de diseño. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC		
●	94	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio <= 70% <90% Sobresaliente >= 90%	El plan de acción de comunicaciones se encuentra conjuntamente con el de la Oficina TIC en el proyecto "Fortalecimiento a la gestión de información y conocimiento requeridos por la UPRA a nivel nacional" y se ha desarrollado a satisfacción, con un cumplimiento del 91% frente al avance esperado del 16,5%. Dentro de las actividades incluidas en dicho proyecto se consideran las siguientes que impactan el proceso de Comunicación y Divulgación Estratégica: 3.1.1. Generar impacto en los usuarios, mediante el desarrollo de mecanismos y herramientas de comunicación en el marco de la gestión del conocimiento para la planificación rural Agropecuaria. 3.1.2. Desarrollar acciones de difusión y divulgación interna y externa de la UPRA desde el enfoque de la comunicación gráfica. 3.1.3. Organización, participación y representación de la UPRA en eventos temáticos para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento para la planificación rural Agropecuaria. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC y Plan estratégico Comunicaciones 2016 Seg Marzo	El plan de acción de comunicaciones se encuentra conjuntamente con el de la Oficina TIC en el proyecto "Fortalecimiento a la gestión de información y conocimiento requeridos por la UPRA a nivel nacional" y se ha desarrollado a satisfacción con un cumplimiento del 97% frente al avance del 36% frente a un 37% esperado. Dentro de las actividades incluidas en dicho proyecto se consideran las siguientes que impactan el proceso de Comunicación y Divulgación estratégica: 3.1.1. Generar impacto en los usuarios, mediante el desarrollo de mecanismos y herramientas de comunicación en el marco de la gestión del conocimiento para la planificación rural Agropecuaria. 3.1.2. Desarrollar acciones de difusión y divulgación interna y externa de la UPRA desde el enfoque de la comunicación gráfica. 3.1.3. Organización, participación y representación de la UPRA en eventos temáticos para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento para la planificación rural Agropecuaria. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC y Plan estratégico Comunicaciones 2016 Seg Junio		
●	97	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio <=70% <95% Sobresaliente >= 95%	Durante el primer trimestre del 2016 se realizó 1 evento titulado "Introducción Aspectos Misionales UPRA" correspondiente a 1 solicitud de organización de eventos de carácter técnico CDE-FT-005 recibida. Así mismo, la UPRA participó en 4 eventos externos: Colombia Siembra - El Herald, Rueda de Negocios y Encuentro Comercial del Putumayo, Feria de MyM Tecnológica e Industrial con un stand durante 4 días y al I Seminario Internacional de papa. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC	Durante el segundo trimestre del 2016 la UPRA realizó 17 y participo en 16 eventos en los que se llevo la oferta institucional, estos fueron: "Colombia Siembra Medellín", "Mesa de Expertos Extranjerización", "Directrices Voluntarias", "1er ciclo de vacunación 2016 contra la fiebre aftosa", "Rueda De Negocios y Encuentro Comercial De Arauca", "Mercado de Tierras Rurales", "Cumbre Rural de Gobernadores", "Geoportal IDEAM - Servicios de información fundamental para la Planificación Rural Agropecuaria", "Vendemos tu cosecha - CCI", "Primeras Jornadas Internacionales en Derecho de tierra", "Día del Campesino Quimbaya", "Taller Inducción Política de Ordenamiento Social y Productivo de la Tierra Rural", "Taller de revisión y ajuste de los lineamientos de política de ordenamiento social de la propiedad y productivo de las tierras rurales", "Ruedas de Negocio y Encuentros Comerciales Barranquilla", "Servidor Público", "Cesar Siembra". La UPRA canceló su participación al evento "Foro: Rol de la agricultura en el cumplimiento de los compromisos de reducción de emisiones" por la agenda del Director. Fuente: SeguimientoEjecucionProductosBPIN_TIC		



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo de Calidad	7. Tipo de indicador	8. Frecuencia de medición	9. Versión hoja de vida del indicador	10. Medición (%)												11. Promedio/ ubicación en rango																					
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio primer trimestre	Ubicación en rango primer trimestre	Promedio segundo trimestre	Ubicación en rango segundo trimestre	Promedio tercer trimestre	Ubicación en rango tercer trimestre	Promedio cuarto trimestre	Ubicación en rango cuarto trimestre														
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Información gestionada	(# de requerimientos acumulados gestionados / # de requerimientos acumulados solicitados) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL	3	-	92	62	85	86	80												77	Satisfactorio	84	Sobresaliente													
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Análisis de información realizados	(# de análisis acumulados realizados / # de solicitudes de análisis acumulados recibidos) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL	2	100	96	100	100	99	99																				99	Sobresaliente	99	Sobresaliente					
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Funcionalidades desarrolladas	(Funcionalidades desarrolladas / Requerimientos de funcionalidades para desarrollar) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	SEMESTRAL	2	86																											86	Sobresaliente					
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Especificaciones técnicas y metadatos gestionados	(Especificaciones y metadatos con revisión metodológica acumulado / Especificaciones y metadatos enviados para revisión acumulado) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL	2	-	-	100	-	100	100																							100	Sobresaliente	100	Sobresaliente		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Copias de seguridad	(# de copias de seguridad realizadas al servidor en el periodo de medición / # de copias de seguridad programadas al servidor en el periodo de medición) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	TRIMESTRAL	1	100			100																									100	Sobresaliente	100	Sobresaliente		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	ESTRATEGICO	Requerimientos de información revisados y depurados	(Total de requerimientos de información revisados y depurados que se tramitan en menos de tres semanas / Total de requerimientos de información revisados y depurados) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICIENCIA	MENSUAL	2	-	100	100	100	88	91																									100	Sobresaliente	93	Sobresaliente

