



		CÓDIGO	COG-FT-005		
		VERSIÓN	4		
		FECHA	30/06/2017		
MINAGRICULTURA					
14. Análisis					
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año	
<p>Durante el I trimestre de la vigencia 2017, se programó en promedio el 25,7 %, distribuidos en los proyectos de Uso, Ordenamiento, TIC, Zonificación y Fortalecimiento, en promedio se reporta 24,9 % en ejecución, su porcentaje de cumplimiento es del 97%.</p>	<p>Durante el II trimestre de la vigencia 2017, se programó en promedio el 27,8 %, distribuidos en los proyectos de Uso, Ordenamiento, TIC, Zonificación y Fortalecimiento, en promedio se reporta 23,6 % en ejecución, su porcentaje de cumplimiento es del 85% quedando en nivel satisfactorio. Los proyectos de fortalecimiento y zonificación reportaron menos avance según lo programado.</p>				
<p>Las metas programadas en el plan de acción para el Primer semestre de 2017 corresponden al 50%. El reporte a través del informe de gestión 2017 presenta un avance del plan de acción del 40,4% debido a que en este periodo se logran alcanzar las metas retrasadas del I semestre en algunos productos de las diferentes políticas del modelo</p> <p>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 81% de cumplimiento.</p>					
<p>Para este trimestre el indicador presenta un resultado satisfactorio quedando en el límite inferior del rango con un resultado del 50% esto se debe a lo siguiente:</p> <p>En cuanto al elemento MECI y Calidad, para el primer trimestre del 2017 se programaron actividades que no fueron finalizadas en la fecha prevista debido a que requerían como insumos otros documentos para alinear todo el tema de elaboración de productos, no conforme y publicaciones, se presentaron fallas en el módulo de control de documentos y muchas solicitudes de elaboración de documentos debieron realizarse nuevamente, como es el caso de indicadores, caracterización de productos entre otros. Estas actividades serán finalizadas en el segundo trimestre.</p> <p>En cuanto al elemento Gestión documental y Seguridad de la Información actividades como definición de indicadores e implementación de controles en Seguridad de la información y definición de planes y documentos de la Gestión documental que debían iniciarse en el primer trimestre no fueron iniciadas por priorización de actividades en las áreas teniendo en cuenta la capacidad del proceso, esto afectó la medición puesto que las actividades fueron programadas pero no presentan avance, sin embargo estas actividades aun se encuentran en el tiempo de ejecución y los avances se presentaran en el segundo trimestre.</p>	<p>Para este segundo trimestre el indicador presenta un resultado sobresaliente con un resultado del 90% esto se debe a lo siguiente:</p> <p>En cuanto al elemento Seguridad de la información, se presenta avances en actividades que habían sido programadas para iniciar el primer trimestre pero que no habían tenido un avance representativo, de igual forma para el elemento del Sistema de Calidad por tal razón los temas que venían con atraso se ejecutaron en el segundo trimestre arrojando este resultado.</p> <p>Para detalle de actividades ver seguimiento cronograma SGI junio 30 de 2017.</p>				
<p>Durante el primer trimestre del 2017, la Asesoría de Comunicaciones diseñó 150 piezas gráficas, 85 de comunicación interna y 65 de comunicación externa. El 100% de las piezas solicitadas y priorizadas para el periodo se divulgaron.</p> <p>Fuente: U:\02.TICs\Documentos de Apoyo\GestionTIC\SeguimtoProductosTIC\EjecucionProductosBPN148-2017</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2017, se diseñaron 572 piezas gráficas, 210 de comunicación interna y 362 de comunicación externa. El 100% de las piezas solicitadas y priorizadas para el periodo se divulgaron.</p> <p>Fuente: U:\02.TICs\Documentos de Apoyo\GestionTIC\SeguimtoProductosTIC\EjecucionProductosBPN148-2017</p>				
<p>Durante el primer trimestre del 2017 se coordinó la participación, montaje y material para la presencia de la Upra en cinco (5) eventos: 20170204 Rueda de negocio en Granada - Meta en el mes de febrero y en el mes de marzo 20170301 Rueda de negocio-Popayán, 20170308 Mi campo sabe Mejor, 20170324 Tengo Un Proyecto-Cúcuta y 20170331 Colombia cero deforestación.</p> <p>Fuente: U:\02.TICs\Documentos de Apoyo\GestionTIC\SeguimtoProductosTIC\EjecucionProductosBPN148-2017</p>	<p>Durante el segundo trimestre del 2017 la participó en catorce (14) actividades de difusión técnica, se coordinó la participación, montaje y material para la presencia de la Upra en: 20170406 Feria Agroclimática-Bogotá, 20170407 Tengo Un Proyecto –Propias Popayán, 20170426 Feria Ejercito Cúcuta, 20170510 Agro encuentro y Rueda de Negocios de Comerciantes de CORABASTOS con Productores del Municipio de Paratebueno, Cundinamarca-Bogotá, 20170510 Primera Reunión Mesa de trabajo «Lineamientos de política y plan de acción - Cadena productiva forestal basada en plantaciones forestales comerciales para la obtención de madera»-Bogotá, 20170515 Agromojana Mijaguai, 20170518 Seminario sobre «El estudio de los derechos de propiedad y de los mercados de tierras para construir paz territorial» -Bogotá, 20170518/19 Jornada Internacional derecho de Tierras Bogotá, 20170525 Consejo de Dirección Técnica Upra - Bogotá, 20170603 Día del Campesino San Juan Nepomuceno, 20170612 Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP) Sevilla Zona bananera, 20170614 Rueda de negocios y encuentro comercial de Córdoba, 20170614 Socialización para periodistas, decreto ley de tierras Yopal, 20170629 Inducción y reintroducción UPRA Bogotá. Para el segundo trimestre se aplazó la realización del evento: Articulación entre la Agencia de Desarrollo Rural, la Agencia Nacional de Tierras, la Agencia de Renovación del Territorio y la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria Bogotá.</p> <p>Fuente: U:\02.TICs\Documentos de Apoyo\Gestion TIC\Seguimiento Productos TIC\EjecucionProductosBPN148-2017</p>				


		CÓDIGO	COG-FT-005																																																																																																																																																																																																	
		VERSIÓN	4																																																																																																																																																																																																	
		FECHA	30/06/2017																																																																																																																																																																																																	
																																																																																																																																																																																																				
14. Análisis																																																																																																																																																																																																				
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año																																																																																																																																																																																																
<p>Para primer trimestre se recibieron 15 requerimientos de los cuales se gestionaron todos. De estos, 10 fueron solicitados en febrero y 5 en marzo. Es de mencionar que de los 15 requerimientos, 14 no presentaron ningún inconveniente para el trámite y tan solo 1 requirió precisión del mismo. En el mes de enero no hubo requerimientos, por lo tanto no hubo medición.</p>	<p>Para segundo trimestre se recibieron 127 requerimientos de los cuales se gestionaron 109 lo que equivale a 86%, quedando pendientes por gestionar 18 por las siguientes razones: 17 por precisión de requerimiento (reforestadoras) y 1 por suscripción de convenio (FINAGR). Es de mencionar que, de manera acumulada, es decir a junio de 2017 se han recibido 142 requerimientos de información y se han gestionado 124, lo que equivale al 87%. Los 18 restantes corresponden a lo ya mencionado.</p>																																																																																																																																																																																																			
<p>Durante el primer trimestre de 2017 se recibieron 181 requerimientos de análisis de información, de los cuales se respondieron 177, mostrando un 98% de cumplimiento. Los 4 requerimientos no atendidos en el tiempo previsto corresponden a situaciones donde se requirió mayores tiempos de procesamiento por su grado de complejidad.</p>	<p>Durante el primer semestre de 2017 se recibieron 444 requerimientos de análisis de información los cuales se respondieron en su totalidad, mostrando un cumplimiento del 100%. El 47% de los requerimientos (207) se atendieron antes de la fecha requerida; sin embargo, 56 requerimientos no pudieron ser contestados dentro del tiempo previsto debido a algunos inconvenientes tecnológicos y otros que superaron el tiempo estimado para el procesamiento.</p>																																																																																																																																																																																																			
