








		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI														CÓDIGO COG-FT-005	VERSIÓN 2	FECHA 04/07/2014		
1. Proceso	2. Nombre del indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango	10. Análisis
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Proyectos de inversión en ejecución	(# de productos desarrollados o elaborados por proyecto de inversión en un periodo de evaluación / # de productos programados por proyecto de inversión en un periodo de evaluación) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Formular e implementar estrategias de planeación institucional para orientar la gestión de la Unidad	EFFECTIVIDAD	TRIMESTRAL	●	93	●	67	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Durante el Cuarto trimestre de la vigencia 2014, se programaron 38 productos distribuidos en los proyectos de usos, ordenamiento, TIC y zonificación, de los cuales 38 reportan avances; su porcentaje de cumplimiento es del 100%.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Cumplimiento del plan de acción	(promedio de los avances de las metas en % de los componentes del plan de acción en un periodo evaluado / promedio de las metas programadas en % de los componentes del plan de acción en un periodo evaluado) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Formular e implementar estrategias de planeación institucional para orientar la gestión de la Unidad	EFICIENCIA	SEMESTRAL	●	96	●	96	●	96	●	96	●	96	●	96	Mínimo < 70% Satisfactorio >=70% < 90% Sobresaliente >= 90%	El cumplimiento en las metas programadas del 100% para el segundo semestre el plan de Acción, reporta un avance del 92% con corte a 31 de Diciembre de 2014. El rango de análisis indica un nivel sobresaliente equivalente al 92% de cumplimiento.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Cumplimiento del plan estratégico	(promedio de los avances de las metas estratégicas en % de los componentes del plan estratégico en un periodo evaluado / promedio de las metas estratégicas programadas en % de los componentes del plan estratégico en un periodo evaluado) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Formular e implementar estrategias de planeación institucional para orientar la gestión de la Unidad	EFFECTIVIDAD	ANUAL	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio >=70% < 90% Sobresaliente >= 90%	INACTIVO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Implementación del SGI	% Actividades ejecutadas del plan de implementación del SGI / % Actividades programadas del plan de implementación del SGI	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Formular e implementar estrategias de planeación institucional para orientar la gestión de la Unidad	EFICACIA	TRIMESTRAL	●	97	●	101	●	98	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Las actividades programadas en el plan de implementación del SGI para el año 2014 y su correspondiente seguimiento, indican que para el cuarto trimestre del año se logró un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciando un comportamiento sobresaliente.
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA	Piezas de comunicación divulgadas oportunamente	(# de Piezas de comunicación diseñadas y/o divulgadas en la fecha esperada / # de Piezas priorizadas en el periodo) * 100	Promover la comunicación y divulgación de información institucional y de gestión, para la coordinación de actividades y la visibilización de sus resultados	Promover la comunicación y divulgación de información institucional y de gestión, para la coordinación de actividades y la visibilización de sus resultados	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	●	91	●	98	●	94	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio >= 70% < 90% Sobresaliente >= 90%	Se recibieron las solicitudes y fueron atendidas en el plazo estimado.
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA	Avance en la ejecución del plan de acción anual	(# de actividades ejecutadas en el periodo / # de actividades programadas en el periodo) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Promover la comunicación y divulgación de información institucional y de gestión, para la coordinación de actividades y la visibilización de sus resultados	EFICACIA	TRIMESTRAL	●	92	●	99	●	101	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio >= 70% < 90% Sobresaliente >= 90%	<p>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". Se ha desarrollado a satisfacción. Dentro de las actividades incluidas en dicho proyecto se consideran las siguientes que impactan el proceso de Comunicación y Divulgación estratégica:</p> <p>13. Documento de estrategia de comunicaciones y divulgación institucional en la UPRA. Documento de la caracterización de usuarios de la UPRA. Se realizó la caracterización de usuarios de la UPRA y fue entregada a las áreas el 10 de junio de 2014, posteriormente se socializó a nivel UPRA y se incluyó dentro del ejercicio de formulación del Plan de Comunicaciones.</p> <p>El Plan de Comunicaciones se socializó y ajustó con MinAgricultura (14/07/2014), con la Dirección y TICs (12/09/2014, 19/9/2014), se aprobó en Comité de Dirección del 20/09/2014 mediante acta No. 46, se presentó a los servidores de la UPRA mediante una jornada de socialización el 3/10/2014</p> <p>14. Coordinación logística de 13 eventos para el fortalecimiento de la comunicación y divulgación institucional</p> <p>Se coordinaron 9 eventos de carácter técnico de la UPRA</p> <p>15. Producción editorial de 3 publicaciones temáticas en torno a la misión institucional</p> <p>Se adelantaron 3 publicaciones temáticas correspondientes a las áreas temáticas de la UPRA</p> <p>16. Desarrollo de 23 piezas de comunicación y divulgación</p> <p>Se desarrollaron piezas internas y externas las cuales reposan en la dirección U/Comunicaciones</p> <p>17. Atención al 100% de las solicitudes de publicación de contenidos Web</p> <p>Se cumplió con el total de requerimientos, así y como reposa en la carpeta de comunicaciones de la dirección general y que se puede constatar en la página web.</p> <p>18. Participación en 2 eventos externos de carácter técnico.</p> <p>LA UPRA asistió Foros Seminars Areas Protegidas y Gestión del conocimiento CIAT</p> <p>Fuente: Formato PLE-FT-007 Descripción y seguimiento d productos BPN TIC</p>
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA	Nivel de satisfacción de usuarios	(# respuestas evaluadas con calificación Totalmente de acuerdo y De acuerdo / # Encuestas realizadas * No. De preguntas formuladas) * 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 suscribe	EFFECTIVIDAD	ANUAL	●	78	●	78	●	78	●	78	●	78	●	78	Mínimo < 50% Satisfactorio >= 50% < 75% Sobresaliente >= 75%	Con relación a una percepción general frente a la entidad, promediando las respuestas por usuarios para trabajar sobre dos rangos, se obtiene como resultado que el 58.69% (27 usuarios) tiene una positiva percepción en cuanto a conocimiento de la misión, oportunidad, disponibilidad, amabilidad, competencia técnica, comprensión de necesidades, expectativa, y un 41.30% (19 usuarios) se muestra indiferente o tiene una negativa percepción de la entidad en las dimensiones mencionadas; la tendencia de los ítems referidos al personal refleja indiferencia, lo que hace suponer que los usuarios no han tenido un contacto directo con el personal de la entidad; es importante advertir que con relación al conocimiento de los productos y la intención de acudir de nuevo a la UPRA los usuarios tienen una percepción positiva; sin embargo, es bueno recordar que solo se alcanzó un 6.37% de representatividad.
