



TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA

COG-FT-005
2
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 PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	Avance en el desarrollo productos (LCI)	(Avance en el desarrollo de productos del trimestre (ejecutado) / Avance esperado en el trimestre en la generación de productos (programado)) * 100	Planificar el ordenamiento productivo en función de la productividad y competitividad del sector agropecuario	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICACIA	TRIMESTRAL	●	88										Minimo < 70% 70% < Satisfactorio < 95% Sobresaliente >=95%	Para el primer trimestre de 2016 se presenta un cumplimiento del 88% en el desarrollo de los productos de los Proyectos de Inversión de USO y Zonificación ubicándose en el rango satisfactorio. La brecha para lograr el cumplimiento del 100%, se debió a un atraso en tres productos porque no se alcanzaron a firmar algunos de los contratos dentro del periodo de medición del indicador, los cuales se están adelantando para su inicio en el segundo trimestre. El avance en el desarrollo de los demás productos durante el primer trimestre estuvo de acuerdo a lo programado.	
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Avance acumulado de la evaluación de política pública	$\sum_{i=1}^n PpPP_n * \left(\frac{AvPP_n}{ProPP_n}\right)$ Peso ponderado Política Pública (PpPP) ; Avance Política Pública (AvPP) ; Programado Política Pública (ProPP)	Realizar seguimiento y evaluación de las políticas públicas para determinar su impacto en el ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que permita la toma de decisiones	Desarrollar productos y servicios de calidad, en ordenamiento productivo y de la propiedad rural, que orienten la formulación y ejecución de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios	EFICACIA	MENSUAL	●	100	●	100	●	100						Minimo < 80% 80% <= Satisfactorio < 100% Sobresaliente = 100%	Se definieron dos productos para el seguimiento y evaluación a política pública: - Un documento de actualización y mantenimiento de la Línea Base de OSP, Vigencia 2016. Para dar cumplimiento a esta actividad se llevaron a cabo, entre otras, las siguientes tareas: Revisión del documento Evaluación de la Gobernanza de la Tierra en Colombia, inclusión de observaciones y recomendaciones al mencionado documento, se elaboró propuesta de agenda de trabajo para adelantar jornadas de inducción SEPP con los grupos temáticos, se adelantó reunión de inducción con el grupo de Distribución de la Propiedad de la DOP&MT y se realizó reunión entre los equipos SEPP DOP y DUES para el ajuste y consolidación del procedimiento de Evaluación de Políticas Públicas. - Un documento que contenga el resultado de la evaluación de mecanismos de redistribución de tierras rurales priorizadas. Para el avance del presente documento se han adelantado las siguientes acciones: Revisión de los ajustes al producto 2 (versión 2) realizados por la firma consultora A.A.I.C, teniendo en cuenta las últimas correcciones propuestas por la UPRA como requisito para la aprobación del mencionado producto, reunión con la oficina de contratación y la oficina financiera de la UPRA para analizar la pertinencia de suspender o dar continuidad a la ejecución del contrato 278 de 2015 atendiendo el cambio de institucionalidad del Incoder, se realizaron reuniones de consolidación de observaciones y recomendaciones y así mismo se elaboró documento de unificación de recomendaciones con destino a AAIC a efectos de que las mismas sean incluidas en el Producto 2 (versión 2). Para el primer trimestre nos encontramos en un rango sobresaliente gracias al oportuno cumplimiento de las actividades planeadas en temas de seguimiento y evaluación de Políticas Públicas.	
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	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 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	●	100	●	100	●	98						Minimo < 80% 80% <= Satisfactorio < 90% Sobresaliente >= 90%	Para los meses de enero y febrero el % de cumplimiento de las metas establecidas fue del 100%. Para el mes de marzo el % de cumplimiento fue del 98% ya que en las actividades planeadas para el producto 1.1.3 Documento con el plan nacional de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural validado con actores, se realizaron las reuniones iniciales para armonizar y unificar la metodología institucional de prospectiva, sin embargo es necesario reprogramar la actividad dado que los contratos de los diferentes programas a cargo de los temas de prospectiva en la UPRA no fue simultánea. En ese orden y dada la complejidad del tema se reprogramó el desarrollo de la actividad para terminar en junio la metodología.	
GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	Oportunidad en el desarrollo de productos	$(\sum_{i=1}^n (DPP/DRP) - 1) * 100$ 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 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	●	-	●	(19)	●	(7)						Minimo > 15% 0% <= Satisfactorio <= 15% Sobresaliente <= 0	Aplicando las lecciones aprendidas de la vigencia 2015 la planeación de las actividades y el tiempo establecido para cada una de ellas fue más holgado, de esta manera no se tendrá mediciones bajas en las actividades en las que se requiere o involucran terceros o información entregada por terceros. El buen ejercicio de planeación realizado el año pasado para esta vigencia ayudo a que la contratación y la conformación de los equipos de trabajo se llevara a cabo de forma ágil y de esta manera iniciar con las actividades de manera oportuna. Nos encontramos en un rango sobresaliente y con una diferencia de tiempo a favor de acuerdo a la planeación realizada.	
