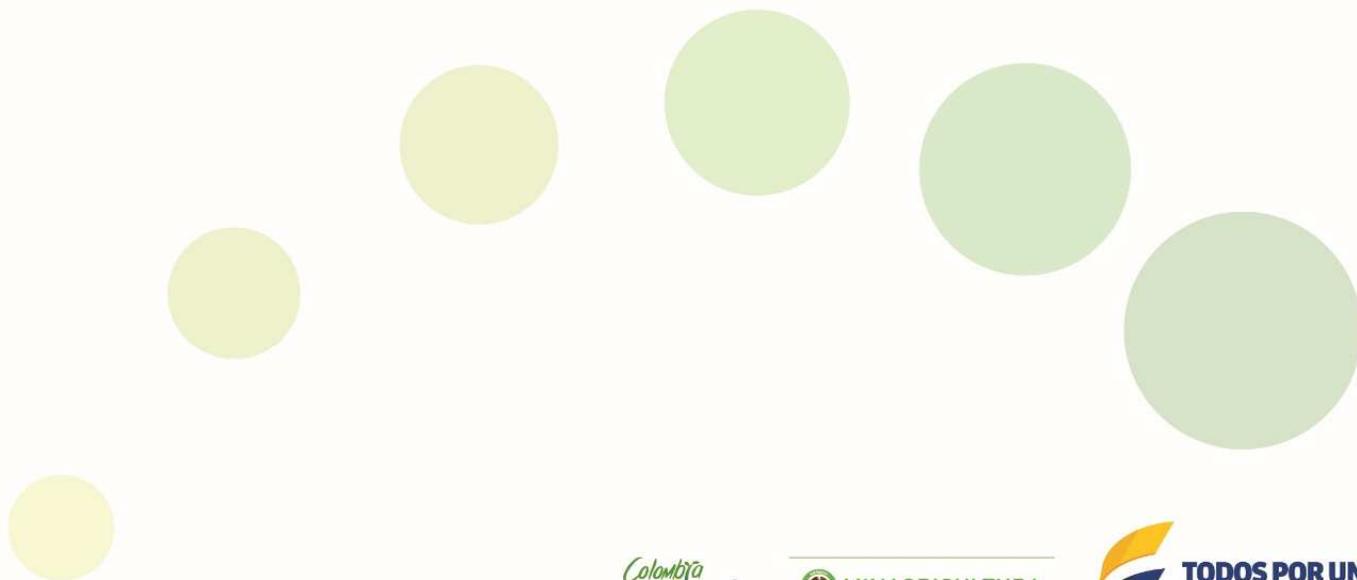


INFORME DE INDICADORES DEL SGI UPRA – SEGUNDO TRIMESTRE 2017



Introducción

Este informe refleja la autoevaluación de la gestión de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA), a partir de la medición y análisis de sus indicadores, asociados a los procesos; el análisis se presenta para el segundo trimestre del año 2017.

Objetivo

Establecer el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la UPRA mediante el análisis de la medición de los indicadores, para fomentar la cultura de la autoevaluación, seguimiento y mejora continua.

Metodología

El sistema de indicadores del SGI de la UPRA, se construye a partir de los lineamientos establecidos en el procedimiento **COG-PD-001 Sistema de Indicadores** y sus formatos complementarios **COG-FT-004 Hoja de vida del indicador**, **COG-FT-003 Medición y análisis de indicadores** y **COG-FT-005 Tablero de control de indicadores del SGI**, instrumentos que hacen parte del proceso **COG-PR-001 Control a la Gestión**.

Dando alcance al plan de mejoramiento producto de la auditoría externa del 2016 al SGI, se identifican las modificaciones, las elaboraciones y/o eliminaciones de hojas de vida de indicadores efectuadas entre la consolidación del tablero de control de indicadores del SGI del I trimestre del 2017 y del II trimestre del 2017, así:

Proceso de Planeación Estratégica (**PLE**): Se actualizó el indicador de **Implementación del SGI**, asociándole los cuatro objetivos del SGI establecidos.