CÓDIGO	COG-FT-005
VERSIÓN	3
FECHA	15/07/2016



13. Análisis

Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
81	Sobresaliente	Mínimo <= 60% Satisfactorio 60%<=>80% Sobresaliente > 80%	Para primer trimestre de 2016, se recibieron 58 requerimientos de información, de los cuales, se gestionaron 36 lo que equivale al 62%; quedando pendiente 22 requerimientos. De éstos, la mitad se encuentran en proceso de elaboración, revisión y/o firmas y la otra en mitad en espera de trámite por las siguientes razones: 3 por suscripción de convenio, 3 por precisión temática del requerimiento, 3 por revisión de información suministrada previamente y 2 por revisión temática de otros requerimientos para la misma entidad-dependencia. Es de mencionar, que como se observa en la tabla, a febrero se había gestionado el 92% de los requerimientos solicitados y para marzo, esta cifra pasó a 62%, lo que refleja que, de los 22 requerimientos pendientes el 90% correspondieron a requerimientos recibidos en este mes.	Para primer trimestre se recibieron 65 requerimientos de información, de los cuales se gestionaron 56, lo que equivale al 86%. Los 9 restantes (14%) no se tramitaron, debido a que 7 (78%) de éstos correspondían a solicitudes a FINAGRO con quien se definió que para el intercambio de información se requería la suscripción de un convenio, el cual actualmente está en proceso de suscripción; y 2 (22%) requerían un acercamiento previo con la entidad (IDEAM). Respecto al segundo trimestre, éste finalizó con un acumulado de 350 requerimientos de información, de los cuales se gestionaron 280 (80%) y quedaron pendientes 70 (20%) por las siguientes razones: 44 por falta de precisión del requerimiento (DANE, DIAN, UAEGRTD), 11 en espera por suscripción de convenio (FINAGRO, Banco Agrario), 10 que se encuentran en manejo directivo (UAESPNN), 4 por acercamiento con la entidad (IDEAM, DANE) y 1 por revisión temática de otros requerimientos para la misma entidad-dependencia (DANE).			
99	Sobresaliente	Mínimo <= 70% Satisfactorio 70%<=>90% Sobresaliente >90%	Hasta marzo 31, se recibieron 101 requerimientos de análisis de información, los cuales se respondieron en su totalidad, mostrando 100% de cumplimiento; de los 101 requerimientos 101 se respondieron dentro de los tiempos establecidos y 46 se lograron responder antes del tiempo requerido. Los atrasos presentados responden a el cambio de los datos de la estación de trabajo al servidor y a la instalación de la infraestructura en la nueva sede.	Hasta junio 30, se recibieron 434 requerimientos de análisis de información, de los cuales en este periodo se respondieron 431, mostrando un 99% de cumplimiento, los 3 requerimientos no atendidos en el periodo corresponden a requerimientos extensos de alta complejidad o bien a requerimientos cuya información aún no se encuentra disponible; de los 431 requerimientos atendidos 392 se respondieron dentro de los tiempos establecidos y 168 se lograron responder antes del tiempo requerido. Los atrasos presentados responden al cambio de los datos de la estación de trabajo al servidor, a la instalación de la infraestructura en la nueva sede y a la complejidad misma de algunos requerimientos que pueden requerir mayor dedicación en el análisis y procesamiento.			
86	Sobresaliente	Mínimo <= 60% 61%<Satisfactorio>=80% Sobresaliente > 80%	Para el primer trimestre del 2016 se recibieron 100% de los requerimientos, cumpliendo con las siguientes funcionalidades: 1. PORTAL DE SERVIDORES - UPRA/NEANDO: Se realizó la implementación de los requerimientos contemplados para la primera versión del portal, atendiendo 16 requerimientos: Disponer de un espacio para la publicación de contenido de las oficinas de Contratación, Financiera, Gestión documental, Atención al ciudadano. Talento humano del área de secretaría general; Disponer de un espacio para la publicación de contenido de la Oficina de Planeación, Disponer de un espacio para la publicación de contenido de la Oficina de Control Interno, Disponer un buscador de contenido para el aplicativo que se va a implementar, Disponer vínculo para el acceso a los procedimientos y documentos de la plataforma BPM y de gestión documental de la entidad, Disponer vínculo para el acceso al repositorio de información de la entidad, Permitir la creación y visualización de noticias importantes para la entidad, Tener una galería multimedia, que permita la publicación de imágenes y videos, Disponer de un espacio para la publicación de clasificados como un servicio a los servidores públicos de la entidad, Permitir la publicación de anuncios cortos, que puedan ser rápidamente generados, para notificaciones importantes para la entidad, Disponer espacios para la publicación de los contenidos para los temas de gente UPRA, yo recomiendo y Agéndate, que hasta el momento hacen parte de la revista institucional Upraorando y Permitir el inicio de sesión de los usuarios, por medio del LDAP de la entidad. 2. PORTAL WEB UPRA: 2 requerimientos atendidos: Generar sección: Portal para Niños y Permitir a los usuarios suscribirse a servicios de información de la entidad, donde el usuario recibe notificaciones vía correo electrónico, a través de una cuenta de usuario previamente creada por cada ciudadano. 3. FUNCIONALIDADES GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA UPRA - LÍNEA MISIONAL: 4 requerimientos atendidos: Desarrollo de la funcionalidad que permite la generación de gráficos estadísticos desde los datos de tablas, Desarrollo de la funcionalidad que permite operar columnas de tablas de datos entre sí, Desarrollo de la funcionalidad que permite exportar los datos de las tablas de resultados para las consultas realizadas en el sistema y Desarrollo de la funcionalidad que permite exportar capas geográficas producidas por la UPRA, siempre y cuando sean datos no sensibles. 4. MÓDULO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA: 6 requerimientos atendidos: Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador de concentración relativa de la propiedad rural, Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador índice de fraccionamiento relativo de la propiedad rural, Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador porcentaje de la superficie departamental sin restricciones legales para actividades agrícolas, pecuarias y forestales, Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador porcentaje de la superficie departamental con uso condicionado para actividades agrícolas, pecuarias y forestales, Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador porcentaje de uso de la tierra por subutilización y Desarrollo de funcionalidad de consulta del indicador porcentaje de la superficie departamental con uso adecuado de la tierra. 5. MÓDULO DE ORDENAMIENTO PRODUCTIVO: 3 requerimientos atendidos: Desarrollo de funcionalidad de consulta para información de condicionantes legales para actividades agropecuarias y forestales, Desarrollo de funcionalidad de consulta para información de entidad para ordenaciones forestales con fines comerciales, Desarrollo de funcionalidad de consulta para información de la zonificación de acciones vinculadas a agricultura familiar con base geográfica.				
100	Sobresaliente	Mínimo <= 60% 60%<Satisfactorio>=80% Sobresaliente > 80%	El comportamiento del indicador presenta un cumplimiento del 100% para el primer trimestre del año con la recepción y gestión de los formatos en el mes de marzo de acuerdo a los planes de trabajo de las áreas misionales; en este orden de ideas la gestión y revisión metodológica corresponde a 4 Especificaciones Técnicas de productos misionales, esto considerando que la UPRA se encuentra en la fase de planeación y diseño de los productos, por lo que para enero y febrero no se elaboraron estándares.	Durante el segundo trimestre del año se envió por parte de las direcciones técnicas un total de 7 especificaciones técnicas correspondientes a 6 de documentos técnicos y 1 a productos geográficos, se realiza gestión para su documentación y revisión metodológica.			
100	Sobresaliente	Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	A partir del mes de enero todas las copias de seguridad de la información de la UPRA, se realizan usando la plataforma de gestión de backups adquirida durante el 2015, por tal razón serán almacenadas en cintas LTO6; durante el primer trimestre de la vigencia 2016, se realizaron dos copias de seguridad mensuales a la información contenida en las unidades de red (U) información de las áreas, almacenada en el servidor de archivos de la UPRA y (Z) información de usuarios. La primera copia de seguridad corresponde a la información almacenada durante los meses de diciembre de 2015 y enero de 2016, para tal fin se utilizaron un total de 20 cintas LTO6, las cuales fueron entregadas al MADR para su custodia el día 17 de febrero de 2016. La segunda copia, perteneciente al mes de febrero, se realizó en 17 cintas, entregadas al MADR el día 22 de marzo de 2016. La tercera y última copia de seguridad de la información de la UPRA, se realizó en 10 cintas LTO6, que fueron entregadas al MADR para su custodia el día 05 de abril de 2016.	Durante el segundo trimestre de la vigencia 2016, se realizaron dos copias de seguridad mensuales de la información contenida en las unidades de red (U) información de las áreas almacenada en el servidor de archivos de la UPRA y unidad (Z) información de usuarios, así: Abril: Se realizaron las copias de seguridad en 10 cintas LTO6, las cuales fueron entregadas el día 15 de mayo de 2016, al MADR para su custodia. Mayo: Se utilizaron 7 cintas de almacenamiento LTO6, entregadas al custodia de copias de respaldo de la Unidad el día 13 de junio de 2016. Junio, se realizaron las 2 copias de seguridad de la información almacenada en las unidades que se respaldan, en 10 cintas LTO6, que fueron entregadas al MADR el 6 de julio de 2016.			
96	Sobresaliente	Mínimo <= 70% <70 % Satisfactorio >=90% Sobresaliente >90%	Para el primer trimestre se logró en promedio un 56% en la eficiencia en el trámite de las solicitudes de información (El 21 de marzo se vence el plazo de las 3 semanas (numerador del indicador). No obstante, como se observa en los resultados, durante el mes de enero no se recibieron requerimientos de información; para febrero se gestionaron dentro del plazo establecido 17 de 23, lo que equivalió al 74% y 6 se tramitaron en un periodo superior a 3 semanas y de éstos, 2 se debió a demoras en la revisión temática de otros requerimientos que debían incorporarse en las respectivas solicitudes de información. Finalmente, respecto a marzo, de los 24 requerimientos recibidos, 9 se tramitaron en el plazo establecido, lo que equivale al 38%, 4 fuera del plazo y 11 se encuentran en proceso de elaboración, revisión y/o firmas.	Hasta abril del presente año, se logró gestionar todos los requerimientos en el tiempo establecido. Para mayo y junio este porcentaje disminuyó a 88% y 91% respectivamente, quedando de esta manera 4 requerimientos por fuera del plazo. Lo anterior, se debió principalmente a dos razones: 1). La articulación del procedimiento de Gestión de Requerimientos con el de Correspondencia implementado en el SEA de la UPRA, dado que al inicio no se tenía claro si todo el procedimiento se vincularía, o únicamente cómo se estableció finalmente, lo referente a la gestión del oficio estando ya en un estado avanzado correspondiente a la revisión del mismo por los Directores Técnicos, y 2) Dado el alto volumen de requerimientos de dicho periodo (285 -ver indicador 1- Información Gestionada) y que tan solo 39 de éstos (Suma de requerimientos tercer trimestre del presente indicador) podían tramitarse inmediatamente, fue necesario implementar acciones orientadas a fortalecer el procedimiento, lo que hizo que, Inconscientemente disminuyéramos el seguimiento de Vo.Bo. a algunos para podernos concentrar en un mayor volumen de requerimientos a tramitar. Hoja de vida del indicador actualizada a la versión 2 el 27 de junio de 2016, recalculando el indicador para el primer trimestre.			