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA	Realización y coordinación logística de eventos	(# de eventos realizados durante el periodo / # de eventos solicitados durante el periodo) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Promover la comunicación y divulgación de información institucional y de gestión, para la coordinación de actividades y la visibilización de sus resultados	EFICACIA	TRIMESTRAL	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio >= 70% < 95% Sobresaliente >= 95%	Los eventos solicitados han sido realizados.

		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI													CÓDIGO		COG-FT-005		MinAgricultura														
															VERSIÓN		2		MinAgricultura														
															FECHA		04/07/2014		MinAgricultura														
1. Proceso	2. Nombre del indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango		10. Análisis												
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Información gestionada	(# de requerimientos acumulados gestionados / # de requerimientos acumulados solicitados) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL	●	100	●	21	●	39	●	83	●	81	●	77	●	67	●	70	●	99	●	98	●	100	●	Minimo <= 60% Satisfactorio 60%<=80% Sobresaliente > 80%	El indicador evidencia un comportamiento satisfactorio, manteniendo un promedio de cumplimiento equivalente al 76%. Cabe acotar, que a partir del comportamiento del indicador durante el primer trimestre de la vigencia, se tomó como acción preventiva: Ajustar el procedimiento, describiendo una actividad en la que se requiera que las áreas consulten previamente el Repositorio UPRA y las páginas web, antes de realizar las solicitudes; de tal manera que se agilice el proceso de solicitud de información. A partir de dicho ajuste, se ha logrado dar cumplimiento de una manera más oportuna en la atención de los requerimientos.		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Análisis de información realizados	(# de análisis acumulados realizados / # de solicitudes de análisis acumulados recibidos) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	99	●	98	●	99	●	99	●	99	●	Minimo <= 70% Satisfactorio 70%<=90% Sobresaliente >90%	El comportamiento del indicador ha sido óptimo. Se ha dado respuesta a las 153 solicitudes de 155 presentadas por las áreas técnicas y la dirección de la UPRA; esto muestra un cumplimiento en promedio del 99% del indicador. En 55 casos se ha logrado la entrega del requerimiento antes de la fecha requerida, el promedio restante generalmente tiene una respuesta entre 1 o 2 días. Es importante tener en cuenta que en algunos casos puede presentarse: i) Los datos aún no están disponibles; ii) durante el período en que se realiza, se obtienen datos más actualizados; iii) se requiere una revisión previa por parte del área técnica debido a que los datos no están completos.		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Funcionalidades desarrolladas	(Funcionalidades desarrolladas / Requerimientos de funcionalidades para desarrollar) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	SEMESTRAL	●				100													100					Minimo <= 60% 61%<=Satisfactorio<=80% Sobresaliente > 80%	Cumpliendo por consiguiente con funcionalidades enumeradas a continuación: 1. Implementación de las interfaces gráficas de usuario del SI 2. Desarrollo de las funcionalidades de navegación básica del visor geográfico del sistema de información 3. Desarrollo de funcionalidades de consulta de la temáticas de zonificación forestal 4. Diseño, definición y desarrollo de un subsistema que define categorías, subcategorías y agrupaciones de información en el sistema, para generar escalabilidad y facilitar el acceso a los diferentes temas tratados en el SI-UPRA. 5. Desarrollo de funcionalidades de consumo de servicios web geográficos y alphanumericos. 6. Desarrollo de funcionalidades de consulta "Cobertura de uso" y "Suelos con potencialidad de adecuación de tierras". 7. Desarrollo de funcionalidades de "Adicionar capas de servicio WMS", "Identificación de elementos sobre capas adicionales de servicio WMS" y "Eliminar capas WMS adicionales". 8. Desarrollo de las funcionalidades de consulta y visualización de información geográfica y alphanumerica de los componentes de ordenamiento social de la propiedad y uso eficiente del suelo (Cobertura y Uso, Conflictos de Uso, Distintos de riego, Suelos con potencialidad de adecuación de tierras, Producción Nacional por Municipio, Tamaño Predial Nacional / Vocación del suelo). 9. Desarrollo de consultas, procedimientos y funciones de bases de datos, para las funcionalidades de consulta y visualización de información geográfica y alphanumerica de los componentes de ordenamiento social de la propiedad y uso eficiente del suelo. 10. Desarrollo, implementación y documentación técnica para la aplicación de Seguimiento a las PCRSD. 11. Desarrollo, implementación y documentación técnica para las aplicaciones de trazabilidad de correspondencia. 12. Desarrollo, implementación y documentación técnica para la aplicación de Inventario y almacén. 13. Desarrollo de la funcionalidad para cambiar el contraste de colores de las páginas del portal web UPRA. 14. Desarrollo de la funcionalidad que permite modificar el tamaño del texto de los contenidos que incluyen en el portal web UPRA. 15. Desarrollo del módulo boletines en el portal web UPRA. 16. Desarrollo del módulo boletines en el portal web UPRA.			
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	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 el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL				●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	67	●	100	●						Minimo <= 60% 65%<=Satisfactorio<=80% Sobresaliente > 80%	El comportamiento del indicador ha mantenido un promedio de cumplimiento del 95%, efectuando la revisión metodológica de 16 Especificaciones Técnicas y 3 Metadatos.		