<p>Para el primer semestre del 2017 se ha dado respuesta al 85% de los requerimientos, cumpliendo con las siguientes funcionalidades:</p> <p>1. SIPRA Interno: Se implementó el medio interno del sistema de información, realizando salida a producción con un listado inicial de funcionalidades en su primera versión. Las funcionalidades implementadas fueron 22: Visualización de representación geográfica. Aplicar zoom, seleccionar capa base, visualización información asociada a la entidad territorial, visualización del estado de capas geográficas, activación y desactivación de capa de consulta, visualización de la leyenda de la capa, medir distancia, calcular área, visualización de información geográfica como líneas de tiempo, comparación de capas geográficas, añadir datos, exportar mapas generados, visualización de tabla de resultados, filtrado de datos de tabla de resultados, exportar datos de tabla de resultados, visualización de gráficos estadísticos, consulta de predios por criterios de búsqueda, consulta de variables en capa geográfica, definir rangos variables involucradas en aglutin para cadenas productivas, presentar información predial por criterio y Visualizar navegación entre temáticas.</p> <p>2. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA SIPRA - LINEA MISIONAL: 4 requerimientos atendidos: Funcionalidad que permite Agregar servicio wms. Funcionalidad que permite realizar búsquedas de información cargada en el sistema. Funcionalidad que permite traer el frente una capa geográfica y funcionalidad que permite ubicar un punto a partir de la coordenada ingresada por el usuario.</p> <p>3. SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL - SOVDR: 1 requerimiento atendido: funcionalidad que permite filtrar la información de un departamento en particular y observar desde las diferentes secciones: Mapa, tabla de datos y gráficos.</p> <p>4. CONSULTAS AL REPOSITORIO: 1 requerimiento atendido: Desarrollo de una funcionalidad que tiene como finalidad enviar correos electrónicos a una lista de cuentas de correo guardadas en la base de datos del sistema, indicando que se ha realizado un ingreso de información desde el aplicativo.</p> <p>5. APLICACIÓN EXISTENCIAS: 2 requerimientos atendidos Creación funcionarios, modificación funcionarios, búsqueda de funcionarios y consulta elementos asociados a un funcionario, actualización de formatos de entregas y devoluciones. Se analizaron funcionalidades para el cálculo de la depreciación.</p> <p>6. SEA: la Automatización de los procedimientos de: Requerimientos de Información que incluye 14 requerimientos atendidos. El procedimiento de soporte y asistencia técnica que incluye 10 requerimientos atendidos y el procedimiento de comisión de servicios que incluye 2 requerimientos atendidos.</p> <p>No se le dio alcance a 6 requerimientos del SIPRA Interno: Configurar consulta, Consultar predios por rangos personalizados, Cruzar información precios mercado de tierras, Consultar aglutin para cadenas productivas por nivel territorial, Buscar información, Exportar datos geográficos, debido a que están siendo re-evaluados o se encuentran en análisis antes de ser asignados a los desarrolladores.</p> <p>No se le dio alcance a 4 requerimientos del SEA: La creación del cargo en la base de datos de terrenos del SEA, La clasificación automática TRD de los documentos generados en el marco de los procesos automatizados en el Sistema, permitir el envío de archivos adjuntos en comunicaciones oficiales con medio de envío correo certificado y la consulta de repetentes por parte de dueños de procesos. Estos requerimientos serán incluidos dentro del contrato en modalidad de bolsa de horas con el proveedor de la solución tecnológica que soporte al SEA y una vez analizados y realizada la estimación de esfuerzo requerido se decidirá si son o no atendidos.</p>																																																																																																																																																																																																				
<p>Durante el primer trimestre del año se recibieron y revisaron metodológicamente 11 especificaciones técnicas, de las cuales 6 corresponden a la dirección de Ordenamiento de la Propiedad y 3 de la dirección técnica de Uso y Adecuación de Tierras. En el mes de enero no hubo requerimientos, por lo tanto no hubo medición. En el mes de febrero se atendieron 2 requerimientos y en el mes de marzo se atendieron 9 requerimientos.</p>	<p>Durante el segundo trimestre del año se recibieron y revisaron metodológicamente 5 especificaciones técnicas, de las cuales 2 corresponden a la dirección de Ordenamiento de la Propiedad y 3 de la dirección técnica de Uso y Adecuación de Tierras. Así mismo se recibieron para revisión 66 metadatos de los cuales 63 corresponden a la oficina de comunicaciones, 2 a la dirección técnica de Uso y Adecuación de Tierras y 1 metadato a la dirección de Ordenamiento de la Propiedad.</p>																																																																																																																																																																																																			
<p>La programación se realiza en el PLAN DE COPIAS DE RESPALDO, formato GIC-FT-033. En el formato GIC-FT-032, REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO, se registran las copias de respaldo realizadas. En el análisis se realiza el cruce de las copias programadas vs las copias realizadas, las cuales se encuentran identificadas por el No. del índice de copias de respaldo tanto del formato del Plan de Copias de Respaldo como del formato de Registro de Copias de Respaldo, en el primero se programa a qué y cuándo se va a realizar copia de respaldo y en el segundo se evidencia el cumplimiento de dicha programación, adicionalmente, se registra la identificación de las cintas que contienen la copia de respaldo realizadas. Para el caso de las copias de respaldo cuyo sitio de almacenamiento es el custodio de la UPRA, MADR, además se cuenta como evidencia el registro del formato GIC-FT-026, en el cual se relaciona la acción de entrega de las cintas que contienen la copia de respaldo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MESES</th> <th>INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN</th> <th>COPIAS PROGRAMADAS</th> <th>INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO</th> <th>COPIAS EJECUTADAS</th> <th>CINTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>11</td><td>1</td><td>06</td><td>1</td><td>08</td></tr> <tr><td>Enero</td><td>12</td><td>1</td><td>07</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Enero</td><td>13</td><td>1</td><td>08</td><td>1</td><td>08</td></tr> <tr><td>Enero</td><td>14</td><td>1</td><td>14</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Enero</td><td>15</td><td>1</td><td>20</td><td>1</td><td>11</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>16</td><td>1</td><td>25</td><td>1</td><td>10</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>17</td><td>1</td><td>33</td><td>1</td><td>08</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>18</td><td>1</td><td>34</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>20</td><td>1</td><td>30</td><td>1</td><td>08</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>21</td><td>1</td><td>40</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>22</td><td>1</td><td>44</td><td>1</td><td>07</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>23</td><td>1</td><td>45</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>24</td><td>1</td><td>57</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>25</td><td>1</td><td>58</td><td>1</td><td>02</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>26</td><td>1</td><td>67</td><td>1</td><td>07</td></tr> </tbody> </table> <p>Total copias programadas primer trimestre 2017: 16 Total copias ejecutadas primer trimestre 2017: 16 Cumplimiento primer trimestre 2017: 100%</p>	MESES	INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN	COPIAS PROGRAMADAS	INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO	COPIAS EJECUTADAS	CINTAS	Enero	11	1	06	1	08	Enero	12	1	07	1	02	Enero	13	1	08	1	08	Enero	14	1	14	1	02	Enero	15	1	20	1	11	Febrero	16	1	25	1	10	Febrero	17	1	33	1	08	Febrero	18	1	34	1	02	Febrero	20	1	30	1	08	Febrero	21	1	40	1	02	Marzo	22	1	44	1	07	Marzo	23	1	45	1	02	Marzo	24	1	57	1	02	Marzo	25	1	58	1	02	Marzo	26	1	67	1	07	<p>La programación se realiza en el PLAN DE COPIAS DE RESPALDO, formato GIC-FT-033. En el formato GIC-FT-032, REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO, se registran las copias de respaldo realizadas. En el análisis se realiza el cruce de las copias programadas vs las copias realizadas, las cuales se encuentran identificadas por el No. del índice de copias de respaldo tanto del formato del Plan de Copias de Respaldo como del formato de Registro de Copias de Respaldo, en el primero se programa a qué y cuándo se va a realizar copia de