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo de Calidad	7. Tipo de indicador	8. Frecuencia de medición	9. Versión hoja de vida del indicador	10. Medición (%)												11. Promedio/ ubicación en rango											
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio primer trimestre	Ubicación en rango primer trimestre	Promedio segundo trimestre	Ubicación en rango segundo trimestre	Promedio tercer trimestre	Ubicación en rango tercer trimestre	Promedio cuarto trimestre	Ubicación en rango cuarto trimestre				
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	MISIONAL	Avance en el desarrollo productos (LCI)	(Avance en el desarrollo de productos del trimestre (ejecutado) / Avance esperado en el trimestre en la generación de productos (programado)) * 100	Planificar el ordenamiento productivo en función de la productividad y competitividad del sector agropecuario	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICACIA	TRIMESTRAL	2		89		94		89	Satisfactorio		94	Satisfactorio														
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	MISIONAL	Oportunidad en la entrega de productos	(Productos (documentos técnicos) desarrollados dentro del plazo establecido / Meta de productos (documentos técnicos) a generar en el semestre) * 100	Promover el uso eficiente del suelo rural agropecuario para la gestión del territorio a través de lineamientos, criterios e instrumentos	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICIENCIA	SEMESTRAL	2			-							N/A														
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	MISIONAL	Generación de producto no conforme	(# de productos no conformes identificados en el periodo / # Total de productos generados en el periodo) *100	Promover el uso eficiente del suelo rural agropecuario para la gestión del territorio a través de lineamientos, criterios e instrumentos	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFFECTIVIDAD	SEMESTRAL	2			-							N/A														
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	MISIONAL	Avance acumulado de la evaluación de política pública	$\sum_{i=1}^n PpPP_n * \left(\frac{AvPP_n}{ProPP_n}\right)$ Peso ponderado Política Pública (PpPP); Avance Política Pública (AvPP); Programado Política Pública (ProPP)	Realizar seguimiento y evaluación de las políticas públicas para determinar su impacto en el ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que permita la toma de decisiones	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICACIA	MENSUAL	1		100		100		100		81		81		74		100	Sobresaliente		79	Mínimo						
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	MISIONAL	Avance acumulado en la generación de productos	$\sum_{i=1}^n PpPto_n * \left(\frac{AvPto_n}{ProPto_n}\right)$ Peso ponderado Producto (PpPto); Avance producto (AvPto); Programado Producto (ProPto)	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y la seguridad jurídica en el acceso a la tierra	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICACIA	MENSUAL	2		100		100		98		89		94		96		99	Sobresaliente		93	Sobresaliente						
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	MISIONAL	Oportunidad en el desarrollo de productos	$\left(\sum_{i=1}^n (DPP/DRP)-1\right) * 100$ DPP-Duración Programada de las actividades por producto; DRP-Duración Real de las actividades por producto	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y la seguridad jurídica en el acceso a la tierra	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICIENCIA	MENSUAL	2		-		(19)		(7)		2		2		-		(9)	Sobresaliente		1	Satisfactorio						
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	MISIONAL	Generación de producto no conforme	(# de productos no conformes identificados en el periodo / # Total de productos finales generados en el periodo) *100	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y la seguridad jurídica en el acceso a la tierra	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFFECTIVIDAD	SEMESTRAL	2			-								N/A													