Proceso de Comunicación y Divulgación Estratégica (**CDE**): Se actualizó el indicador de **Piezas de comunicación divulgadas oportunamente**, asociándole los dos objetivos del SGI establecidos.

Proceso de Gestión de Información y Conocimiento (**GIC**): Se actualizaron los indicadores de **Información gestionada**, **Copias de seguridad** y **Requerimientos de información revisados y depurados**, asociándoles los dos, uno y dos objetivos del SGI establecidos respectivamente.

Proceso de Control a la Gestión (**COG**): Se actualizó el indicador de **Promedio de controles identificados por riesgo**, asociándole los tres objetivos del SGI establecidos, y se incorporó a este proceso el indicador de **Producto conforme**, del cual la primera medición será reportada y analizada en el informe de indicadores del SGI del III Trimestre del 2017.

Proceso de Evaluación y Mejora a la Gestión (**EVG**): Se actualizaron los indicadores de **Acciones preventivas, correctivas y de mejora efectivas y Nivel de satisfacción del usuario interno de las auditorias**, asociándoles los dos y un objetivos del SGI establecidos respectivamente.

Proceso de Gestión del Talento Humano (**GTH**): Se actualizaron los indicadores de **Ausentismo laboral y Tasa de accidentalidad laboral**, asociándoles uno y los dos objetivos del SGI establecidos respectivamente.

Proceso de Gestión Documental (**GDO**): Se actualizaron los indicadores de **Consulta expedientes, Transferencias documentales, Trámite de comunicaciones oficiales internas, externas recibidas y externas enviadas, y Atención a las solicitudes de documentación del SGI**, asociándoles uno, uno, uno y los cuatro objetivos del SGI establecidos respectivamente. Los indicadores de **Consulta expedientes y Transferencias documentales**, también fueron activados y del de **Consulta de expedientes** la primera medición será reportada y analizada en el informe de indicadores del SGI del III Trimestre del 2017.

Proceso de Gestión Administrativa (**GAD**): Se actualizaron los indicadores de **Cumplimiento en el programa de mantenimiento preventivo de infraestructura tecnológica, Consumo de agua, Consumo de energía eléctrica y Consumo de papel**, asociándoles uno, uno, uno y un objetivo del SGI establecidos respectivamente.

Para el II trimestre del año 2017, de los cuarenta y nueve (49) indicadores definidos para los procesos UPRA, se consolidaron y analizaron cuarenta y dos (42) indicadores que están activos y que corresponden a la frecuencia de medición. Los siete (7) complementarios sin medición ni análisis se dividen en dos (II) grupos: (I) los que se medirán y analizarán una vez cumplan su frecuencia de medición (anual) que son cinco (5) y (II) los que se medirán y analizarán desde el III trimestre de 2017 correspondientes a **Producto conforme** del proceso de (**COG**) y **Consulta de expedientes** del proceso de (**GDO**).

Se presenta el análisis de la autoevaluación de la gestión del SGI, enmarcado en cuatro (4) componentes:

1) Análisis por procesos

La UPRA tiene doce (12) procesos distribuidos en el mapa de procesos, el cual articula las acciones que se realizan, en cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

Este análisis muestra el comportamiento de los indicadores para el segundo (II) trimestre del año 2017, agrupados por cada una de las categorías de los procesos: **estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación**.

Para el corte trimestral se utiliza el promedio respectivo de los datos disponibles en el indicador para cada trimestre y poder tener un solo dato de comparación entre trimestres. Se identifica el cumplimiento de los procesos a partir del resultado y porcentaje de indicadores que se ubican en cada rango Sobresaliente (Verde), Satisfactorio (Amarillo) y Mínimo (Rojo) para cada proceso y para cada categoría.