respaldo y en el segundo se evidencia el cumplimiento de dicha programación, adicionalmente, se registra la identificación de las cintas que contienen la copia de respaldo realizada. Para el caso de las copias de respaldo cuyo sitio de almacenamiento es el custodio de la UPRA, MADR, además se cuenta como evidencia el registro del formato GIC-FT-026, en el cual se relaciona la acción de entrega de las cintas que contienen la copia de respaldo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MESES</th> <th>INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN</th> <th>COPIAS PROGRAMADAS</th> <th>INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO</th> <th>COPIAS EJECUTADAS</th> <th>CINTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ABR</td><td>27</td><td>1</td><td>77</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>28</td><td>1</td><td>78</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>29</td><td>1</td><td>79</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>ABR</td><td>30</td><td>1</td><td>80</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>31</td><td>1</td><td>90</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>32</td><td>1</td><td>90</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>33</td><td>1</td><td>93</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>34</td><td>1</td><td>103</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>35</td><td>1</td><td>111</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>MAY</td><td>36</td><td>1</td><td>104</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>37</td><td>1</td><td>117</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>38</td><td>1</td><td>121</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>39</td><td>1</td><td>123</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>40</td><td>1</td><td>No se realizó por reinicio del servidor</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>JUN</td><td>41</td><td>1</td><td>128</td><td>1</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	MESES	INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN	COPIAS PROGRAMADAS	INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO	COPIAS EJECUTADAS	CINTAS	ABR	27	1	77	1	0	ABR	28	1	78	1	0	ABR	29	1	79	1	0	ABR	30	1	80	1	0	MAY	31	1	90	1	0	MAY	32	1	90	1	0	MAY	33	1	93	1	0	MAY	34	1	103	1	0	MAY	35	1	111	1	0	MAY	36	1	104	1	0	JUN	37	1	117	1	0	JUN	38	1	121	1	0	JUN	39	1	123	1	0	JUN	40	1	No se realizó por reinicio del servidor	0	0	JUN	41	1	128	1	0			
MESES	INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN	COPIAS PROGRAMADAS	INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO	COPIAS EJECUTADAS	CINTAS																																																																																																																																																																																															
Enero	11	1	06	1	08																																																																																																																																																																																															
Enero	12	1	07	1	02																																																																																																																																																																																															
Enero	13	1	08	1	08																																																																																																																																																																																															
Enero	14	1	14	1	02																																																																																																																																																																																															
Enero	15	1	20	1	11																																																																																																																																																																																															
Febrero	16	1	25	1	10																																																																																																																																																																																															
Febrero	17	1	33	1	08																																																																																																																																																																																															
Febrero	18	1	34	1	02																																																																																																																																																																																															
Febrero	20	1	30	1	08																																																																																																																																																																																															
Febrero	21	1	40	1	02																																																																																																																																																																																															
Marzo	22	1	44	1	07																																																																																																																																																																																															
Marzo	23	1	45	1	02																																																																																																																																																																																															
Marzo	24	1	57	1	02																																																																																																																																																																																															
Marzo	25	1	58	1	02																																																																																																																																																																																															
Marzo	26	1	67	1	07																																																																																																																																																																																															
MESES	INDICE DE PLAN DE PROGRAMACIÓN	COPIAS PROGRAMADAS	INDICE DE REGISTRO DE COPIAS DE RESPALDO	COPIAS EJECUTADAS	CINTAS																																																																																																																																																																																															
ABR	27	1	77	1	0																																																																																																																																																																																															
ABR	28	1	78	1	0																																																																																																																																																																																															
ABR	29	1	79	1	0																																																																																																																																																																																															
ABR	30	1	80	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	31	1	90	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	32	1	90	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	33	1	93	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	34	1	103	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	35	1	111	1	0																																																																																																																																																																																															
MAY	36	1	104	1	0																																																																																																																																																																																															
JUN	37	1	117	1	0																																																																																																																																																																																															
JUN	38	1	121	1	0																																																																																																																																																																																															
JUN	39	1	123	1	0																																																																																																																																																																																															
JUN	40	1	No se realizó por reinicio del servidor	0	0																																																																																																																																																																																															
JUN	41	1	128	1	0																																																																																																																																																																																															