13. Análisis							
Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
●	92 Satisfactorio	Mínimo < 70% 70% < Satisfactorio < 95% Sobresaliente >=95%	Para el primer trimestre de 2016 se presenta un cumplimiento del 88% en el desarrollo de los productos de los Proyectos de Inversión de USO y Zonificación ubicándose en el rango satisfactorio. La brecha para lograr el cumplimiento del 100%, se debió a un atraso en tres productos porque no se alcanzaron a firmar algunos de los contratos dentro del periodo de medición del indicador, los cuales se están adelantando para su inicio en el segundo trimestre. El avance en el desarrollo de los demás productos durante el primer trimestre estuvo de acuerdo a lo programado.	Para el segundo trimestre de 2016 se presenta un cumplimiento del 94% en el desarrollo de los productos de los Proyectos de Inversión de USO y Zonificación ubicándose en el rango satisfactorio. La brecha para lograr el cumplimiento del 100%, se presenta en tres productos de USO, uno de los cuales está atrasado desde el comienzo porque se dificultó la contratación de los profesionales y las tareas se tuvieron que aplazar pero se espera que se adelante durante el mes de agosto; el segundo producto presenta rezago porque el convenio previsto para firma con AUNAP se formalizó tarde retrasando la información requerida para cumplir la meta y en el tercer producto se aplazó la contratación para el mes de septiembre, finalmente se presenta atraso en el proyecto de zonificación porque no ha sido posible la firma del convenio previsto con Corpoica, la cual se espera se lleve a cabo durante el mes de julio. El avance en el desarrollo de los demás productos durante el segundo trimestre estuvo de acuerdo a lo programado. NOTA: Teniendo en cuenta que se realizaron ajustes en los pesos de dos productos, fue necesario ajustar los datos de reporte del primer trimestre sin afectar con ello el nivel de satisfacción del indicador.			
	N/A	Mínimo < 90% 90%< Satisfactorio <100% Sobresaliente = 100%	Durante el primer semestre 2016 no se presenta medición de este indicador, debido a que los productos están proyectados para entrega en el segundo semestre de 2016.				
	N/A	Mínimo > 10% 0% < Satisfactorio < 10% Sobresaliente = 0%	Durante el primer semestre 2016 no se realizó evaluación de productos no conformes teniendo en cuenta que los productos están proyectados para entrega en el segundo semestre de 2016				
●	89 Satisfactorio	Mínimo < 80% 80%< Satisfactorio <100% Sobresaliente = 100%	Se definieron dos productos para el seguimiento y evaluación a política pública: - Un documento de actualización y mantenimiento de la Línea Base de OSP. Vigencia 2016. Para dar cumplimiento a esta actividad se llevaron a cabo, entre otras, las siguientes tareas: Revisión del documento Evaluación de la Gobernanza de la Tierra en Colombia, inclusión de observaciones y recomendaciones al mencionado documento, se elaboró propuesta de agenda de trabajo para adelantar jornadas de inducción SEPP con los grupos temáticos, se adelantó reunión de inducción con el grupo de Distribución de la Propiedad de la DOP&MT y se realizó reunión entre los equipos SEPP DOP y DUES para el ajuste y consolidación del procedimiento de Evaluación de Políticas Públicas. - Un documento que contenga el resultado de la evaluación de mecanismos de redistribución de tierras rurales priorizadas. Para el avance del presente documento se han adelantado las siguientes acciones: Revisión de los ajustes al producto 2 (versión 2) realizados por la firma consultora A.A.I.C, teniendo en cuenta las últimas correcciones propuestas por la UPRA como requisito para la aprobación del mencionado producto, reunión con la oficina de contratación y la oficina financiera de la UPRA para analizar la pertinencia de suspender o dar continuidad a la ejecución del contrato 278 de 2015 atendiendo el cambio de institucionalidad del Incoder, se realizaron reuniones de consolidación de observaciones y recomendaciones y así mismo se elaboró documento de unificación de recomendaciones con destino a AAIC a efectos de que las mismas sean incluidas en el Producto 2 (versión 2). Para el primer trimestre nos encontramos en un rango sobresaliente gracias al oportuno cumplimiento de las actividades planeadas en temas de seguimiento y evaluación de Políticas Públicas.	Teniendo en cuenta que se han presentado inconvenientes por parte de la empresa consultora para la recopilación de la información para adelantar la Evaluación de las operaciones y resultados de los Procedimientos Administrativos Especiales Agrarios a causa del tránsito institucional del Incoder ahora en Liquidación y el surgimiento de la Agencia Nacional de Tierras, la entrega de los productos 4 y 5 que se tenían previstos para los meses de junio sufrieron un atraso en su elaboración y entrega a la UPRA. Por lo expuesto se llevó a cabo una reunión con el equipo consultor con el propósito de implementar acciones de mejora y correctivos para lograr la consolidación de los productos y la entrega de los mismos en un tiempo prudencial con el propósito de dar cumplimiento a la meta del presente indicador. A la fecha se está contemplando la posibilidad de ampliar el término (únicamente en tiempo) de la consultoría, a efectos de proponer un nuevo cronograma para la entrega de los productos faltantes.			
●	96 Sobresaliente	Mínimo < 80% 80%=< Satisfactorio <90% Sobresaliente >= 90%	Para los meses de enero y febrero el % de cumplimiento de las metas establecidas fue del 100%. Para el mes de marzo el % de cumplimiento fue del 98% ya que en las actividades planeadas para el producto 1.1.3 Documento con el plan nacional de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural validado con actores, se realizaron las reuniones iniciales para armonizar y unificar la metodología institucional de prospectiva, sin embargo es necesario reprogramar la actividad dado que los contratos de los diferentes profesionales a cargo de los temas de prospectiva en la UPRA no fue simultánea. En ese orden y dada la complejidad del tema se reprogramó el desarrollo de la actividad para terminar en junio la metodología.	Para el mes de junio el % de cumplimiento fue del 96% lo cual muestra un avance frente al retraso que se presentó en el mes de mayo en las actividades que interviene o participa la Agencia Nacional de Tierras en temas tales como: Concertación de los lineamientos y criterios de focalización de las políticas de ordenamiento social de la propiedad rural y lineamientos y criterios para programas de acceso a tierras, seguimiento y evaluación de políticas públicas. En el producto de Caja de Herramientas se presenta un retraso significativo en la selección del departamento piloto y a la espera de la reunión para articular la gestión territorial. En la reunión de seguimiento del mes de junio que se realizó con cada uno de los grupos de trabajo se realizan los ajustes y las acciones a seguir para terminar de nivelar el % de avance de cada una de las actividades que han presentado problemas.			
●	(4) Sobresaliente	Mínimo > 15% 0% < Satisfactorio <= 15% Sobresaliente <= 0	Aplicando las lecciones aprendidas de la vigencia 2015 la planeación de las actividades y el tiempo establecido para cada una de ellas fue más holgado, de esta manera no se tendrá mediciones bajas en las actividades en las que se requiere o involucren terceros o información entregada por terceros. El buen ejercicio de planeación realizado el año pasado para esta vigencia ayudó a que la contratación y la conformación de los equipos de trabajo se llevara a cabo de forma ágil y de esta manera iniciar con las actividades de manera oportuna. Nos encontramos en un rango sobresaliente y con una diferencia de tiempo a favor de acuerdo a la planeación realizada.	A pesar de las dificultades encontradas y los retrasos en la realización de algunas actividades en los meses anteriores para este mes, el rango en la oportunidad en el desarrollo de productos se encuentra en un nivel sobresaliente (0%), esto debido al buen ejercicio en la planeación de la realización de los mismos y a que algunas de las actividades se han ejecutado en un menor tiempo. Las actividades de seguimiento tanto al interior de cada uno de los equipos de trabajo como a nivel de Dirección Técnica facilitan la toma de decisiones de manera oportuna y la gestión de cada uno de los proyectos que se están ejecutando.			
	N/A	Mínimo > 10% 0% < Satisfactorio < 10% Sobresaliente = 0%	Para este primer semestre no se tenía programado productos finales por lo que no se generaron productos no conformes.				