El líder del proceso debe realizar seguimiento a los indicadores que se ubiquen en el rango Satisfactorio (Amarillo), con el objetivo de mejorar su próxima valoración y evitar que se ubique en rango mínimo, ya que este rango indica el estado de alerta frente al cumplimiento de las actividades establecidas.

El líder del proceso debe realizar acción correctiva, mediante el levantamiento de un plan de mejora, cuando el comportamiento del indicador muestre un rango mínimo (Rojo) por dos periodos consecutivos para indicadores mensuales y trimestrales, por un periodo para indicadores con frecuencia semestral y anual, o cuando el acumulado anual resulte en este rango.

2) Análisis por objetivos estratégicos

La UPRA cuenta con ocho (8) objetivos estratégicos, que permiten medir el cumplimiento de la Política de Calidad institucional, adoptados mediante la resolución No. 083 del 2015 que actualiza la plataforma estratégica de la UPRA.

Este análisis presenta el nivel de cumplimiento de cada uno de los objetivos estratégicos, usando para ello la medición de los indicadores de los procesos del SGI, y agrupados por cada uno de los objetivos estratégicos. Esta asociación se puede observar en el tablero de control de indicadores del SGI.

Para el corte trimestral se utiliza el promedio respectivo de los datos disponibles en el indicador para cada trimestre y poder tener un solo dato de comparación entre trimestres. Se identifica el cumplimiento de los objetivos estratégicos a partir del resultado y porcentaje de indicadores que se ubican en cada rango Sobresaliente (Verde), Satisfactorio (Amarillo) y Mínimo (Rojo).

El líder del proceso debe realizar seguimiento a los indicadores que se ubiquen en el rango Satisfactorio (Amarillo), con el objetivo de mejorar su próxima valoración y evitar que se ubique en rango mínimo, ya que este rango indica el estado de alerta frente al cumplimiento de las actividades establecidas.

El líder del proceso debe realizar acción correctiva, mediante el levantamiento de un plan de mejora, cuando el comportamiento del indicador muestre un rango mínimo (Rojo) por dos periodos consecutivos para indicadores mensuales y trimestrales, por un periodo para indicadores con frecuencia semestral y anual, o cuando el acumulado anual resulte en este rango.

3) Análisis por objetivos del Sistema de Gestión Integrado

La UPRA cuenta con **cinco (5) elementos** que componen el SGI correspondientes a: **Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad de la Información, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Gestión Documental**, y cada elemento contiene a su vez ocho (8), ocho (8), tres (3), tres (3) y tres (3) objetivos asociados respectivamente, que permiten medir el cumplimiento de las Políticas del SGI.

Este análisis presenta el nivel de cumplimiento de cada uno de los elementos y objetivos que componen el SGI, usando para ello la medición de los indicadores de los procesos del SGI, y agrupados por cada uno de los elementos y sus objetivos. Esta asociación se puede observar en el tablero de control de indicadores del SGI.

Para el corte trimestral se utiliza el promedio respectivo de los datos disponibles en el indicador para cada trimestre y poder tener un solo dato de comparación entre trimestres. Se identifica el cumplimiento de los elementos de los objetivos del SGI, a partir del resultado y porcentaje de indicadores que se ubican en cada rango Sobresaliente (Verde), Satisfactorio (Amarillo) y Mínimo (Rojo).

El líder del proceso debe realizar seguimiento a los indicadores que se ubiquen en el rango Satisfactorio (Amarillo), con el objetivo de mejorar su próxima valoración y evitar que se ubique en rango mínimo, ya que este rango indica el estado de alerta frente al cumplimiento de las actividades establecidas.

El líder del proceso debe realizar acción correctiva, mediante el levantamiento de un plan de mejora, cuando el comportamiento del indicador muestre un rango mínimo (Rojo) por dos periodos consecutivos para indicadores mensuales y trimestrales, por un periodo para indicadores con frecuencia semestral y anual, o cuando el acumulado anual resulte en este rango.