<p>Para primer trimestre los 13 requerimientos recibidos que no presentaron ningún inconveniente, fueron gestionados oportunamente. Es de mencionar que, en enero no hubo requerimientos y que en febrero, aunque se recibieron 10, estos se hicieron a partir de la segunda semana de dicho mes por lo que entran en el reporte del mes de marzo. Por otro lado, aunque hay 14 requerimientos sin inconveniente, 1 de estos fue recibido fuera del plazo y por tanto se contabilizó en el siguiente mes (abril).</p>	<p>Para el segundo trimestre se continuó con la gestión de la totalidad de los requerimientos recibidos, los cuales ascendieron a 48. De éstos, cabe señalar que dado los plazos, hay algunos requerimientos que se referencian en el mes siguiente a su recepción. En este sentido, el de abril proviene de marzo, de los 24 requerimientos de mayo 17 corresponden a este mismo mes y 7 provienen de abril y de los 23 de junio, todos provienen de mayo. Dado lo anterior, podría decirse que para segundo trimestre se recibieron 47 requerimientos que se distribuyeron de la siguiente manera: 7 requerimientos solicitados en abril, 40 en mayo y en junio no se contabilizaron dado que, aunque se solicitó 1 sin inconveniente, éste fue fuera del plazo y por ende, pasa para el mes de julio.</p>																																																																																																																																																																																																			




TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo del Sistema de Gestión Integrado	7. Elemento del Sistema de Gestión Integrado	8. Tipo de indicador	9. Frecuencia de medición	10. Versión hoja de vida del indicador	11. Medición (%)												12. Promedio/ ubicación en rango						13. 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	Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado										
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	MISIONAL	Avance en el desarrollo productos (LCI)	$(\text{Avance en el desarrollo de productos del trimestre (ejecutado)} / \text{Avance esperado en el trimestre en la generación de productos (programado)}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICACIA	TRIMESTRAL	1	●	90	●	90														●	90	Satisfactorio	●	90	Satisfactorio	Mínimo < 70% 70% < Satisfactorio <= 95% Sobresaliente > 95%									
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	MISIONAL	Oportunidad en la entrega de productos	$(\sum_{i=1}^n (DRP/DPP) - 1) * 100$ DPP-Duración Programada de las actividades por producto ; DRP-Duración Real de las actividades por producto	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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	MENSUAL	2	●	-	●	(10)	●	(24)	●	(20)	●	(23)	●	(17)													●	(11)	Sobresaliente	●	(20)	Sobresaliente	Mínimo > 25% Satisfactorio >0% <= 25% Sobresaliente <= 0%		
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	Gestión de Calidad	EFICACIA	MENSUAL	1	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100	●	100														●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% 80% <= Satisfactorio < 100% Sobresaliente = 100%	
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	Gestión de Calidad	EFICACIA	MENSUAL	1	●	100	●	102	●	101	●	100	●	100	●	101															●	101	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% 80% <= Satisfactorio < 90% Sobresaliente >= 90%
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	MISIONAL	Oportunidad en el desarrollo de productos	$(\sum_{i=1}^n (DRP/DPP) - 1) * 100$ 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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	MENSUAL	1	-	●	21	●	2	●	-	●	(5)	●	-															●	12	Satisfactorio	●	(2)	Sobresaliente	Mínimo > 15% 0% < Satisfactorio <= 15% Sobresaliente <= 0	

		CÓDIGO	COG-FT-005	
		VERSIÓN	4	
		FECHA	30/06/2017	
14. Análisis				
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
<p>Para el primer trimestre de 2017 se presenta un cumplimiento del 99% situándose en un rango sobresaliente el desarrollo de los productos de los Proyectos de Inversión de USO y Zonificación. La brecha para lograr el cumplimiento del 100% se debió a que no se alcanzaron a firmar todos los contratos dentro del periodo de medición del indicador, los cuales están previstos para inicio en el segundo trimestre.</p> <p>El avance en el desarrollo de los demás productos durante el primer trimestre estuvo de acuerdo a lo programado</p>	<p>Para el segundo trimestre de 2017 se presenta un cumplimiento del 90% situándose en un rango satisfactorio el desarrollo de los productos de los Proyectos de Inversión de USO y Zonificación. La brecha para lograr el cumplimiento del 100% se debió a que el DNP solicitó que no se reportara avance físico (solo cualitativo) en los productos que no están generando avance presupuestal, por consiguiente se efectuó la respectiva corrección desde el primer mes de ejecución, lo que ocasionó que el reporte de avance presentado para el primer trimestre de 2017 disminuyera, como se observa en el presente informe. Esta situación se ajustará durante el tercer trimestre, una vez se lleven a cabo las primeras obligaciones de dichos productos</p> <p>El avance en el desarrollo de los demás productos durante el segundo trimestre estuvo de acuerdo a lo programado</p>			
<p>Durante el primer trimestre se observa que se ha logrado culminar algunas de las tareas programadas en un menor tiempo, específicamente en el producto de Cadenas de USO, lo cual obedece a que se iniciaron los contratos posterior a la fecha programada inicialmente y por tanto se dio prioridad a dos de las tareas que vencían el 31 de marzo, dando como resultado que se finalizaron unos días antes. Los demás productos avanzan de acuerdo con lo programado</p> <p>De acuerdo con lo anterior el avance de los productos se sitúa en un rango sobresaliente</p>	<p>Durante el segundo trimestre se observa que se han terminado en promedio las actividades antes de lo programado; sin embargo, en 2 de los productos, se presenta el caso de que los contratos se firmaron posterior a la fecha programada y por tanto se atrasó el inicio de las tareas proyectadas, las cuales se nivelaron en el mes de junio.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, en promedio, el avance de los productos se sitúa en un rango sobresaliente</p>			
<p>Respecto a la Evaluación de la Gobernanza de la Tierra en Colombia (2017), se apoyó el proceso de contratación de los profesionales Héctor Felipe Ríos y Carlos Gustavo Infante; se realizó el Plan de Trabajo grupal donde se especifican las actividades y los tiempos en los que se desarrollará el proyecto. De igual forma, se elaboró el documento producto de la lectura crítica del documento Gobernanza de la tierra 2015 y se realizó el documento producto de la revisión bibliográfica acerca de Gobernanza, Territorio y Desarrollo Rural.</p> <p>En cuanto a la actualización y mantenimiento de la línea base de indicadores (2017), se participó en la reunión del 08 de marzo en la cual se finalizó la actualización del Procedimiento de Línea Base de Indicadores. Se realizaron reuniones de inducción con los grupos temáticos de Regularización de la Propiedad y Acceso a Tierras (13 marzo), Distribución de la Propiedad (15 de marzo) y Tierra y Ambiente (22 de marzo) para la presentación del plan de trabajo y definición de la agenda conjunta en 2017. Así mismo, se participó en las reuniones de socialización y propuesta metodológica para la construcción colectiva del instrumento de seguimiento del PNOPSPR (02 de marzo: Presentación Estructura PNOPSPR; 13 de marzo: Presentación avances componente de seguimiento PNOPSPR; 24 de marzo: Consolidar metodología para el seguimiento PNOPSPR; 29 de marzo: Reunión para verificación evidencias PNOPSPR). De igual forma, se elaboró y envió el capítulo de seguimiento al Observatorio de Tierras de la ANT.</p>	<p>Para el mes de julio el producto denominado "Evaluación de la Gobernanza de la Tierra en Colombia" ya cuenta con el documento "Metodología para la evaluación de Gobernanza Territorial Agropecuaria" el cual sirve como hilo conductor para el desarrollo de la investigación, la recolección de información y el trabajo de campo, describiendo cada uno de los pasos a seguir.</p> <p>En cuanto a la actualización y mantenimiento de la línea base de indicadores (2017), a la fecha se han revisado cada una de las propuestas de indicadores presentadas por los equipos temáticos, se han adelantado reuniones con estos grupos para verificar las necesidades existentes respecto al diligenciamiento de las fichas de seguimiento, el suministro de información que ha sido requerida a diferentes entidades y cual es la información existente en el repositorio de la oficina TIC.</p> <p>Así mismo, en lo relacionado con el apoyo brindado a los equipos temáticos en la generación de lineamiento, criterios e instrumentos que orienten la Política Pública, se brindó apoyo al equipo de Distribución de la Propiedad para orientar la construcción de lineamientos que orienten la política de concentración y extranjerización de las tierras productivas en Colombia.</p>			