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI


1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo de Calidad	7. Tipo de indicador	8. Frecuencia de medición	9. Versión hoja de vida del indicador	10. Medición (%)												11. Promedio/ ubicación en rango											
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio primer trimestre	Ubicación en rango primer trimestre	Promedio segundo trimestre	Ubicación en rango segundo trimestre	Promedio tercer trimestre	Ubicación en rango tercer trimestre	Promedio cuarto trimestre	Ubicación en rango cuarto trimestre				
CONTROL A LA GESTIÓN	EVALUACION	Oportunidad en la presentación de informes y reportes	(# de informes y reportes presentados y/o publicados oportunamente en el periodo / # de informes y reportes requeridos en el periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICIENCIA	SEMESTRAL	2	●				100											●	100	Sobresaliente						
CONTROL A LA GESTIÓN	EVALUACION	Grado de avance en las metas del MIPYG	(Porcentaje de avance de las metas de cada componente del MIPYG del periodo * Peso asignado / Porcentaje de las metas programadas de cada componente del MIPYG del periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICACIA	SEMESTRAL	3	●				86											●	86	Sobresaliente						
CONTROL A LA GESTIÓN	EVALUACION	Promedio de controles preventivos y correctivos identificados por riesgo	(# de controles preventivos y correctivos definidos para evitar los riesgos o mitigar su impacto / # Total de riesgos institucionales identificados) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICACIA	SEMESTRAL	2	●				375											●	375	Sobresaliente						
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	EVALUACION	Grado de cumplimiento del programa / plan anual de auditoría	(Auditorías realizadas en el periodo / # de auditorías planeadas para el periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICACIA	TRIMESTRAL	1		-			100										-	N/A	●	100	Sobresaliente					
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	EVALUACION	Oportunidad en la presentación de informes de auditoría	(Informes presentados en la fecha requerida durante el periodo / Total de informes requeridos en el periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	2	●	100				●	100								●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente				
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	EVALUACION	Grado de cumplimiento de los planes de mejoramiento	(# de acciones preventivas, correctivas, detectivas y de mejora cerradas en el periodo objeto / Total de acciones preventivas, correctivas y de mejora incluidas en los planes de mejoramiento para ejecutar en el periodo objeto) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICACIA	TRIMESTRAL	2	●	90				●	88								●	90	Satisfactorio	●	88	Satisfactorio				
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	EVALUACION	Nivel de satisfacción del usuario interno de las auditorías	Promedio de los 11 aspectos evaluados	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFFECTIVIDAD	SEMESTRAL	1	●				99											●	99	Sobresaliente						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APOYO	Cumplimiento plan de capacitación	(# Capacitaciones Programadas / # Capacitaciones Realizadas) * 100	Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	Fortalecer el desarrollo integral del talento humano para la generación de una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	EFICACIA	SEMESTRAL	2	●				72											●	72	Satisfactorio						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APOYO	Ausentismo laboral	(# de horas trabajadas en el periodo / # total de horas a trabajar en el periodo) * 100	Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	Fortalecer el desarrollo integral del talento humano para la generación de una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	EFFECTIVIDAD	SEMESTRAL	1	●				98											●	98	Sobresaliente						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APOYO	Tasa de accidentalidad laboral	(# de accidentes laborales reportados en el periodo evaluado/ # de funcionarios) * 100	Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	Fortalecer el desarrollo integral del talento humano para la generación de una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	EFFECTIVIDAD	SEMESTRAL	2	●															●	-	Sobresaliente						
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APOYO	Cumplimiento plan de bienestar	(# de actividades programadas en el plan de bienestar / # de actividades del plan de bienestar ejecutadas) * 100	Consolidar la gestión del talento humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	Fortalecer el desarrollo integral del talento humano para la generación de una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico	EFICACIA	SEMESTRAL	2	●				100											●	100	Sobresaliente						

13. Análisis							
Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 90% =<=90% Satisfactorio <95% Sobresaliente >= 95%	Se presentaron 17 informes en el Primer semestre de 2016 . 6 Informes de seguimiento a los proyectos de inversión, 6 informes de ejecución presupuestal SIF, 1 Informe FURAG, 1 Informe SIRECI, 1 Informe memorias al congreso de la república, 1 Informe Anteproyecto de presupuesto y 1 Informe SUIT. Los 17 informes programados fueron presentados oportunamente, por lo cual se da cumplimiento al 100%, ubicándose en un rango sobresaliente para el análisis.			
●	86	Sobresaliente	Mínimo < 50% =<=50% Satisfactorio <85% Sobresaliente >= 85%	De acuerdo con la información entregada por parte de las gestoras y los responsables de la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo para el primer semestre de 2016, el avance de las metas del MIPYG es del 43,3, que frente al 50% esperado para primer semestre, muestra un cumplimiento del 86%, ubicándose en nivel sobresaliente. El comportamiento de cada una de las políticas durante el I Semestre de la vigencia 2016 es la siguiente: Política de Gestión Misional y de Gobierno (seguimiento ponderado): 41% Política de Eficiencia administrativa: 32% Política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano: 62% Política de Gestión del talento humano 45% Política de Gestión Financiera 50%			
●	375	Sobresaliente	Mínimo < 100% Sobresaliente >= 100%	El mapa de riesgos institucional se actualizó el 31 de marzo de 2016, tiene identificados 32 riesgos que incluyen riesgos institucionales y de corrupción, aclarando que de acuerdo con la Guía para la administración de riesgos, solamente se incluirán de los riesgos de los procesos identificados al mapa institucional los que en su calificación de riesgo residual sea, moderada, alta o extremos, para los cuales se han definido 120 controles, lo que da un promedio de controles por riesgo de 3,75. El nivel sobresaliente se alcanza cuando en promedio en promedio existe 1 control para evitar su materialización controles por riesgo.			
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < > 95% Sobresaliente >= 96%	PRIMER TRIMESTRE Para el primer trimestre de 2016 y de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría 2016, versión 1, en el mes de Marzo se da inicio a la ejecución de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano, la cual culminará en la última semana de Abril.	SEGUNDO SEMESTRE Durante el segundo semestre de 2016 y de acuerdo al Programa Anual de Auditoría 2016, Versión 2, se culminó con la Auditoría al proceso de gestión de talento humano, gestión de información y conocimiento y gestión contractual. Sobre esta última se emitirá el informe final en la primera semana del mes de julio de 2016. En el mes de Junio se dio inicio a la auditoría interna para los procesos misionales (OSP y Uso del Suelo).		
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < > 95% Sobresaliente >= 96%	Para el primer trimestre de 2016 Control Interno elaboró los siguientes informes, en cumplimiento de lo establecido por la ley y plazos reglamentarios para cada uno de los temas así: - Informe Control Interno Contable - Contaduría General de la Nación - Informe Ejecutivo Anual Control Interno DAFP - Informe Derechos de Autor - Software - Informe Austeridad del Gasto (octubre - diciembre 2015) - Informe por Dependencias DAFP 2015 - Cuenta Semestral avance Plan de Mejoramiento CGR diciembre de 2015 - Seguimiento Planes de Mejoramiento por Procesos UPRA corte Diciembre 31 de 2015 - Informe peticiones, quejas, reclamos y sugerencias corte Diciembre 31 de 2015 - Informe SIGEP Corte Diciembre 31 de 2015 - Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción a corte Diciembre 31 de 2015 - Informe de Seguimiento Mapa de riesgos Institucional a corte Diciembre 31 de 2015	Para el segundo trimestre de 2016 Control Interno elaboró los siguientes informes, en cumplimiento de lo establecido por la ley y plazos reglamentarios para cada uno de los temas así: - Informe austeridad y eficiencia del Gasto público (enero - marzo 2016) - Seguimiento planes de mejoramiento por procesos UPRA corte marzo 31 de 2016 - Informe SIGEP corte Marzo 31 de 2016 - Informe pormenorizado corte Marzo 12 de 2016 - Informe de seguimiento plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción a corte Abril de 2016 - Informe revisión reservas presupuestales - Informe revisión reglamento uso SIF Nación		
●	89	Satisfactorio	Mínimo <= 70% 71%< Satisfactorio <= 95% Sobresaliente >96%	Primer Trimestre 2016: 1. Auditoría al Proceso de PQRSD 2016: Actividades abiertas (4), para cerrar en el trimestre (0), cerradas (0) 2 Auditoría Proceso Contable: Viene una vencida, la cual es cerrada para el presente trimestre. 3. Auditoría Proceso Gestión Documental: Se solicita prórroga de 7 de las cuales 2 son para cerrar en el trimestre y que efectivamente se cumplen y una se cierra pero corresponde a periodos futuros. Así mismo, de 5 acciones vencidas de trimestres anteriores, 2 se cierran y 3 continúan vencidas. 4. Auditoría Proceso Gestión Tesorería: Actividades abiertas (12), para cerrar en el trimestre (1) la cual se encuentra vencida. (Sin reporte de información) 5. Auditoría Usos: Actividades para cerrar en el trimestre 0, en desarrollo (2) 6. Auditoría Planeación Estratégica y Control a la Gestión: Para cerrar en el trimestre 2 de la cual se cierran las mismas sin embargo una de forma extemporánea. En desarrollo se registran 6 y una cerrada que registra fecha de cumplimiento 30.06.2016. 7. Auditoría Proceso de gestión Contractual: Actividades en desarrollo 6, para cerrar en el trimestre 0, cerradas 2 de periodos futuros. 8 Rendición de cuentas: Para cerrar en el trimestre 5 las cuales se encuentran cerradas. En desarrollo 8. Se cierra 1 de periodos futuros. 9. Derechos de autor: Para cerrar en el trimestre 0. En desarrollo 5	Segundo Trimestre 2016: 1. Auditoría al Proceso de PQRSD 2016: Actividades cerradas (3), en desarrollo (1) 2 Auditoría Proceso Comunicación: Actividades abiertas (1) la cual es cerrada en el presente trimestre. 3. Auditoría Proceso Gestión Documental: Actividades abiertas (7), de las cuales se cierran seis (6) quedando una vencida del presente trimestre. 4. Auditoría Usos: Actividades abiertas (2), no presentaron evidencias, más no se encuentran vencidas. 5. Auditoría Planeación Estratégica y Control a la Gestión: Actividades cerradas (3) y en desarrollo (3) 6. Auditoría Proceso de gestión Contractual: Actividades abiertas (6) las cuales se encuentran en desarrollo. 7 Rendición de cuentas: Actividades cerradas (4), en desarrollo (4). 8. Derechos de autor: Actividades cerradas (3), vencida (1)		
●	99	Sobresaliente	Mínimo < 60% Satisfactorio >= 61%< 90% Sobresaliente >= 91%	PRIMER SEMESTRE Se reportan los indicadores de la Auditoría al proceso de gestión de Talento humano (Prom. 5.0), TICs (Prom. 4.9) y Contractual (Prom.5.0), las cuales se encuentran finalizadas.			
●	72	Satisfactorio	Mínimo < 60% Satisfactorio >= 60% <80% Sobresaliente >= 80%	1. Las jornadas de entrenamiento planeadas en el PIC se ejecutaron al 100% 2. Las jornadas de entrenamiento externas al PIC se ejecutaron en 64%			
●	98	Sobresaliente	Mínimo < 60% Satisfactorio >= 60% <80% Sobresaliente >= 80%	Solo se registra los eventos que son informados al área de Talento Humano, las principales causas de ausentismos son: 1. Permisos remunerados 2. Licencia por luto 3. Enfermedad General			
●	-	Sobresaliente	Mínimo >= 10% Satisfactorio >= 5% <10% Sobresaliente < 5%	En el primer semestre no se reporto ningún accidente laboral			
●	100	Sobresaliente	Mínimo < 60% Satisfactorio >= 60% <80% Sobresaliente >= 80%	Todas las jornadas programadas se ejecutaron satisfactoriamente			