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	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 el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	TRIMESTRAL										100										67			Minimo <= 100% Sobresaliente = 100%	Es importante aclarar que durante los meses comprendidos entre Enero y Abril de 2014, no se contempló la realización de Backups toda vez que se encontraba en implementación y despliegue de la plataforma tecnológica (elastimero de servidores y espacio de red, configuración de los equipos dentro de la red de la UPRA, que sería utilizada para tener acceso a las Unidades de red estacionales. Con corte a Dic 31 de 2014 y con base en la programación definida, el comportamiento del indicador es óptimo; sin embargo, presenta una variación en el mes de Diciembre, debido a la terminación de los contratos de las personas encargadas de realizar las copias de seguridad, pero no es necesario tomar ninguna acción correctiva ya que la información generada en el mes de diciembre es incluida en las copias de seguridad realizadas en el mes de febrero, es decir, se usa la información de los meses de diciembre 2014 y enero 2015, generando un promedio durante la vigencia 2014, del 85%.			
GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Requerimientos de información tramitados oportunamente	(Total de requerimientos tramitados en menos de tres semanas / Total de requerimiento de información solicitados) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	EFICACIA	MENSUAL													●	14	●	100	●	100	●	100	●	100	●	Minimo <= 70% >70 % Satisfactorio == 90% Sobresaliente >90%	Durante el mes de julio de los 130 requerimientos de información tramitados por las Direcciones Técnicas, solo 18 (14%) se tramitaron en menos de tres semanas. Los requerimientos restantes, en su mayoría 112 fueron tramitados en el lapso en medición por 3 factores: i) 89 (76%) requerimientos de información correspondían a 11 Análisis, los cuales estaban siendo revisados por la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad con el fin de identificar nuevos requerimientos de información, así como una priorización de las mismas. Por lo anterior, los requerimientos no fueron tramitados en el momento que se solicitaron sino hasta que la Dirección autorizó y confirmó. No obstante, la fecha que se tuvo en cuenta para el presente indicador fue la del requerimiento; inicial y no de la fecha en la que la Dirección confirmó que debían publicarse. Debido a esto, y teniendo en cuenta que para 2014 no se registraron en la matriz estos tipo de novedades con sus nuevas fechas de solicitud, para 2015 se incorporará un campo para relacionar lo mencionado. ii) 29 (23%) requerimientos de información correspondían a 17 Corporaciones Autónomas Regionales, a las cuales ya se les había enviado solicitud de información, por lo que se consideró pertinente fortalecer el seguimiento para obtener respuesta de la información ya requerida y aprovechar ese momento para proceder con el "tragedamiento y nueva solicitud". iii) 12 (9%) de los requerimientos de información se traslaparon y no se les envió la solicitud oportunamente. Del periodo comprendido entre agosto y noviembre de 2014, todas las solicitudes de información se tramitaron en menos de 3 semanas, por lo que el indicador es de 100%. Para diciembre, se realizó solo 1 solicitud para FEDECAFE, la cual no se tramitó dado que, revisando lo requerido, esto se encontraba en la página web de dicha entidad por lo que se procedió a informar al solicitante de lo encontrado. En este momento, el solicitante indicó que, adicional a lo disponible, se requería información geográfica y que era mejor esperar, dado que actualmente se tenían acuerdos con dicha entidad a nivel de dirección y que por ende, no era conveniente hacer dos gestiones por vías diferentes. Terminado el año, no se tenía respuesta de avance de los acuerdos con dicha entidad y por ende la solicitud quedó pendiente para 2015. Como proceso de mejora para 2015, aparte de las novedades y "nuevas" fechas de solicitudes, se incorporará registro para cada requerimiento, dado que, lo inicialmente solicitado se actualizó en web, pero lo segundo quedó implícito en este requerimiento cuando debió contemplarse como otro diferente.		
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	Avance en el desarrollo productos (CL) generados oportunamente	(Avance en el desarrollo de productos del trimestre (equivalado) / Avance esperado en el trimestre en la generación de productos (programado)) * 100	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo en función de la productividad y competitividad del sector agropecuario	Planificar el ordenamiento productivo y de 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	●				100	●														93	●	104	●	104	●	Minimo <= 70% 71% <= Satisfactorio <= 95% Sobresaliente >=95%	1. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 2. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 3. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 4. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 5. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 6. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 7. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 8. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 9. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 10. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 11. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 12. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 13. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 14. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos. 15. Documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. El proyecto genera un modelo conceptual y cartográfico preliminar a escala 1:100,000 sobre cadenas productivas y la conformación de las bases de datos de información técnica, socioeconómica y socioambiental. 16. Documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con validación y validación en un sector. Se realizó primera validación de la leyenda de usos agropecuarios, junto con un documento técnico que contiene los datos de la línea base y el modelo de gestión de los recursos.
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	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	EFICACIA	SEMESTRAL	●					100																		Minimo <= 90% 90% <= Satisfactorio <= 100% Sobresaliente = 100%	1. Un documento que contiene la leyenda nacional de usos de la tierra, con aplicación y validación en un sector 2. Un documento que contiene la metodología de evaluación de tierras para zonificación con fines agropecuarios a escala semidetallada (1:250,000) 3. Un documento con la propuesta de planes nacionales de ordenamiento productivo y ordenamiento social de la propiedad 4. Un documento que contiene el modelo conceptual y cartográfico preliminar para tres cadenas productivas (caucho, cacao y palma) a escala 1:100,000. 5. Un documento que contiene las directrices para elaborar, revisar y evaluar los estudios en la etapa de pre-inversión para proyectos de ADT 6. Un documento con CLI semidetallados para POT 3 y Generales para Planes de Desarrollo Municipal 7. Un documento que contiene las fichas descriptivas de los indicadores de estado presión y gestión para la línea base de uso eficiente del suelo y adecuación de tierras Adicionalmente se entregaron dos productos: 8. Un documento que contiene el marco teórico y conceptual para la conformación de categorías espaciales de ordenamiento agropecuario y su relación con las unidades de planificación y gestión agropecuaria. 9. Herramienta para la determinación del valor potencial del suelo y su implementación y validación a dos escalas de trabajo (1:100,000 y 1:250,000) en el departamento del Quindío. Se entregaron todos los productos en la fecha prevista para tal fin.		