<p>Para este primer trimestre el avance acumulado en la generación de productos de la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras presenta un reporte positivo, las actividades planeadas y desarrolladas en este periodo corresponden a la planeación de los productos, consolidación de equipos de trabajo e inicio en el desarrollo del mismo, por lo que en algunos casos el avance fue mayor a lo planeado.</p>	<p>Durante los primeros seis meses el avance acumulado en la generación de productos de la Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras presenta un reporte positivo para las actividades desarrolladas en este periodo.</p> <p>Se destaca el trabajo de campo del grupo de mercado de tierras y el inicio de talleres y acompañamiento a los departamentos en el marco de los convenios firmados.</p>			
<p>Para este primer trimestre el comportamiento es normal, muchas de las actividades corresponden a planeación, consolidación de equipos de trabajo y arranque en el desarrollo de los productos. La variación presentada en el mes de febrero corresponde a un retraso de 10 días en una actividad del producto de Cooperación Internacional el cual aumenta significativamente la medición del indicador debido a que ninguno de los demás productos termino actividades en este mes, por lo que no es necesario tomar acción correctiva. Adicional a esto para el mes de marzo este producto se encuentra al día en el desarrollo de acuerdo a su planeación inicial.</p>	<p>Para este primer semestre el comportamiento es normal, muchas de las actividades corresponden a planeación, consolidación de equipos de trabajo y arranque en el desarrollo de los productos.</p> <p>De igual forma se han desarrollado actividades correspondientes a validación de resultados iniciales o parciales de productos, al igual que las desarrolladas en equipo con la ANT, MADR y demás actores.</p> <p>Los días trabajados por mes aún no son significativos ya que muchas de las actividades están planeadas para ser desarrolladas durante todo el año.</p>			

		CÓDIGO	COG-FT-005	
		VERSIÓN	4	
		FECHA	30/06/2017	
14. Análisis				
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año
<p>Se presentaron 17 informes en el Primer semestre de 2017 . 5 Informes de seguimiento a los proyectos de inversión, 6 informes de ejecución presupuestal SIIF, 1 Informe FURAG, 1 informe SIRECI, 1 Informe de Marco General de Mediano Plazo, 1 Informe Memorias al congreso de la republica, 1 Informe consejo Dirección Técnica y 1 Informe de Anteproyecto de presupuesto. Los 17 informes programados fueron presentados oportunamente, por lo cual se da cumplimiento al 100%, ubicándose en un rango sobresaliente.</p>				
<p>Para el primer semestre se actualizaron los mapas de riesgos de los 12 procesos, dando como resultado en el mapa de riesgos institucional la identificación, valoración y tratamiento de 34 riesgos, que incluyen riesgos institucionales y de corrupción. Con un total de controles de 111, lo que da un promedio de controles por riesgo de 3,26. El nivel sobresaliente del indicador, se alcanza cuando en promedio existe 1 control para evitar la materialización del riesgo.</p>				
<p>PRIMER TRIMESTRE</p> <p>Para el primer trimestre de 2017 y de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría, versión 1, se llevaron a cabo las siguientes auditorías de gestión:</p> <p>Enero - Febrero 2017: Auditoría Gestión Financiera (Proceso Contable) Febrero 2017: Auditoría Gestión Financiera (Proceso Presupuestal)</p>	<p>SEGUNDO TRIMESTRE</p> <p>Para el segundo trimestre de 2017 y de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría, versión 3, se llevaron a cabo 2 auditorías quedando pendiente la auditoría de Inventarios, en razón a que el asesor de Control Interno tuvo incapacidad de dos meses, las tareas que realizaba este se distribuyeron entre el equipo de trabajo, razón por la cual la Auditoría se realizó en el mes de Julio, para este periodo el indicador presenta un cumplimiento del 67%, ubicando se en un rango mínimo. Las auditorías realizadas fueron las siguientes:</p> <p>Abril 2017: Auditoría Gestión Financiera (Proceso Tesorería) Mayo 2017: Auditoría Viáticos y liguetes</p>			
<p>Para el primer trimestre de 2017 Control Interno elaboró los siguientes informes, en cumplimiento de lo establecido por la ley y plazos reglamentarios para cada uno de los temas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo Anual Evaluación del S.C.I. DAFP - Informe Pormenorizado de Control Interno - Informe Control Interno Contable - Contaduría General de la Nación - Informe SIGEP Corte Diciembre 31 de 2016 - Certificación EKOCUI corte Dic 2016 - Informe Derechos de Autor - Software - Informe Austeridad del Gasto (Enero-febrero 2017) - Informe de Evaluación por Dependencias DAFP 2016 - Cuenta Semestral avances Plan de Mejoramiento CGR diciembre de 2016 - Seguimiento Planes de Mejoramiento por Procesos UPRA corte Diciembre 31 de 2016 - Informe peticiones, quejas, reclamos y sugerencias corte Diciembre 31 de 2016 - Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción a corte Diciembre 31 de 2016 - Informe de Seguimiento Mapa de riesgos Institucional a corte Diciembre 31 de 2016 	<p>Para el segundo trimestre de 2017 el indicador dio un resultado sobresaliente, se realizaron el 100% de los informes programados los cuales se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes Pormenorizados de Control Interno • Informes de Austeridad y eficiencia del gasto público • Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapa de Riesgos de Corrupción • Planes de Mejoramiento Internos UPRA • Informe de seguimiento SIGEP 			
<p>PRIMER SEMESTRE</p> <p>Se reportan los indicadores de la Auditoría al proceso de Gestión Financiera (Contable - Prom. 4,5) (Presupuestal- Prom. 4) para el corte de este indicador junio 30, la auditoría de Inventarios se finalizó en la etapa de recolección de información, el informe de la auditoría se entrega en el mes de julio. Por tal razón este indicador se calcula con los resultados de la auditoría de Contable, Presupuestal, dando como resultado en un promedio de 4,3 correspondiente a un 86, % presentándose un rango sobresaliente.</p>				

		CÓDIGO	COG-FT-005		
		VERSIÓN	4		
		FECHA	30/06/2017		
14. Análisis					
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año	
En razón a las nuevas disposiciones del DAFP frente al Plan Institucional de Capacitación, se han adelantado jornadas de entrenamiento enfocadas en temas como gestión documental, gestión del talento humano, gestión financiera, servicio al ciudadano, brigada de emergencias, sistema integrado de gestión, enfoque diferencial de la discapacidad, los programas de inducción y reintroducción.					
A continuación se registran los eventos que son informados al área de Talento Humano, dentro de los cuales los que generan mayor ausentismo corresponde a: 1) Enfermedad General. 2) Permiso 3 días o más. 3) Permiso 1 día.					
En el primer semestre se reportó un accidente laboral, sin ninguna incidencia de gravedad para el servidor público ni para la entidad					
Las actividades que se programaron para el primer semestre fueron realizadas en su totalidad entre las cuales se encuentran los reconocimientos del salario emocional.					
Referente a la medición del primer trimestre de 2017, esta equivale a 206 compromisos contractuales, elaborados en un promedio de 2.32 días, estando por debajo de los cinco (05) días hábiles que se tienen como meta. El indicador demuestra eficacia y eficiencia en el procedimiento establecido, cumpliendo así con la meta establecida. Solo hubo un contrato por fuera de este término, siete (07) días, y correspondió al 162 de 2017 de HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S, el cual aunque se realizó dentro del tiempo establecido, el contratista en su revisión jurídica lo demoró hasta el 10 de febrero.	Equivala a 27 compromisos contractuales, elaborados en un promedio de 2,62 días, estando por debajo de los cinco (05) días hábiles que se tienen como meta. El indicador demuestra eficiencia en el procedimiento, cumpliendo así con la meta establecida. Hubo tres contratos por fuera del término a saber: a) Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 207 suscrito con LUCY ANGÉLICA HERRERA PRIETO; b) Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 217 suscrito con SANDRA NATALIA GONZALEZ ROMERO; y c) Convenio Especial de Cooperación Técnica y Científica No. 223 suscrito con la EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA S.A. SUCURSAL COLOMBIA. Estos contratos aunque se realizaron dentro del tiempo establecido, los contratistas demoraron en la suscripción de los contratos.				
Se cumplió con el 100% de las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones, dentro del periodo de medición.	Dentro de la medición se reporta un cumplimiento del 73%, debido a que existen 10 procesos que están pendientes de definición por parte de las áreas o que se tuvieron que reprogramar para el próximo trimestre. Aun así, la Secretaría General / Contratación ha cumplido en la elaboración de los contratos que han sido radicados, siendo Satisfactoria esta actividad.				
El indicador se encuentra en rango satisfactorio, pero aun existen varios compromisos de años anteriores que aunque se encuentran listas para ser firmadas, no han podido ser culminadas teniendo en cuenta que se encuentran en revisión financiera, como por ejemplo la Universidad de los Llanos, la Universidad del Cauca, etc.					