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI


1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo de Calidad	7. Tipo de indicador	8. Frecuencia de medición	9. Versión hoja de vida del indicador	10. Medición (%)												11. Promedio/ ubicación en rango												
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio primer trimestre	Ubicación en rango primer trimestre	Promedio segundo trimestre	Ubicación en rango segundo trimestre	Promedio tercer trimestre	Ubicación en rango tercer trimestre	Promedio cuarto trimestre	Ubicación en rango cuarto trimestre					
GESTIÓN CONTRACTUAL	APOYO	Contratos elaborados oportunamente	(Tiempo promedio en la elaboración de los contratos / Tiempo establecido para la elaboración de contratos) * 100 Nota: El tiempo establecido es de 5 días hábiles	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	3	●		68	●		65									●	68	Sobresaliente	●	65	Sobresaliente					
GESTIÓN CONTRACTUAL	APOYO	Procesos contractuales gestionados	(# de procesos contractuales radicados en la Secretaría General en el periodo de medición / # de procesos establecidos en el plan de adquisiciones en el periodo de medición) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	TRIMESTRAL	2	●		97	●		97									●	97	Sobresaliente	●	97	Sobresaliente					
GESTIÓN CONTRACTUAL	APOYO	Contratos liquidados	(# Contratos liquidados / # de Contratos que requieren liquidación y que hayan superado el término de la Unidad (6 meses)) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	SEMESTRAL	3	●					85											●	85	Sobresaliente						
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Cumplimiento de obligaciones	(Obligaciones realizadas periodo / Presupuesto programadas periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	MENSUAL	1	●	90	●	88	●	86	●	88	●	88	●	90				●	88	Satisfactorio	●	89	Satisfactorio				
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Ejecución presupuestal	(Presupuesto UPRA ejecutado / Presupuesto UPRA proyectado) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	MENSUAL	1	●	104	●	91	●	91	●	92	●	94	●	93				●	95	Sobresaliente	●	93	Sobresaliente				
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Obligaciones de pago tramitadas	(Obligaciones tramitadas para pago / Obligaciones generadas para tramite de pago) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	MENSUAL	1	●	97	●	70	●	126	●	97	●	100	●	98				●	98	Sobresaliente	●	98	Sobresaliente				
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Informes financieros presentados	(Informes presentados oportunamente en el periodo / Informes requeridos en el periodo) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	●		100	●		100									●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente					
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Declaraciones tributarias presentadas	(Declaraciones tributarias presentadas oportunamente en el periodo / Declaraciones tributarias a presentar) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	●		100	●		100									●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente					
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Tramite de comunicaciones oficiales internas y externas	(# de comunicaciones distribuidas en el recorrido / # de comunicaciones programadas para distribuir en el recorrido) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICACIA	MENSUAL	2	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100				●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente				
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias	# de PQRSD atendidas oportunamente en el mes / ((# de PQRSD recibidas en el mes + # de PQRSD residuales del mes anterior) - # de PQRSD residuales del presente mes a atender en el siguiente mes) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICIENCIA	MENSUAL	2	●	100	●	100	●	100	●	100	●	96	●	100				●	100	Sobresaliente	●	99	Sobresaliente				
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Atención a las solicitudes de documentación del SGI	(# de documentos aprobados en la fecha estimada de aprobación / Total de documentos aprobados) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	4	●		100	●		100									●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente					