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	Generación de producto no conforme	(# de productos no conformes identificados en el período / # Total de productos generados en el período) * 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	EFECTIVIDAD	SEMESTRAL	●						0														0			Minimo <= 10% 0% <= Satisfactorio <= 10% Sobresaliente = 0%	No se presentaron productos no conformes		

		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI												CÓDIGO	COG-FT-005			10. Análisis				
												VERSIÓN	2									
												FECHA	04/07/2014									
1. Proceso	2. Nombre del Indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de Indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Avance acumulado de la evaluación de la política pública	$\sum_{i=1}^n PpPP_n * \left(\frac{AvPP_n}{ProPP_n}\right)$	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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo < 80% 80% < Satisfactorio < 100% Sobresaliente = 100%	De acuerdo con la aprobación del diseño y alcance de la evaluación sobre Titulación de Baldíos a Campesinos por parte de las entidades participantes (MADR, INCODER y UPRA), asunto que es coordinado por parte del DNP. 1. En Octubre se publicó por esta entidad el proceso de concurso de méritos abierto, radicado No. CM-024-14, para la realización de una "evaluación de operaciones y resultados al instrumento de Titulación de baldíos a Familias Campesinas en el periodo comprendido entre 1995 y 2013". 2. En Noviembre se encuentran en estudio de requisitos habilitantes de los proponentes por esta entidad, dentro del proceso de concurso de méritos abierto, radicado No. CM-024-14, para la realización de una "evaluación de operaciones y resultados al instrumento de Titulación de baldíos a Familias Campesinas en el periodo comprendido entre 1995 y 2013". 3. En Diciembre se adjudicó la realización de dicha evaluación por esta entidad el 9 de diciembre de 2014 al Consultor Proyectames Colombia S.A.S. En consecuencia, la UPRA participó en la instalación del Comité Técnico de Seguimiento de la realización de esta evaluación y, a su vez, proyectó observaciones para pronunciarse sobre el informe metodológico entregado por parte del consultor.
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Avance acumulado en la generación de productos	$\sum_{i=1}^n PpPt_{on} * \left(\frac{AvPt_{on}}{ProPt_{on}}\right)$	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del 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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo < 80% 80% < Satisfactorio < 90% Sobresaliente = 90%	1. Durante el mes de Octubre se presentaron los siguientes retiros que corresponden al MSP de todo del proyecto: Continúa el retraso del producto "n" (1) documento que contempla un proceso de inventarización y censales para la distribución de la propiedad rural de acuerdo con el análisis de pertinencia de la UAF, generado por el departamento de ordenamiento social de la UPR que no se está considerando en las acciones operativas. Se incumplió el retraso en la validación en campo de los verbales de CSP para el producto "n" (1) documento que contempla los criterios y lineamientos técnicos de CSP y MT en las etapas de preparación de proyectos de Adquisición de Tierra. Está en retraso el producto "n" (1) documento que contempla el ordenamiento social de la propiedad rural y se incorporaron en los procesos de regularización de la propiedad rural, "generación de datos de inventarización, actualización de información de catastro y actualización de información de catastro". Se retrasa un mes el producto "n" (1) documento que contempla la Formulación del Plan Nacional Preliminar de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, debido a que la revisión de los documentos requirió un tiempo del mes de Noviembre. En el producto "n" (1) documento que contempla el ordenamiento social de la propiedad rural, se incorporaron en los planes de gestión, "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión". En el producto "n" (1) documento que contempla el ordenamiento social de la propiedad rural, se incorporaron en los planes de gestión, "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión", "información que debe ser incorporada en los planes de gestión". El retraso corresponde a: 1. Durante el mes de Octubre se evidencian un 18,7% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. 2. Para el mes de Noviembre se evidencian un 12,3% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. 3. Para el mes de Diciembre se evidencian un 21,6% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. El retraso corresponde a: Apoyo solicitado por el INCODER y el MADR en el proceso de priorización para la intervención en territorio de los Programas de Titulación de Baldíos y Formalización de la Propiedad Rural, en los cuales no estaban contemplados en la planeación inicial del proyecto. Mayor tiempo demandado para la revisión de los productos relacionados con la Formulación del Plan Nacional Preliminar de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural. Acción Correctiva: Con el fin de articular el desarrollo de las acciones del MADR y la UPRA en temas de CSP y MT, la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras en coordinación con la Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo del MADR realizó la revisión y concertación de los productos 2015 del proyecto "Tratamiento de planificación del ordenamiento social de la propiedad rural productiva y de la regularización del mercado de tierras rural nacional". Así mismo, se estableció que para los productos que correspondan a una tenetización, se debe incluir tanto en los términos de referencia como en los contratos el tiempo de ejecución de las etapas de planificación y cierre del proyecto, que permita realizar las correcciones y ajustes de los productos generados dentro en los tiempos establecidos. 2. Durante el mes de Diciembre los dícos (12) productos MPN fueron ejecutados el 100% dando cumplimiento a la programación 2014
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Oportunidad en el desarrollo de productos	$(\sum_{i=1}^n (DPP/DRP) - 1) * 100$	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del 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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo > 15% 0% < Satisfactorio <= 15% Sobresaliente >= 0	1. Para el mes de Octubre se evidencia un 18,7% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. 2. Para el mes de Noviembre se evidencia un 12,3% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. 3. Para el mes de Diciembre se evidencian un 21,6% más, del tiempo destinado para la ejecución de las actividades programadas durante este mes, sin que esto implique un retraso significativo en la ejecución del proyecto. El retraso corresponde a: Apoyo solicitado por el INCODER y el MADR en el proceso de priorización para la intervención en territorio de los Programas de Titulación de Baldíos y Formalización de la Propiedad Rural, en los cuales no estaban contemplados en la planeación inicial del proyecto. Mayor tiempo demandado para la revisión de los productos relacionados con la Formulación del Plan Nacional Preliminar de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural. Acción Correctiva: Con el fin de articular el desarrollo de las acciones del MADR y la UPRA en temas de CSP y MT, la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras en coordinación con la Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo del MADR realizó la revisión y concertación de los productos 2015 del proyecto "Tratamiento de planificación del ordenamiento social de la propiedad rural productiva y de la regularización del mercado de tierras rural nacional". Así mismo, se estableció que para los productos que correspondan a una tenetización, se debe incluir tanto en los términos de referencia como en los contratos el tiempo de ejecución de las etapas de planificación y cierre del proyecto, que permita realizar las correcciones y ajustes de los productos generados dentro en los tiempos establecidos.