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo del Sistema de Gestión Integrado	7. Elemento del Sistema de Gestión Integrado	8. Tipo de indicador	9. Frecuencia de medición	10. Versión hoja de vida del indicador	11. Medición (%)												12. Promedio/ ubicación en rango						13. 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	
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Cumplimiento de obligaciones	$(\text{Obligaciones realizadas periodo} / \text{Presupuesto programadas periodo}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICACIA	MENSUAL	1	● 108 ● 95 ● 72 ● 86 ● 82 ● 81	● 92	Sobresaliente	● 83	Satisfactorio	● 87	Satisfactorio	Minimo <= 70% 70%< Satisfactorio <= 89% Sobresaliente > 89%											
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Ejecución presupuestal	$(\text{Presupuesto UPRA ejecutado} / \text{Presupuesto UPRA proyectado}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICACIA	MENSUAL	1	● 98 ● 98 ● 92 ● 90 ● 84 ● 91	● 96	Sobresaliente	● 88	Satisfactorio	● 92	Sobresaliente	Minimo <= 70% 70%< Satisfactorio <= 90% Sobresaliente > 90%											
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Obligaciones de pago tramitadas	$(\text{Obligaciones tramitadas para pago} / \text{Obligaciones generadas para tramite de pago}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICACIA	MENSUAL	1	● 100 ● 100 ● 100 ● 102 ● 98 ● 100	● 100	Sobresaliente	● 100	Sobresaliente	● 100	Sobresaliente	Minimo < 95% Sobresaliente >= 95%											
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Informes financieros presentados	$(\text{Informes presentados oportunamente en el periodo} / \text{Informes requeridos en el periodo}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	● 100	● 100	● 100	● 100	Sobresaliente	● 100	Sobresaliente	Minimo < 100% Sobresaliente = 100%											
GESTIÓN FINANCIERA	APOYO	Declaraciones tributarias presentadas	$(\text{Declaraciones tributarias presentadas oportunamente en el periodo} / \text{Declaraciones tributarias a presentar}) * 100$	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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	● 100	● 100	● 100	● 100	Sobresaliente	● 100	Sobresaliente	Minimo < 100% Sobresaliente = 100%											
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Trámite de comunicaciones oficiales internas, externas recibidas y externas enviadas	$(\# \text{ de comunicaciones radicadas en el SEA} - \# \text{ de comunicaciones radicadas en el SEA anuladas}) / (\# \text{ de comunicaciones radicadas en el SEA}) * 100$	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Incorporar la automatización en los procesos de gestión documental de la Unidad, dentro del marco tecnológico definido	Gestión Documental	EFICACIA	MENSUAL	3	● 100 ● 96 ● 90 ● 96 ● 96 ● 97	● 95	Satisfactorio	● 96	Satisfactorio	● 96	Satisfactorio	Minimo < 90% Satisfactorio >=90% <99% Sobresaliente >= 99%											
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias	$\text{Número de PORSD Atendidas oportunamente en el periodo actual} / (\text{Rezago anterior} + \text{Número de PORSD Atendidas oportunamente en el periodo actual} + \text{Rezago Actual})$	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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	MENSUAL	2	● 100 ● 97 ● 97 ● 82 ● 85 ● 89	● 98	Sobresaliente	● 85	Satisfactorio	● 92	Sobresaliente	Minimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%											
GESTIÓN DOCUMENTAL	APOYO	Atención a las solicitudes de documentación del SGI	$(\# \text{ de documentos aprobados en la fecha estimada de aprobación} / \text{Total de documentos aprobados}) * 100$	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 Desarrollar los lineamientos para la normalización y aplicación de los procesos archivísticos, actividades administrativas y técnicas, que permitan a corto, mediano y largo plazo la implementación y el mejoramiento de la gestión documental en la UPRA Definir, mantener y actualizar los requisitos de seguridad asociados al contexto de la UPRA, para lo cual se debe revisar y mantener la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la UPRA actualizada, vigente y operativa, de acuerdo a las necesidades de la Entidad y garantizando que todas las partes involucradas la conozcan y apliquen Definir lineamientos, estándares, procedimientos u otras herramientas que permitan abordar la seguridad de la información a partir de los dominios de seguridad definidos en la NTC ISO-IEC 27001:2013	Gestión de Calidad Gestión Documental Gestión de Seguridad de la Información	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	2	● 86 ● 62	● 86	Satisfactorio	● 62	Mínimo	● 74	Mínimo	Minimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%											

		CÓDIGO	COG-FT-005		
		VERSIÓN	4		
		FECHA	30/06/2017		
		14. Análisis			
Análisis Primer trimestre	Análisis Segundo trimestre	Análisis tercer trimestre	Análisis cuarto trimestre	Análisis año	
Las diferencias en el mes de marzo pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio y por el aplazamiento del PAC en el pago de la Nómina pues mediante comunicado interno N° 2017-2-001122 del 27 marzo del 2017 con asunto de "novedad Nomina" se informa y explica a los funcionarios de la Unidad el cambio de fecha para el pago de la nómina, el cual ahora se realizara dentro de los diez primeros dias del mes, viéndose reflejado en la reducción la ejecución presupuestal en compromisos, obligaciones y pagos lo cual se verá reflejado a partir del mes de marzo.	Las diferencias en el mes de abril pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio y por el aplazamiento del PAC en el pago de la Nómina pues mediante comunicado interno N° 2017-2-001122 del 27 marzo del 2017 con asunto de "novedad Nomina" se informa y explica a los funcionarios de la Unidad el cambio de fecha para el pago de la nómina, el cual ahora se realizara dentro de los diez primeros dias del mes, viéndose reflejado en la reducción la ejecución presupuestal en compromisos, obligaciones y pagos lo cual se verá reflejado a partir del mes de marzo.	Las diferencias en el mes de abril pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio y por el aplazamiento del PAC en el pago de la Nómina pues mediante comunicado interno N° 2017-2-001122 del 27 marzo del 2017 con asunto de "novedad Nomina" se informa y explica a los funcionarios de la Unidad el cambio de fecha para el pago de la nómina, el cual ahora se realizara dentro de los diez primeros dias del mes, viéndose reflejado en la reducción la ejecución presupuestal en compromisos, obligaciones y pagos lo cual se verá reflejado a partir del mes de marzo.			
La entidad ha realizado muy satisfactoriamente la contratación programada en los dos primeros meses del trimestre lo cual ha generado unas cifras muy cercanas a las plasmadas en el acuerdo de gestión de la Unidad. Para el caso del mes de marzo la diferencia de lo ejecutado frente al acuerdo de gestión es menor en un -5%, pues mediante comunicado interno N° 2017-2-001122 del 27 marzo del 2017 con asunto de "novedad Nomina" se informa y explica a los funcionarios de la Unidad el cambio de fecha para el pago de la nómina, el cual ahora se realizara dentro de los diez primeros dias del mes, viéndose reflejado en la reducción la ejecución presupuestal en compromisos, obligaciones y pagos a partir del mes de marzo.	Para este segundo trimestre se observa que la mayor diferencia se encuentra en el mes de mayo con 12 puntos de diferencia de la Ejecución VS la Proyección, pues en el acuerdo de Gestión enviado por el área de planeación no contemplan el traslado de gastos En Gastos de Transferencias a Gastos Generales de \$752.320.000 que se realiza por medio de resolución 112 del 2017, afectando el indicador considerablemente, ya para los dos meses del trimestre la diferencia que se presenta es porque mediante comunicado interno N° 2017-2-001122 del 27 marzo del 2017 con asunto de "novedad Nomina" se informa y explica a los funcionarios de la Unidad el cambio de fecha para el pago de la nómina, el cual ahora se realizara dentro de los diez primeros dias del mes, viéndose reflejado en la reducción la ejecución presupuestal en compromisos, obligaciones y pagos a partir del mes de marzo.				