			CÓDIGO	COG-FT-005			
			VERSIÓN	3			
			FECHA	15/07/2016			
13. Análisis							
Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
● 67	Sobresaliente	Mínimo > 100% Sobresaliente <= 100%	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS TUVO UN TIEMPO PROMEDIO DE 3.37 DÍAS POR MINUTA REALIZADA, ESTANDO POR DEBAJO DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA META, LO CUAL DEMUESTRA LA EFICIENCIA EN EL PROCESO PARA SU ELABORACIÓN.	Debido a la verificación efectuada a la "base de contratación" es necesario hacer un ajuste en decimales del promedio de la medición. Referente a la medición del segundo trimestre, esta equivale a 34 compromisos contractuales, elaborados en un promedio de 3,2352 días, estando por debajo de los cinco (05) días hábiles que se tienen como meta.			
● 97	Sobresaliente	Mínimo <= 60% Satisfactorio 60% < >=80% Sobresaliente > 80%	DE LAS DOSCIENTOS NUEVE (209) NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA, SE RADICARON DOSCIENTOS CUATRO (204) EN LA SECRETARÍA GENERAL	Se aclara que dentro del indicador para el primer trimestre se presentó un conteo punto a punto de las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones, sin advertir que en algunos de los casos estos recursos eran aportados de varias fuentes de financiación (proyectos de inversión y recursos de funcionamiento de la Unidad), lo cual generaba a primera vista un número mayor de necesidades, pero depurada esta información, se procede a ajustar tanto la meta como la medición y por ende el resultado final. Por lo que se solicita efectuar este ajuste en el presente informe. Referente a la medición para el segundo semestre, se cumplió el 97% de las expectativas propuestas en el PAA, frente al número de contratos efectuados, el único contrato que no se perfeccionó fue el del proyecto de Zonificación, que se debía suscribir con Corpoica. Aunque la Unidad adelantó todos los requisitos contractuales, en el último momento, Corpoica solicitó una nueva revisión jurídica y técnica manifestando no estar conforme con algunos aspectos del acuerdo, por lo que el mismo está en análisis y reajuste por esta entidad.			
● 85	Sobresaliente	Mínimo <= 60% Satisfactorio >60% >=80% Sobresaliente > 80%	En el periodo de medición se encuentra 48 contratos que requieren ser liquidados, de los cuales se han generado 41 que han cumplido con el trámite respectivo, quedando pendientes 7 contratos, de los cuales han sido notificados sus supervisores para el realizar el trámite respectivo. Así el presente indicador se ubica en el rango sobresaliente de aceptación.				
● 88	Satisfactorio	Mínimo < 70% 70%< Satisfactorio <89% Sobresaliente >= 90%	Las metas han estado equilibradas dado que las cuentas que llegan a financiera son las que se obligan automáticamente pues son estas la base con la cual se solicita el Pac del mes siguiente, las diferencias pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio.	Las metas han estado equilibradas dado que las cuentas que llegan a financiera son las que se obligan automáticamente pues ellas son la base con la cual se solicita el Pac del mes siguiente, las diferencias pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio.			
● 94	Sobresaliente	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < 89% Sobresaliente >= 90%	La entidad a realizado muy satisfactoriamente la contratación programada en el trimestre lo cual ha generado una cifras muy cercanas a las plasmadas en el acuerdo de gestión de la Unidad.	La entidad ha logrado cumplir con las metas establecidas en el acuerdo de gestión, para el trimestre con algunas excepciones como los viáticos y algunos contratos en TICS y Zonificación			
● 98	Sobresaliente	Mínimo < 95% Sobresaliente >= 95 %	Este indicador nos muestra que en su gran mayoría las obligaciones que llegaron a Financiera en este primer trimestre fueron tramitadas dentro de los tiempos estipulados, en el mes de marzo se aumenta el indicador porque el Ministerio de Hacienda y Crédito Público nos colocó recursos dentro del mismo mes por lo tanto se dio trámite a los pendientes del mes de febrero y se gestionó todo lo solicitado dentro del mismo mes de marzo de 2016.	En el segundo trimestre de la vigencia 2016, la Unidad a gestionado con eficiencia el PAC Asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de tal manera que se han registrado Ordenes de pago en cada uno de los meses del trimestre con cargo al PAC del mes siguiente, esta situación se viene presentando desde marzo y es la razón por la cual en los meses de abril y junio, el número de Ordenes de pago generadas es superior al número de ordenes de pago efectivamente pagadas.			
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	Para el primer trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de los informes requeridos por los entes de control por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%	Para el segundo trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de los informes requeridos por los entes de control por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%			
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	Para el primer trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de las declaraciones tributarias requeridas por los entes recaudadores de impuestos por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%	Para el segundo trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de las declaraciones tributarias requeridas por los entes recaudadores de impuestos por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%			
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 90% Satisfactorio >=90% <99% Sobresaliente >= 99%	De acuerdo a las mediciones de los trámites de las comunicaciones internas y externas, durante el primer trimestre de la vigencia, se observa que en los meses de enero y febrero, su promedio fue similar, en el mes de Marzo el flujo documental aumento y se dio cumplimiento a la entrega de información a sus respectivos destinatarios. En general la calificación es sobresaliente para el proceso de distribución de la correspondencia en la Unidad para el primer trimestre del 2016. Se espera mantener el nivel sobresaliente para el segundo trimestre mediante la aplicación de las acciones preventivas. Acción Preventiva: Las comunicaciones que no fueron entregadas en el recorrido programado son reprogramadas para entregar en el recorrido mas próximo, de tal manera que esta sería una acción preventiva.	De acuerdo a las mediciones de los trámites de las comunicaciones internas y externas, durante el segundo trimestre de la vigencia, se observa que en el mes de Abril, el promedio es similar al presentado en el primer trimestre, para el mes de Mayo se incrementó la recepción de comunicaciones de entrada, y para el mes de Junio su promedio volvió a bajar y se encuentra en el estándar de las comunicaciones recibidas durante el primer trimestre. Se dio cumplimiento a la entrega de información a sus respectivos destinatarios, en general la calificación es sobresaliente para el proceso de distribución de la correspondencia en la Unidad para el segundo trimestre del 2016. Se espera mantener el nivel sobresaliente para el tercer trimestre mediante la aplicación de las acciones preventivas. Acción Preventiva: Las comunicaciones que no fueron entregadas en el recorrido programado son reprogramadas para entregar en el recorrido mas próximo, de tal manera que esta sería una acción preventiva.			
● 99	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%	En el primer trimestre del año 2016, se recibieron setenta y nueve (69) Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, más dos (2) recibidas del cuarto trimestre de 2015, para un total de Setenta y Un (71) peticiones recibidas. De las cuales Sesenta y Cuatro (64) fueron atendidas durante el trimestre quedando pendientes siete (7) para atender en el segundo trimestre de 2016 (Abril) Con un rango sobresaliente de eficiencia.	En el segundo trimestre del año 2016, se recibieron sesenta y ocho (68) Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, más siete (7) recibidas del primer trimestre de 2016, para un total de setenta y cinco (75) peticiones recibidas. De las cuales Sesenta y Cuatro (64) fueron atendidas durante el trimestre quedando pendientes once (11) para atender en el tercer trimestre de 2016 (Julio). Con un rango sobresaliente de eficiencia.			
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%	En el primer trimestre de la vigencia se analiza un rango sobresaliente al obtener un 100% de cumplimiento. De las 6 solicitudes se atendieron 6.	En el segundo trimestre de la vigencia se analiza un rango sobresaliente al obtener un 100% de cumplimiento. De las 21 solicitudes se atendieron 21.			



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo de Calidad	7. Tipo de indicador	8. Frecuencia de medición	9. Versión hoja de vida del indicador	10. Medición (%)												11. Promedio/ ubicación en rango										
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio primer trimestre	Ubicación en rango primer trimestre	Promedio segundo trimestre	Ubicación en rango segundo trimestre	Promedio tercer trimestre	Ubicación en rango tercer trimestre	Promedio cuarto trimestre	Ubicación en rango cuarto trimestre			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Control de inventarios (rotación y bajas)	$(\# \text{ de bienes entregados} / \text{Total de bienes en el inventario}) * 100$	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	2	●	100	●	100								●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Cumplimiento en el programa de mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica	$(\# \text{ mantenimientos preventivos realizados a equipos por clase y tipo} / \text{Total de mantenimientos preventivos programados a equipos por clase y tipo}) * 100$	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICACIA	SEMESTRAL	2	●			100										●	100	Sobresaliente							
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Cumplimiento en el programa de mantenimiento de bienes, infraestructura física y vehículos	$(\# \text{ de mantenimientos realizados} / \text{Total de mantenimientos programados}) * 100$	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	2	●	100	●	100									●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Consumo de agua	$(\text{Consumo de agua del mes actual} - \text{consumo de agua del mes anterior} / \text{Consumo de agua del mes anterior}) * 100$ (per cápita en m3)	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	ECONOMÍA	MENSUAL	3	●	7,1	●	3,3	●	(56,4)	●	11,1	●	(26,6)			●	(15,3)	Sobresaliente			N/A					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Consumo de energía eléctrica	$(\text{Consumo de energía del mes actual} - \text{consumo de energía del mes anterior} / \text{Consumo de energía del mes anterior}) * 100$ (per cápita en Kwh)	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	ECONOMÍA	MENSUAL	3	●	8,6	●	(15,5)	●	(48,8)	●	(4,2)	●	1,8	●	2,4		●	(18,6)	Sobresaliente	●	-	Satisfactorio				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APOYO	Consumo de papel	$(\# \text{ de Hojas de papel entregadas acumuladas trimestralmente} / \# \text{ de Hojas de papel programadas a entregar acumuladas trimestralmente}) * 100$	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	ECONOMÍA	TRIMESTRAL	3	●		94	●		90							●	94	Sobresaliente	●	90	Sobresaliente					