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Generación de producto no conforme	$\frac{\# \text{de productos no conformes identificados en el periodo}}{\# \text{Total de productos finales generados en el periodo}} * 100$	Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y eficiente del 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	EFECTIVIDAD	SEMESTRAL	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo > 10% 0% < Satisfactorio < 10% Sobresaliente = 0%	Los dos (2) productos finales generados en el segundo semestre de 2014 de acuerdo con el procedimiento de GPO-PD-001 Generación de Productos de CSP no fueron identificados como productos no conformes, por lo tanto el análisis del indicador se encuentra en nivel sobresaliente.
CONTROL A LA GESTIÓN	Oportunidad en la presentación de informes y reportes	$\frac{\# \text{ de informes y reportes presentados y publicados oportunamente en el periodo}}{\# \text{ de informes y reportes requeridos en el periodo}} * 100$	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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo < 90% <= 90% Satisfactorio < 90% Sobresaliente >= 95%	Se presentaron 20 informes en el primer semestre de 2014: 6 del SPI, 6 del SIF MinAgricultura, 1 Furag, 1 Sirec, 1 Sulp, 1 MGNP, 1 SIF, 1 Sulp presupuestal, 1 al Congreso, 1 MinAgricultura Audiencia pública. Todos fueron presentados oportunamente. Se presentaron 14 informes en el segundo semestre de 2014: 6 del SPI, 6 del SIF MinAgricultura, 1 MGNP, 1 Audiencia pública. Todos fueron presentados oportunamente.
CONTROL A LA GESTIÓN	Grado de avance en las metas del MPYG	$\sum (Porcentaje \text{ de avance de las metas de cada componente del MPYG} * \text{Peso asignado})$	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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo < 50% Satisfactorio 51% < = 84% Sobresaliente >= 86%	De acuerdo con el informe de gestión del Segundo semestre de 2014 publicado en la página web de la UPRA, el avance de las metas del MPYG es del 92%, que frente al 100% esperado, muestran un cumplimiento del 92%, ubicándose en nivel sobresaliente. El comportamiento acumulado de cada una de las políticas durante el segundo semestre fue el siguiente: Política de Gestión Misional y de Gobierno 100% Política de Eficiencia administrativa 98% Política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano 100% Política de Gestión del talento humano 62% Política de Gestión Financiera 100%
CONTROL A LA GESTIÓN	Promedio de controles preventivos y correctivos identificados por riesgo	$\frac{\sum (\text{Porcentaje de controles preventivos y correctivos identificados})}{\# \text{ Total de riesgos institucionales identificados}} * 100$	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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Minimo < 100% Sobresaliente >= 100%	El mapa de riesgos institucional tiene identificados 52 riesgos, para los cuales se han definido 139 controles, lo que da un promedio de controles por riesgo de 2.67. El nivel sobresaliente se alcanza cuando en promedio se definen más de 2 controles por riesgo. En el segundo semestre del año, no se realizó actualización del mapa de riesgos, por lo tanto se mantiene la medición del primer semestre.

		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI											CÓDIGO COG-FT-005		VERSIÓN 2								
													FECHA 04/07/2014										
1. Proceso	2. Nombre del indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango	10. Análisis			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
EVALLUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	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	●		67		●	100		●	100		●	100		●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% <= 95% Sobresaliente >= 96%	En el mes de Octubre de 2014 se ejecuto la Auditoría de Gestión al Proceso de Gestión Administrativa de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías 2014, el 31 de octubre se entregó informe final al dueño del proceso. La Auditoría programada al Proceso de Gestión Documental fue reprogramada para 2015 debido a la ausencia de líder que atendería la auditoría, por ello el Plan Anual de Auditorías se modificó quedando en su versión 3 de acuerdo a lo aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 2 de diciembre de 2014.
EVALLUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	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	●	100		●	100		●	100		●	100		●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% <= 95% Sobresaliente >= 96%	Para el Cuarto trimestre de 2014 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 del Gasto (julio - septiembre de 2014) - Seguimiento Planes de Mejoramiento por Proceso UPRA corte septiembre 30 de 2014 - Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República a septiembre 30 de 2014 - Informe Pormenorizado Estado de Control Interno (agosto a noviembre de 2014) - Informe de Rendición de Cuentas 2014 - Informe de Evaluación al Cumplimiento Implementación nuevo MECI 2014 - Informe SIGEP Corte Septiembre de 2014 - Informe Cumplimiento Ley 1712 de 2014.	
EVALLUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	Grado de cumplimiento de los planes de mejoramiento	(# de acciones preventivas, correctivas 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	●	93		●	60		●	74		●	78		●	78	Mínimo <= 70% 71% Satisfactorio <= 95% Sobresaliente >= 96%	Cuarto Trimestre 2014: En el cuarto trimestre 2014 se encontraban en ejecución (12) planes de mejoramiento y su comportamiento fue el siguiente: 1. Auditoría al SGC: Vienen del trimestre anterior 7 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual están 7 acciones las cuales fueron cerradas 6, quedo 1 vencida por falta de evidencias para verificar (Talento Humano). 2. Auditoría al Proceso de PQRSD: Vienen del trimestre anterior 5 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 5 acciones. Cerradas 5. 3. Auditoría Proceso Presupuestal: Vienen del trimestre anterior 2 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 2 acciones. Cerradas 2. 4. Auditoría Proceso Contable: Vienen del trimestre anterior 4 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 4 acciones. Cerradas 4. 5. Auditoría Proceso Gestión de Obtenimiento Social a la Propiedad: Vienen del trimestre anterior 4 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre 4 acciones. Cerradas 4. 6. Auditoría Proceso Contratación: Vienen del trimestre anterior 1 acción de mejora abierta. Para cerrar en el trimestre 1 acción. Cerradas 1. 7. Auditoría Austeridad del Gasto: Vienen del trimestre anterior 3 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 3 acciones. Cerradas 3. 8. Auditoría Valórico: Vienen del trimestre anterior 3 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 3 acciones. Cerradas 0. No se aportan evidencias ni avances del cumplimiento de las acciones por parte de la dueño del proceso. 9. Auditoría Proceso Gestión del Talento Humano: Vienen del trimestre anterior 7 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 7 acciones. Cerradas 0. No se aportan evidencias ni avances del cumplimiento de las acciones por parte de la dueño del proceso. 10. Auditoría Proceso de Gestión de la Información y el Conocimiento: Vienen del trimestre anterior 81 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 17 acciones. Cerradas 16, Vencidas 2, Cerradas Vencidas del trimestre anterior 2. 11. Auditoría Sistema de Gestión de Calidad 2014: Vienen del trimestre anterior 31 acciones de mejora abiertas. Para cerrar en el trimestre actual 31 acciones. Cerradas 24, Vencidas 7. 12. Auditoría proceso de Gestión Administrativa: Se suscribió Plan de Mejoramiento en el mes de Noviembre de 2014. Total acciones abiertas 18. Para cerrar en el trimestre actual 7 acciones. Cerradas 7. Del total de 91 acciones previstas para cerrar en el cuarto trimestre 2014, se cerraron un total de 73 acciones así: (PQRD 5 acciones), SIG (6 acciones), Presupuestal (2 acciones), Contable (4 acciones), CERP (4 acciones), Contratación (1 acción), Austeridad del Gasto (3 acciones), Valórico (0 acciones), Talento Humano (0 acciones), TIC (15 acciones), SGC (24 acciones), Administrativa (7).	
EVALLUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	Acciones preventivas, correctivas y de mejora efectivas	(# de acciones preventivas, correctivas y de mejora cerradas y calificadas como efectivas / # de acciones reportadas en el informe de la vigencia anterior) * 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	EFECTIVIDAD	ANUAL															100%	INACTIVO	
EVALLUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	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	EFECTIVIDAD	SEMESTRAL	●				78							98				Mínimo < 60% Satisfactorio >= 61% < 90% Sobresaliente >= 91%	Para la medición de este indicador se tuvo en cuenta la información registrada en el Formato Evaluación de auditoría EVG-FT-003 por los dueños del proceso producto de las auditorías practicadas durante el segundo semestre de 2014 - Auditoría al Proceso Gestión de la Información y el Conocimiento - Auditoría al Proceso gestión Administrativa
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	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	EFICIENCIA	SEMESTRAL	●				96							89				Mínimo < 60% Satisfactorio >= 60% < 80% Sobresaliente >= 80%	Para el segundo semestre estaba programadas 36 jornadas de entrenamiento en el puesto de trabajo de las cuales se realizaron 32, dados los compromisos asumidos por los funcionarios durante este periodo. Para la vigencia 2014 se habían programado 62 jornadas y se realizaron en total 57 para un porcentaje de ejecución anual del 92%.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	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	EFECTIVIDAD	SEMESTRAL	●				98							96				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. Compensatorio electoral 2. Permicios remunerados 3. Enfermedad General
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	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	EFICIENCIA	SEMESTRAL	●															Mínimo >= 10% Satisfactorio >= 5% < 10% Sobresaliente <= 5%	Durante la vigencia 2014 no se registró ningún accidente laboral
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	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	EFICIENCIA	SEMESTRAL	●				75							94				Mínimo < 60% Satisfactorio >= 60% < 80% Sobresaliente >= 80%	No se realizó las actividades correspondientes a la Biblioteca Viajera, en razón a que no se autorizó la ejecución del contrato hasta el mes de enero de 2015, razón por la cual se aumento la cobertura de las demás actividades. El total de actividades programadas para el año fue de 48 y se realizaron 42 para un porcentaje de ejecución de 94%.

		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI													CÓDIGO COG-FT-005	MinAgricultura 																
															VERSIÓN 2																	
															FECHA 04/07/2014																	
1. Proceso	2. Nombre del indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango	10. Análisis												
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic														
GESTIÓN CONTRACTUAL	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	●	82	●	42	●	64	●	71	Sobresaliente < 100% Mínimo > 100%	Se debe de precisar en este aspecto, que los tiempos establecidos para las modalidades de selección cuando se trata de convocatoria es diferente (varía) frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión debido, debido a que los primero obedecen a un cronograma para su perfeccionamiento. Además se deben tener en cuenta aspectos externos a los procesos de contratación, como en el caso de cambio de representantes legales para la firma del contrato.																