Este indicador nos muestra que se cumplió en su totalidad con el pago dentro de los tiempos estipulados de las obligaciones, que llegaron a Financiera en el primer trimestre 2017, esto debido a que se contaban con los recursos necesarios para ejecutar dichas obligaciones	Este indicador nos muestra que se cumplió en su totalidad con el pago dentro de los tiempos estipulados de las obligaciones que llegaron a Financiera en el segundo trimestre de 2017, esto debido a que se contaban con los recursos necesarios para ejecutar dichas obligaciones				
Para el primer trimestre de 2017 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 2017 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 primer trimestre de 2017 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 2017 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%				
De acuerdo a las mediciones del procedimiento de radicación en la ventanilla de correspondencia mediante el aplicativo SEA, de las comunicaciones internas, externas recibidas y externas enviadas, versus las comunicaciones oficiales radicadas, que fueron anuladas en el mismo aplicativo SEA, se evidencia durante el primer trimestre de la vigencia 2017, que el promedio del indicador fue de 95%; esto en razón a que en el mes de enero se presentaron 2 radicados anulados de los de las 488, dando por resultado un 100%, en el mes de febrero se incrementa el volumen de radicación y se generan 23 radicados anulados de los 553, por motivo de inicio del proceso de automatización del proceso financiero en la radicación de las certificaciones para tramite de pago y los informes que hacen parte de la cuenta, dando por resultado un 96% y para el mes de marzo se generan 93 radicados anulados de los 900, esto consecuencia del incremento de radicación de cuentas por parte de los contratistas, además por los ajustes en las inconsistencias que se presentaron en el proceso de radicación del proceso automatizado de financiera, presentando un 90%.	De acuerdo a las mediciones del procedimiento de radicación en la ventanilla de correspondencia mediante el aplicativo SEA, de las comunicaciones oficiales externas recibidas, enviadas, e internas, versus las comunicaciones oficiales radicadas, que fueron anuladas en el mismo aplicativo SEA, se evidencia durante el segundo trimestre de la vigencia 2017, que en el mes de abril se presentaron 32 radicados anulados de los 734 gestionados, dando por resultado un 96%; en el mes de mayo se incrementa el volumen de radicación y se generan 45 radicados anulados de los 1024 gestionados, dando por resultado un 96%; y para el mes de junio se generan 24 radicados anulados de los 922 gestionados, dando por resultado un 97%. Se evidencia que la mayoría de las solicitudes de anulación siguen siendo por realizar más de un radicado en el proceso financiero para el trámite de cuentas.				
En general se dio cumplimiento a la radicación mediante el aplicativo SEA de las comunicaciones oficiales: internas, externas recibidas y externas enviadas, cuyo resultado presenta un 95% en promedio de eficacia, encontrándose en un nivel satisfactorio. Para el segundo trimestre se pretende lograr un nivel sobresaliente para este indicador.	En general se dio cumplimiento a la radicación mediante el aplicativo SEA de las comunicaciones oficiales externas recibidas, enviadas, e internas, cuyo promedio trimestral presenta un 96.33% de eficacia, encontrándose en un nivel satisfactorio. Para el tercer trimestre se pretende lograr un nivel sobresaliente para este indicador.				
Durante el primer trimestre del año 2017, se recibieron Ciento quince (115) PQRS: Veintidós (21) en Enero, treinta y tres (33) en Febrero y sesenta y un (61) en Marzo, más doce (12) del cuarto trimestre de 2016 pendientes por atender oportunamente en el primer trimestre de 2017, para un total de Ciento veintisiete (127) PQRS recibidos.	Durante el Segundo trimestre de 2017 se recibieron: Noventa y siete (97) PQRS: Treinta y Cuatro (34) En Abril, Treinta y dos (32) en Mayo y Treinta y Un (31) en Junio. Mas Nueve (9) recibidas del I Trim, pendientes por atender oportunamente durante el II Trim. Para un total de Ciento Seis (106) PQRS para el periodo.				
De las cuales Ciento diez y siete (117) fueron atendidas durante el trimestre quedando pendientes Diez (10) para atender oportunamente en el Segundo trimestre de 2017.	De las cuales Noventa y Ocho (98) fueron atendidas oportunamente, quedando pendientes ocho (8) para atender en el III Trim.-17.				
Para el mes de Enero se recibieron y atendieron (29) PQRS con un indicador de eficiencia del 100%, para Febrero se recibieron veintinueve (29) y se atendieron oportunamente veintiocho (28) con un indicador de eficiencia del 96.55 % y para Marzo se recibieron sesenta (60) y se atendieron oportunamente cincuenta y ocho (58) PRSD con un indicador de eficiencia de 96.67 %.	Indicadores de Eficiencia: Abril 82 % - Mayo 85 % - Junio 89 % . Para el periodo de análisis II Trim. - Indicador de eficiencia satisfactorio de 85 %				
Para el Rango de Análisis - Indicador Eficiencia sobresaliente del periodo de 97.74 %.					
En el primer trimestre de la vigencia el indicador esta en el rango satisfactorio al obtener un 86% de cumplimiento. De las 29 solicitudes recibidas 25 se atendieron en los tiempos establecidos. Las cuatro solicitudes que no se atendieron a tiempo fueron las asociadas a los documentos: Instructivo para envío y respuesta de mensajes corporativos, Guía de gestión de incidentes de seguridad de la información, Ejecución de presupuesto y el Manual del sistema de gestión integrado. Sin embargo, estos documentos ya han finalizado el ciclo de aprobación en el SEA y se encuentran publicados en el Listado Maestro del SGI.	En el segundo trimestre de la vigencia el indicador esta en el rango mínimo al obtener un 62% de cumplimiento. De las 68 solicitudes recibidas, 42 se atendieron en los tiempos establecidos. El mayor porcentaje de incumplimiento esta asociado a la atención de los 18 indicadores del SGI que se actualizaron en el periodo, teniendo en cuenta que fue necesario primero realizar una revisión de los objetivos de los elementos del SGI y su asociación con los indicadores actuales, y posterior a esto, realizar la actualización de las hojas de vida en el SEA. Los 8 documentos restantes no se atendieron oportunamente, dado a situaciones administrativas o de coordinación con otros grupos o documentos que dependían de otros para su actualización.				



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI

1. Proceso	2. Categoría del proceso	3. Nombre del indicador	4. Fórmula	5. Objetivo Estratégico	6. Objetivo del Sistema de Gestión Integrado	7. Elemento del Sistema de Gestión Integrado	8. Tipo de indicador	9. Frecuencia de medición	10. Versión hoja de vida del indicador	11. Medición (%)												12. Promedio/ ubicación en rango								13. 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		Promedio acumulado	Ubicación en rango promedio acumulado												
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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	●			100		●													●	100	Sobresaliente	●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%										
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACION	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	Garantizar un proceso de mejoramiento continuo en la aplicación de los controles requeridos para la gestión de los riesgos de seguridad de la información identificados en los activos de información	Gestión de Seguridad de la Información	EFICACIA	SEMESTRAL	2	●																							●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%								
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	Gestión de Calidad	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	1	●			100		●																			●	100	Sobresaliente	Mínimo < 80% Satisfactorio >=80% <90% Sobresaliente >= 90%							
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	Promover el ahorro y uso racional de recurso agua para mitigar los impactos negativos generados en los ecosistemas y sus servicios ambientales	Gestión Ambiental	ECONOMÍA	MENSUAL	2	●	(27)	●	79.0	●	(6.0)	●	(16)	●																●	15.3	Mínimo	●	(9.0)	Sobresaliente	Mínimo >=10% Satisfactorio >=0%<10 Sobresaliente <0%				
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	Promover el ahorro y uso racional de energía eléctrica para mitigar los impactos negativos generados en los ecosistemas y sus servicios ambientales	Gestión Ambiental	ECONOMÍA	MENSUAL	2	●	(20)	●	16.0	●	(14.0)	●	57.0	●	22.0	●															●	(6.0)	Sobresaliente	●	20.3	Mínimo	●	7.2	Satisfactorio	Mínimo >=10% Satisfactorio >=0%<10 Sobresaliente <0%
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	Reducir el aporte de residuos institucionales para disminuir el impacto negativo sobre los ecosistemas y sus servicios ambientales	Gestión Ambiental	ECONOMÍA	TRIMESTRAL	2	●			100		●																				●	100	Sobresaliente	●	84	Sobresaliente	Mínimo > 100% Sobresaliente <= 100%			

		CÓDIGO	COG-FT-005																																																																					
		VERSIÓN	4																																																																					
		FECHA	30/06/2017																																																																					
14. Análisis																																																																								
Análisis Primer trimestre		Análisis Segundo trimestre		Análisis tercer trimestre																																																																				
Análisis cuarto trimestre		Análisis año																																																																						
Se verificó el inventario existente en la unidad 839 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad durante el trimestre, teniendo en cuenta las nuevas adquisiciones.		Se verificó el inventario existente con lo que relaciona la persona de almacén en la unidad 1259 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad durante el trimestre, teniendo en cuenta las nuevas adquisiciones y actualización de inventarios.																																																																						