CÓDIGO	COG-FT-005	
VERSIÓN	3	
FECHA	15/07/2016	

13. Análisis							
Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado	12. Rango	Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%	1. Se verifico el inventario existente en la unidad 750 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad durante el trimestre. Acción Preventiva: Formato control de inventarios actualizado	1. Se verifico el inventario existente en la unidad 750 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad durante el trimestre que son de propiedad de la unidad Acción Preventiva: Formato control de inventarios actualizado			
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%	La infraestructura tecnológica de la UPRA está conformada por equipos críticos (servidores, almacenamiento y red), que soportan los servicios tecnológicos de la Entidad y equipos finales (computadores, portátiles, impresoras), desde los cuales los usuarios acceden a los mismos; por lo tanto se requiere realizar mantenimiento preventivo periódico que permita el correcto funcionamiento de los equipos mencionados. Durante el primer semestre se realizaron los siguientes mantenimientos preventivos: * Descripción: equipos de cómputo HP 8300 SFF, cantidad: 63, mantenimientos realizados: 63, mes de mantenimiento: mayo - junio de 2016 * Descripción: estaciones de trabajo HP Z420, cantidad: 8, mantenimientos realizados: 8, mes de mantenimiento: febrero de 2016 * Descripción: equipos de cómputo HP G600 SFF, cantidad: 11, mantenimientos realizados: 11, mes de mantenimiento: mayo de 2016 * Descripción: sistema ininterrumpido de energía eléctrica UPS, cantidad: 1, mantenimientos realizados: 1, mes de mantenimiento: febrero de 2016 * Descripción: equipos tipo servidor, cantidad: 1 servidor tipo torre, 3 servidores blade, 1 chasis para servidores blade, mantenimientos realizados: 5, mes de mantenimiento: abril de 2016 De acuerdo a lo anterior, durante el primer semestre se programaron y realizaron 88 mantenimiento preventivos para los diferentes equipos tecnológicos de la Unidad.				
● 100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%	1. Mantenimiento de Vehículos: En el mes de marzo se realizaron dos (2) mantenimientos preventivo de los 50,000 km de la camioneta con placa OCK360 y los 60,000 Km de la camioneta OCK 359 2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado cinco (5) mantenimientos preventivo generales en los meses de Enero a marzo a la infraestructura física y mantenimiento de jardín solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble. Acción Preventiva: Se realizaron los mantenimientos preventivos de los vehículos, infraestructura del inmueble y mobiliario.	1. Mantenimiento de Vehículos: En el mes de Junio se realizaron dos (2) mantenimientos preventivos y correctivos así: de los 65,000 km de la camioneta con placa OCK 359 y los 60,000 Km de la camioneta OCK 360 2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado dos (2) mantenimientos preventivos generales del inmueble y mobiliario en los meses de abril a junio teniendo en cuenta que se estaba ajustado la nueva sede, estos mantenimientos son solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble. Acción Preventiva: Se realizaron los mantenimientos preventivos de los vehículos, infraestructura del inmueble y mobiliario.			
	N/A	Mínimo >=10% Satisfactorio >=0%<10 Sobresaliente <0%	La medición del indicador al ser bimestral inicia con el consumo de 118 m3 de agua del bimestre este corte pertenece al periodo de NOVIEMBRE 21 DE 2015 AL 19 DE ENERO DE 2016 rango de análisis nos da un rango SOBRESALIENTE debido a la variación del consumo. Nota: a la fecha de generar el indicador no ha llegado mas facturación . Acción Preventiva: Campaña de ahorro en el uso del servicio de agua.	Debido al cambio de instalaciones y al aumento de personal en las mismas, la variación en la medición del consumo fue considerable. Desde el mes de marzo, la cantidad de personal aumentó a 190 personas, para enero y febrero el consumo se calculó sobre 100 personas, ya que se tiene en cuenta la cantidad de personal que permanece en las oficinas, sin embargo no se controla la población flotante. El rango de análisis a la fecha, nos da un rango SOBRESALIENTE, y es importante anotar que aún no hay cifras que permitan un seguimiento ideal en las nuevas instalaciones, pues sólo se tiene reportes, a la fecha, del consumo de los meses de marzo, abril y mayo. Acción Preventiva: Campañas de sensibilización para el uso racional de agua. Hoja de vida del indicador actualizada a la versión 3 el 27 de junio de 2016, recalculando el indicador para el primer trimestre.			
● (9)	Sobresaliente	Mínimo >=10% Satisfactorio >=0%<10 Sobresaliente <0%	La medición del indicador al ser mensual inicia con el consumo de 4571 KWH de energía del mes de enero 2016 para el mes de febrero 4965 , en el mes de marzo se realizo cambio de sede y no tenemos aun reporte de cuanto fue el gasto de luz , en promedio se esta generando un incremento debido a la variación del consumo, pero aun teniendo este incremento se obtiene un rango de análisis satisfactorio. Acción Preventiva: Campaña de ahorro en el uso del servicio de energía	Debido al cambio de instalaciones y al aumento de personal en las mismas, la variación en la medición del consumo fue considerable. Desde el mes de marzo, la cantidad de personal aumentó a 190 personas, para enero y febrero el consumo se calculó sobre 100 personas, ya que se tiene en cuenta la cantidad de personal que permanece en las oficinas; sin embargo no se controla la población flotante. El rango de análisis a la fecha, nos da un rango SATISFACTORIO. NOTA: El consumo desde marzo, se calcula teniendo en cuenta el costo cancelado por la UPRA por el total de energía (Kwh) facturada sobre costo total del recibo, ya que a la fecha, aún se comparte contador de energía con el piso 4 y no contamos con la cifra exacta de consumo. Acción preventiva: Campañas de sensibilización para el uso racional de energía eléctrica. Divulgación medidas de la campaña "Apagar, paga", del Gobierno Nacional. Hoja de vida del indicador actualizada a la versión 3 el 27 de junio de 2016, recalculando el indicador para el primer trimestre.			
● 92	Sobresaliente	Mínimo > 100% Sobresaliente <= 100%	Indicador Inactivo en el Primer Trimestre	El comportamiento del indicador durante el primer trimestre, refleja un 94% de consumo de papel programado frente a la meta propuesta, siendo un rango sobresaliente de análisis. El comportamiento del indicador durante el segundo trimestre, refleja un 90% de consumo de papel programado frente a la meta propuesta, siendo un rango sobresaliente de análisis. Acción Preventiva: Campañas de ahorro en uso eficiente de papel con el soporte del área de comunicaciones.			