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	Grado de cumplimiento del programa / plan anual de auditoria	(Auditorías realizadas en el periodo / # de auditorias 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	-											Minimo < 70% Satisfactorio 71% < > 95% Sobresaliente >= 95%	PRIMER TRIMESTRE Para el primer trimestre de 2016 y de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría 2016, versión 1, en el mes de Marzo se da inicio a la ejecución de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano, la cual culminará en la última semana de Abril.	
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	Oportunidad en la presentación de informes de auditoria	(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										Minimo < 70% Satisfactorio 71% < > 95% Sobresaliente >= 95%	Para el primer trimestre de 2016 Control Interno elaboró los siguientes informes, en cumplimiento de lo establecido por la ley y plazos reglamentarios para cada uno de los temas así: - Informe Control Interno Contable - Contaduría General de la Nación - Informe Ejecutivo Anual Control Interno DAFP - Informe Derechos de Autor - Software - Informe Austeridad del Gasto (octubre - diciembre 2015) - Informe por Dependencias DAFP 2015 - Cuenta Semestral avance Plan de Mejoramiento CGR diciembre de 2015 - Seguimiento Planes de Mejoramiento por Procesos UPRA corte Diciembre 31 de 2015 - Informe peticiones, quejas, reclamos y sugerencias corte Diciembre 31 de 2015 - Informe SIGEP Corte Diciembre 31 de 2015 - Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y mapas de riesgos de corrupción a corte Diciembre 31 de 2015 - Informe de Seguimiento Mapa de riesgos Institucional a corte Diciembre 31 de 2015 Primer trimestre 2016.	
EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	Grado de cumplimiento de los planes de mejoramiento	(# de acciones preventivas, correctivas, detectivas y de mejora cerradas en el periodo objeto / Total de acciones preventivas, correctivas y de mejora incluidas en los planes de mejoramiento para ejecutar en el periodo objeto) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua	EFICACIA	TRIMESTRAL	●	90										Minimo <= 70% 71% < Satisfactorio <= 95% Sobresaliente >95%	1. Auditoría al Proceso de PQRS 2016: Actividades abiertas (4), para cerrar en el trimestre (0), cerradas (0) 2 Auditoría Proceso Contable: Viene una vencida, la cual es cerrada para el presente trimestre. 3. Auditoría Proceso Gestión Documental: Se solicita prórroga de 7 de las cuales 2 son para cerrar en el trimestre y que efectivamente se cumplen y una se cierra pero corresponde a periodos futuros. Así mismo, de 5 acciones vencidas de trimestres anteriores, 2 se cierran y 3 continúan vencidas. 4. Auditoría Proceso Gestión Tesorería: Actividades abiertas (12), para cerrar en el trimestre (1) la cual se encuentra vencida. (Sin reporte de información) 5. Auditoría Usos: Actividades para cerrar en el trimestre (0), en desarrollo (2) 6. Auditoría Planeación Estratégica y Control a la Gestión: Para cerrar en el trimestre 2 de la cual se cierran las mismas sin embargo una de forma extemporánea. En desarrollo se registran 6 y una cerrada que registra fecha de cumplimiento 30.06.2016. 7. Auditoría Proceso de gestión Contractual: Actividades en desarrollo 6, para cerrar en el trimestre 0, cerradas 2 de periodos futuros. 8 Rendición de cuentas: Para cerrar en el trimestre 5 las cuales se encuentran cerradas. En desarrollo 8. Se cierra 1 de periodos futuros. 9. Derechos de autor: Para cerrar en el trimestre 0. En desarrollo 5.	
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	●	67										Minimo > 100% Sobresaliente <= 100%	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS TUVO UN TIEMPO PROMEDIO DE 3.37 DÍAS POR POR MINUTA REALIZADA, ESTANDO POR DEBAJO DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA META, LO CUAL DEMUESTRA LA EFICIENCIA EN EL PROCESO PARA SU ELABORACIÓN.	
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	●	98										Minimo <= 60% Satisfactorio 60% < >= 80% Sobresaliente > 80%	DE LAS DOSCIENTOS NUEVE (209) NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA, SE RADICARON DOSCIENTOS CUATRO (204) EN LA SECRETARÍA GENERAL	



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 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	● 90	● 88	● 86									Mínimo < 70% 70%< Satisfactorio <89% Sobresaliente >= 90%	Las metas han estado equilibradas dado que las cuentas que llegan a financiera son las que se obligan automáticamente pues son estas la base con la cual se solicita el Pac del mes siguiente, las diferencias pueden ser por viáticos y contratos que han retrasado su inicio.	
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	● 104	● 91	● 91									Mínimo < 70% Satisfactorio 71% <= 89% Sobresaliente >= 90%	La entidad a realizado muy satisfactoriamente la contratación programada en el trimestre lo cual ha generado una cifras muy cercanas a las plasmadas en el acuerdo de gestión de la Unidad.	