La infraestructura tecnológica de la UPRA está conformada por equipos críticos que soportan los servicios tecnológicos de la Entidad (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 diferentes servicios; por lo tanto se requiere realizar mantenimiento preventivo periódico que permita el correcto funcionamiento de los equipos mencionados.																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>MESES</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>MTTOS. PROGRAMADOS</th> <th>MTTOS. REALIZADOS</th> <th>CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Febrero</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de</td> <td>17</td> <td>17</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de</td> <td>32</td> <td>32</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>105</td> <td>105</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS</td> <td>258</td> <td>TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS</td> <td>258</td> <td>CUMPLIMIENTO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>						MESES	DESCRIPCION	MTTOS. PROGRAMADOS	MTTOS. REALIZADOS	CUMPLIMIENTO	Febrero	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	2	2	100%	Abril	Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	17	17	100%	Mayo	Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	32	32	100%	Junio	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	8	8	100%	Julio	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	3	3	100%	Agosto	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	11	11	100%	Septiembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	12	12	100%	Octubre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	105	105	100%	Noviembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	10	10	100%	Diciembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	10	10	100%	TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS		258	TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS	258	CUMPLIMIENTO						100%
MESES	DESCRIPCION	MTTOS. PROGRAMADOS	MTTOS. REALIZADOS	CUMPLIMIENTO																																																																				
Febrero	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	2	2	100%																																																																				
Abril	Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	17	17	100%																																																																				
Mayo	Mantenimiento preventivo físico de 1 impresora HP LaserJet HP 4000, 1 Láser monocromático HP 1000, 1 escáner HP S1 FLOW 8000S2, 2 video proyectores EPSON POWER LITE 1030, 1 Disco duro LACIE 8 TB, 11 equipos de	32	32	100%																																																																				
Junio	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	8	8	100%																																																																				
Julio	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	3	3	100%																																																																				
Agosto	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	11	11	100%																																																																				
Septiembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	12	12	100%																																																																				
Octubre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	105	105	100%																																																																				
Noviembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	10	10	100%																																																																				
Diciembre	Mantenimiento preventivo físico de 1 servidor IBM System x3500 M4 Server, 1 CHASIS BLADE CENTER S E100, 4 Blade Center IBM X86, 1 Licencia de datos Lenovo T1300, 1 Solución de almacenamiento Lenovo X400	10	10	100%																																																																				
TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS		258	TOTAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS	258	CUMPLIMIENTO																																																																			
					100%																																																																			
<p>1. Mantenimiento de Vehículos: En el mes de MARZO se realizó (1) mantenimiento preventivo y correctivo a la camioneta de placa OCK 360.</p> <p>2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado diez (10) mantenimientos preventivos generales del inmueble y mobiliario en los meses de Enero a marzo estos mantenimientos son solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble. Los mantenimientos se realizan según lo que corresponda en los contratos.</p>		<p>1. Mantenimiento de Vehículos: En el trimestre se realizaron (2) mantenimientos preventivo y correctivo a la camioneta de placa OCK 360 y OCK 359</p> <p>2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado diez (10) mantenimientos preventivos generales del inmueble y mobiliario en los meses de abril a Junio estos mantenimientos son solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble. Los mantenimientos se realizan según lo que corresponda en los contratos.</p>																																																																						
<p>El rango de análisis da un resultado Mínimo para el promedio trimestral. El comportamiento del consumo varía dado a la cantidad de personas que se encuentran en la Unidad</p> <p>NOTA: Tener en cuenta que el consumo reportado, es el que la Administración del Edificio Palma Real le cobra a la Entidad, ya que el recibo es comunal y son ellos quienes se encargan de generar las cifras de consumo correspondientes a cada piso. Así mismo, es importante tener en cuenta que los recibos aunque llegan de manera mensual, son cobrados un mes después de la llegada del recibo y así mismo, en ese tiempo nos envían el respectivo dato de consumo.</p>		<p>El rango de análisis para el II Trimestre evidencia un resultado SOBRESALIENTE.</p> <p>NOTA: Tener en cuenta que el consumo reportado para Abril y Mayo corresponde al que la Administración del Edificio Palma Real le cobra a la Entidad, con base en el recibo comunal y las cifras que ellos deducen por cada piso, y la demora en la presentación del indicador se remite a que las facturas entregadas a la UPRA junto con la cifra de consumo correspondiente, se cobraban un mes después de que llegaba la factura al edificio.</p> <p>Para el mes de Junio y a partir de dicho mes, la lectura se tomará del medidor instalado en las oficinas y se hará mensualmente, cuestión que permitirá tener cifras más concretas y a tiempo para la medición del indicador.</p>																																																																						
<p>El rango de análisis a la fecha, nos da un rango SOBRESALIENTE. Sin embargo, se evidencia una variación irregular del consumo, debido a que para el mes de marzo se instaló un medidor del cual aún no se tienen referencias concretas e impide una medición exacta del consumo.</p> <p>NOTA: Es importante tener en cuenta que el consumo 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, está pendiente conocer el funcionamiento concreto del medidor instalado para realizar una medición adecuada.</p>		<p>El rango de análisis, para el promedio trimestral, nos da un resultado MÍNIMO. Sin embargo, la variación irregular del consumo se supone dado que desde el mes de abril, se ha tomado el dato de consumo directamente del medidor instalado.</p> <p>NOTA: Es importante tener en cuenta que el consumo se calculaba teniendo en cuenta el costo cancelado por la UPRA por el total de energía (Kwh) facturada sobre el costo total del recibo. Ahora con el medidor, es necesario esperar un tiempo mientras se logra evidenciar una estabilidad en el consumo.</p> <p>Causa: Una vez instalado el medidor en el mes de marzo, las cifras exactas de consumo se tienen en cuenta desde el siguiente mes (abril), por tanto el comportamiento del consumo ha sido mayor y así mismo, ha variado aún sin detectar regularidad.</p>																																																																						
<p>El indicador de consumo de papel permite saber el # de hojas consumidas en un trimestre, a partir del # de hojas programadas a entregar, siempre haciendo un cálculo acumulado durante la vigencia de la medición y análisis del indicador. El resultado de la medición refleja el consumo racional de papel si el rango de medición es inferior a la programación propuesta.</p> <p>Para la vigencia 2017, las metas acumuladas se establecen a partir de las metas trimestrales, acordadas con cada uno de los representantes de las dependencias. Considerando el comportamiento de consumo en el primer trimestre de la vigencia y el consumo de las anteriores vigencias, cada representante analiza la situación conforme a sus requerimientos reales y se compromete a hacer un uso racional del papel con base en la meta definida.</p>		<p>El indicador de consumo de papel permite saber el # de hojas consumidas en un trimestre, a partir del # de hojas programadas a entregar, siempre haciendo un cálculo acumulado durante la vigencia de la medición y análisis del indicador. El resultado de la medición refleja el consumo racional de papel si el rango de medición es inferior a la programación propuesta. Para el promedio trimestral nos da como resultado un rango SOBRESALIENTE.</p> <p>Para la vigencia 2017, las metas acumuladas se establecen a partir de las metas trimestrales, acordadas con cada uno de los representantes de las dependencias. Considerando el comportamiento de consumo en el primer trimestre de la vigencia y el consumo de las anteriores vigencias, cada representante analiza la situación conforme a sus requerimientos reales y se compromete a hacer un uso racional del papel con base en la meta definida.</p>																																																																						