GESTIÓN CONTRACTUAL	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	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < > 90% Sobresaliente >= 91%	LOS CONTRATOS QUE SE SUSCRIBIERON HASTA LA FECHA DE CORTE ESTABLECIDA (31 DE DICIEMBRE DE 2014), ESTUVIERON SUJETOS A LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE EJECUTAR PRESUPUESTO Y A SU VEZ DICHA INFORMACIÓN FUE VALIDADA CONTRA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE LOS CONTRATOS QUE TENIAN ASIGNADOS RECURSOS. HAY VARIOS CONVENIOS, QUE ALINQUE INGREARON EN LA NUMERACIÓN CONTRACTUAL DE LA UPRA, POR NO POSEER RECURSOS NO SE VEN REFLEJADOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN POR LA MISMA NATURALEZA DE ESTOS.																
GESTIÓN CONTRACTUAL	Contratos liquidados	# de Contratos liquidados / # de Contratos que requieren liquidación) * 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	●			58	●			46	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < > 90% Sobresaliente >= 91%	Los contratos que requieren liquidación en el periodo de medición 2013 y 2014 para la vigencia 2014, de los cuales se han liquidado 24 contratos que requerían liquidación, lográndose liquidar un total de 11 contratos, quedando pendiente de este trámite 13 contratos. Este incremento se debe a la finalización de la vigencia fiscal contra la finalización de contratos que se deben de liquidar, para lo cual la administración cuenta con los cuatro meses siguientes para que el supervisor proyecte la misma. Se deja constancia que aun existen contratos de la vigencia 2013 que aun no han sido liquidados, eran un total de tres (03) de los cuales se logro liquidar uno (01). Los contratos de esta vigencia son: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CIAT y ACAC, este ultimo se logro liquidar en el mes de diciembre; quedan pendiente de liquidación los dos primeros de los cuales los supervisores están adelantando los tramites respectivos con las respectivas justificaciones. Se incluye en esta identificación un contrato que se encontraba suspendido, pero que la contratista solicitó su terminación anticipada, por lo cual se debe proceder a su liquidación (Contrato 008 DE2014 - ADIELA CAMARA PULIDO HERRERA). Reitero nuevamente que este trámite se encuentra en cabeza de los supervisores designados, aspecto que genera en el indicador un aspecto negativo para el área de contratación en vista a que las demoras en su diligenciamiento, toma de firmas del contratista, renuncia de este a no firmar, terminaciones anticipadas, etc., hace que el indicador no sea favorable para esta área, aspecto por el cual el mismo para la vigencia 2015 será reformulado. Se deja constancia, que referente a las liquidaciones tramitadas ante la Secretaría General a la fecha del presente informe, han sido tramitadas, escaneadas, archivadas y subidas al SECOP en debida forma haciendo parte de los expedientes administrativos correspondientes.																
GESTIÓN FINANCIERA	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	●	100	●	92	●	98	●	92	●	92	●	94	●	93	●	92	●	88	●	91	●	89	●	92.5	Mínimo < 70% 70% Satisfactorio < 89% Sobresaliente >= 90%	La ejecución de la entidad en obligaciones tubo un cumplimiento del 92.5 que es buena, no se llevo al 100% dado que la planta de personal tiene 7 puestos vacantes y las transferencias e impuestos fueron rubros que no se utilizaron. Quedaron varias cuentas por pagar en 2015 al igual que se constituyen reservas presupuestales de 4 contratos.
GESTIÓN FINANCIERA	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	●	101	●	100	●	99	●	95	●	95	●	98	●	93	●	96	●	97	●	94	●	94	●	96	Mínimo < 70% Satisfactorio 71% < > 89% Sobresaliente >= 90%	En cuanto a la Ejecución del Presupuesto de la Entidad, cumplió con las expectativas del sector, aunque no cumplió con el plan gestión, dado las no planta de personal completa y que los recursos de transferencias no fueron usados por la entidad
GESTIÓN FINANCIERA	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	●	100	●	100	●	99.5	●	98.8	●	100	●	100	●	100	●	100	●	99.6	●	100.4	●	96.8	●	99.6	Mínimo < 85% Sobresaliente >= 95 %	Para el mes de octubre se canceló el orden de pago pendiente en el mes de septiembre, en el mes de noviembre quedaron pendientes de autorización 7 ordenes de pago que se cancelaron efectivamente en el mes de diciembre, y las totalidad de las obligaciones (441) gestionadas a 31 de diciembre se tramitaron para pago, la diferencia en las obligaciones adicionales (9), corresponde a las cuentas tramitadas en el periodo de transición y que serán canceladas como cuentas por pagar en la vigencia 2015.
GESTIÓN FINANCIERA	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	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	a diciembre de 2014 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%		
GESTIÓN FINANCIERA	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	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	Para diciembre de 2014 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%		

		TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI														CÓDIGO COG-FT-005	VERSIÓN 2												
																FECHA 04/07/2014													
1. Proceso	2. Nombre del indicador	3. Fórmula	4. Objetivo Estratégico	5. Objetivo de Calidad	6. Tipo de indicador	7. Frecuencia de medición	8. Medición (%)												9. Rango	10. Análisis									
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic											
GESTIÓN DOCUMENTAL	Consulta expedientes	(# Consultas realizadas / # Requerimientos de consultas de Expedientes) * 100	Diffundir 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	EFECTIVIDAD	MENSUAL														Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	INACTIVO								
GESTIÓN DOCUMENTAL	Transferencias documentales	(# de transferencias realizadas en el año / # de transferencias programadas en el año) * 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	ANUAL														Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	INACTIVO								
GESTIÓN DOCUMENTAL	Trámite 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	EFICIENCIA	MENSUAL	83	86	99	98	99	99	100	99	101	98	101	100		Minimo < 90% Satisfactorio >= 90% < 99% Sobresaliente >= 99%	Durante el periodo analizado, octubre, noviembre y diciembre, la distribución de la correspondencia alcanzó porcentajes del 98%, 101% y 100%, lo que infiere que se entregó la totalidad de la correspondencia radicada en la Unidad mes a mes. El 101%, indica que durante el mes de noviembre se entregaron 5 documentos radicados en el mes de octubre, adicionales a los 407 radicados con trámite normal durante el mes de noviembre, es decir que en este mes se tuvo un cumplimiento real del 98.5%.								