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	● 97	● 70	● 126									Mínimo < 95% Sobresaliente >= 95 %	Este indicador nos muestra que en su gran mayoría las obligaciones que llegaron a Financiera en este primer trimestre fueron tramitadas dentro de los tiempos estipulados, en el mes de marzo se aumenta el indicador porque el Ministerio de Hacienda y Crédito Público nos coloco recursos dentro del mismo mes por lo tanto se dio tramite a los pendientes del mes de febrero y se gestión todo lo solicitado dentro del mismo mes de marzo de 2016.	
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										Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	Para el primer trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de los informes requeridos por los entes de control por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%	
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										Mínimo < 100% Sobresaliente = 100%	Para el primer trimestre de 2016 se han presentado la totalidad de las declaraciones tributarias requeridas por los entes recaudadores de impuestos por lo que se tiene una ejecución del indicador del 100%	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Tramite de comunicaciones oficiales internas y externas	(# de comunicaciones distribuidas en el recorrido / # de comunicaciones programadas para distribuir en el recorrido) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICACIA	MENSUAL	● 100	● 100	● 100									Mínimo < 90% Satisfactorio >= 90% < 99% Sobresaliente >= 99%	De acuerdo a las mediciones de los trámites de las comunicaciones internas y externas, durante el primer trimestre de la vigencia, se observa que en los meses de enero y febrero, su promedio fue similar, en el mes de Marzo el flujo documental aumento y se dio cumplimiento a la entrega de información a sus respectivos destinatarios. En general la calificación es sobresaliente para el proceso de distribución de la correspondencia en la Unidad para el primer trimestre del 2016. Se espera mantener el nivel sobresaliente para el segundo trimestre mediante la aplicación de las acciones preventivas. Acción Preventiva: Las comunicaciones que no fueron entregadas en el recorrido programado son reprogramadas para entregar en el recorrido mas próximo, de tal manera que esta sería una acción preventiva.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias	# de PQRSD atendidas oportunamente en el mes / (# de PQRSD recibidas en el mes + # de PQRSD residuales del mes anterior) - # de PQRSD residuales del presente mes a atender en el siguiente mes) * 100	Difundir la gestión, productos y servicios institucionales, con criterios de transparencia para la participación y servicio al ciudadano	Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba	EFICIENCIA	MENSUAL	● 100	● 100	● 100									Mínimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	En el primer trimestre del año 2016, se recibieron setenta y nueve (69) Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, más dos (2) recibidas del cuarto trimestre de 2015, para un total de Setenta y Un (71) peticiones recibidas. De las cuales Sesenta y Cuatro (64) fueron atendidas durante el trimestre quedando pendientes siete (7) para atender en el segundo trimestre de 2016 (Abril) Con un rango sobresaliente de eficiencia.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Atención a las solicitudes de documentación del SGI	(# de documentos aprobados en la fecha estimada de aprobación / Total de documentos aprobados) * 100	Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA	Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	●	100										Mínimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	En el primer trimestre de la vigencia se analiza un rango sobresaliente al obtener un 100% de cumplimiento. De las 6 solicitudes se atendieron 6.	
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										Mínimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	1. Se verifico el inventario existente en la unidad 750 implementos entregados a los funcionarios y contratistas de la unidad durante el trimestre. Acción Preventiva: Formato control de inventarios actualizado	
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										Mínimo < 80% Satisfactorio >= 80% < 90% Sobresaliente >= 90%	1. Mantenimiento de Vehículos: En el mes de marzo se realizaron dos (2) mantenimientos preventivo de los 50,000 km de la camioneta con placa OCK360 y los 60,000 Km de la camioneta OCK 359 2. Mantenimiento de infraestructura: Se ha realizado cinco (5) mantenimientos preventivo generales en los meses de Enero a marzo a la infraestructura física y mantenimiento de jardín solicitados a la empresa Mukis quien es el arrendador del inmueble. Acción Preventiva: Se realizaron los mantenimientos preventivos de los vehículos, infraestructura del inmueble y mobiliario.	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ahorro en el servicio de agua, alcantarillado y aseo	(Consumo de agua del periodo anterior en m3 - consumo de agua del periodo actual en m3 / Consumo de agua del periodo anterior en m3) * 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	●	92										Mínimo >= 110% Satisfactorio >= 100% < 110% Sobresaliente < 100%	La medición del indicador al ser bimestral inicia con el consumo de 118 m3 de agua del bimestre este corte pertenece al periodo de NOVIEMBRE 21 DE 2015 AL 19 DE ENERO DE 2016 rango de análisis nos da un rango SOBRESALIENTE debido a la variación del consumo. Nota: a la fecha de generar el indicador no ha llegado mas facturación. Acción Preventiva: Campaña de ahorro en el uso del servicio de agua.	
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	● 107	● 109										Mínimo >= 110% Satisfactorio >= 100% < 110% Sobresaliente < 100%	La medición del indicador al ser mensual inicia con el consumo de 4571 KWH de energía del mes de enero 2016 para el mes de febrero 4965 , en el mes de marzo se realizo cambio de sede y no tenemos aun reporte de cuanto fue el gasto de luz , en promedio se esta generando un incremento debido a la variación del consumo, pero aun teniendo este incremento se obtiene un rango de análisis satisfactorio. Acción Preventiva: Campaña de ahorro en el uso del servicio de energía	