GESTIÓN DOCUMENTAL	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias.	(# de PORSD atendidas oportunamente en el mes / # de PORSD recibidas en el mes + # de PORSD residuales del mes anterior) / # de PORSD residuales del presente mes a atender en el siguiente mes) * 100	Diffundir 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	100	100	89	86	100	100		100	100	100	100	100		Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Durante el Periodo analizado entre Enero y Diciembre se atendieron Setenta y tres (73) entre Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias. Para el mes de Julio no registra medición, debido a que la formula establecida en la hoja de vida del indicador, chequea PORSD "recibidas y atendidas" en el mes. La medición para el mes de Marzo obedece a una Petición sometida a una evaluación de calidad y análisis jurídico previo. La medición para el mes de Abril obedece al planeamiento institucional para el desarrollo de pasantías, intercambios, actividades académicas y de investigación. Ambas mediciones para los meses de Marzo y Abril arrojan un cumplimiento en un rango satisfactorio y un cumplimiento sobresaliente para los restantes meses.								
GESTIÓN DOCUMENTAL	Atención a las solicitudes de documentación del SGI	(# de documentos aprobados en la fecha estimada de aprobación / Total de documentos aprobados) * 100	Implementar la gestión de información y conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL		92			88							96		Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	En el cuarto trimestre de la vigencia se analiza un rango satisfactorio al obtener un 96% de cumplimiento								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Control de inventarios (rotación y bajas)	(# de bienes entregados / 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		100			100							100		Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Se verificó el inventario existente en la unidad en el mes de diciembre 740 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad.								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cumplimiento en el programa de mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica	(# mantenimientos preventivos realizados a equipos por clase y tipo / 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				100								100		Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	Durante el segundo semestre de la vigencia 2014, se programaron y realizaron mantenimientos preventivos a los siguientes equipos: 1. Durante el mes de julio se programó y realizó mantenimiento preventivo a 63 computadores de escritorio HP COMPAQ 8300 ELITE y 8 estaciones de trabajo HP Z420. 2. Durante el mes de agosto se programó y realizó mantenimiento preventivo de 1 UPS PowerSun. 3. Durante el mes de octubre se programó y realizó mantenimiento preventivo a 3 impresoras multifuncionales ref. M4559 MFP, 3 impresoras monocromáticas ref. M602X, 2 impresoras monocromáticas ref. P1606dn, 3 impresoras láser color ref. CP4525dn, 1 plotter designjet ref.T1300 y 2 escáner cama plana ref. N9120. 4. Durante el mes de diciembre se programó y realizó mantenimiento preventivo a 15 equipos de cómputo tipo escritorio Lenovo ThinkcentreM72e y 15 portátiles Lenovo Edge E431. En total durante el segundo semestre del año 2014 se realizó mantenimiento preventivo a 116 equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica de la UPRA. Para los equipos de cómputo tipo escritorio, estaciones de trabajo y portátiles, el mantenimiento se programa de forma semestral, para las impresoras y la UPS, es de forma anual.								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Cumplimiento en el programa de mantenimiento de bienes, infraestructura física y vehículos	(# de mantenimientos realizados / 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		100			100							100		Minimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	1. Mantenimiento de Vehículos: se realizaron dos (2) mantenimientos preventivos a los vehículos de la unidad en el mes de diciembre se realizó el mantenimiento preventivo de los 30,000 km de la camioneta con placa OCK360 y en el mes de Noviembre se realizó 35,000 km de la camioneta OCK359 2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado tres (4) mantenimientos preventivo generales en los meses de octubre, noviembre y diciembre a la infraestructura física solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble.								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ahorro en el servicio de agua, alcantarillado y aseo	(Consumo de agua del periodo anterior en m ³ - consumo de agua del periodo actual en m ³ / Consumo de agua del periodo anterior en m ³) * 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	BIMESTRAL		88		112			88		110			108		101	Minimo >= 110% Satisfactorio >= 100% < 110% Sobresaliente < 100%	Para el quinto bimestre del año que representa los meses de julio o a septiembre 2014 el consumo fue de 141 m ³ y respecto a la medición del anterior bimestre que fue de 131 m ³ de agua, el indicador expresa un incremento del 10% por el aumento de la tarifa de aseo, siendo un rango mínimo de análisis. Para el sexto bimestre del año que representa los meses de septiembre a noviembre 2014 el consumo fue de 142 m ³ y respecto a la medición del anterior bimestre que fue de 141 m ³ de agua, el indicador expresa un incremento del 10% por el aumento de la tarifa de aseo, siendo un rango mínimo de análisis.							
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ahorro en el servicio de energía	(Consumo de energía del periodo anterior en Kwh - consumo de energía del periodo actual en Kwh / Consumo de energía del periodo anterior en Kwh) * 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	MENSUAL		120		114		91		100		104		97		100	102	102	104	94	109	93	Minimo >= 110% Satisfactorio >= 100% < 110% Sobresaliente < 100%	Para el mes de septiembre el consumo fue de 4291 para el mes octubre el consumo fue de 4472 KWH, para el mes de noviembre 4213 y el mes de diciembre 4608 de energía el indicador expresa un rango satisfactorio de análisis.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ahorro en el consumo de papel	(Consumo de papel del trimestre del año anterior en hojas - consumo de papel del trimestre del año actual en hojas / Consumo de papel del trimestre del año anterior en hojas) * 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			64											65					59		55	Minimo < 30% Sobresaliente >= 30%	El comportamiento del indicador durante el cuarto trimestre, refleja un 55% de ahorro en el cual está incluido el 30% de la meta fijada para esta vigencia, siendo un rango sobresaliente de análisis.