4) Análisis por tipo de indicador

Este análisis permite medir el cumplimiento de la gestión del SGI en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y economía. Para ello se identifican los indicadores de cada uno de los procesos del SGI, que se encuentran clasificados por cada tipo de indicador.

Este análisis presenta el nivel de cumplimiento en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y economía del SGI, usando para ello la medición de los indicadores de cada uno de los procesos del SGI, y agrupados por cada uno de los tipos asociados. Esta asociación se puede observar en el tablero de control de indicadores del SGI.

Para el corte trimestral se utiliza el promedio respectivo de los datos disponibles en el indicador para cada trimestre y poder tener un solo dato de comparación entre trimestres. Se identifica el cumplimiento a partir de la medición por tipos de indicadores y del porcentaje de indicadores que se ubican en cada rango Sobresaliente (Verde), Satisfactorio (Amarillo) y Mínimo (Rojo).

El líder del proceso debe realizar seguimiento a los indicadores que se ubiquen en el rango Satisfactorio (Amarillo), con el objetivo de mejorar su próxima valoración y evitar que se ubique en rango mínimo, ya que este rango indica el estado de alerta frente al cumplimiento de las actividades establecidas.

El líder del proceso debe realizar acción correctiva, mediante el levantamiento de un plan de mejora, cuando el comportamiento del indicador muestre un rango mínimo (Rojo) por dos periodos consecutivos para indicadores mensuales y trimestrales, por un periodo para indicadores con frecuencia semestral y anual, o cuando el acumulado anual resulte en este rango.

RESULTADOS SEGUNDO TRIMESTRE 2017

1) ANÁLISIS POR PROCESOS

✓ PROCESOS ESTRATÉGICOS

Este grupo de tres (3) procesos conformado por **PLE-PR-001 Planeación Estratégica**, **CDE-PR-001, Comunicación y divulgación estratégica** y **GIC-PR-001 Gestión de información y conocimiento**, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con tres (3), dos (2) y seis (6) indicadores para cada proceso respectivamente, para un total de once (11); de los cuales siete (7) registran un cumplimiento sobresaliente (verde), tres (3) registran un cumplimiento satisfactorio (amarillo) y uno (1) registra un cumplimiento mínimo (rojo) correspondiente a **Copias de seguridad** del proceso de **GIC**.

✓ PROCESOS MISIONALES

Este grupo de dos (2) procesos conformado por **GPU-PR-001 Gestión para la planeación del uso del suelo** y **GPO-PR-001 Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad**, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con dos (2) y tres (3) indicadores para cada proceso respectivamente, para un total de cinco (5), de los cuales cuatro (4) registran un cumplimiento sobresaliente (verde) y uno (1) registra un cumplimiento satisfactorio (amarillo).

✓ PROCESOS DE EVALUACIÓN

Este grupo de dos (2) procesos conformado por **COG-PR-001 Control a la gestión** y **EVG-PR-001 Evaluación y mejora a la gestión**, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con dos (2) y tres (3) indicadores para cada proceso respectivamente, para un total de cinco (5), de los cuales tres (3) registran un cumplimiento sobresaliente (verde), uno (1) registra un cumplimiento satisfactorio (amarillo) y uno (1) registra un cumplimiento mínimo (rojo), correspondiente a **Grado de cumplimiento del programa / plan anual de auditoria** del proceso de **EVG**.

✓ PROCESOS DE APOYO

Este grupo de cinco (5) procesos conformado por **GTH-PR-001 Gestión del talento humano**, **GCO-PR-001**, **GCO-PD-001 Gestión contractual**, **GFI-PR-001 Gestión financiera**, **GDO-PR-001 Gestión documental** y **GAD-PR-001 Gestión administrativa**, suministra las mediciones y análisis al Tablero de control de indicadores con cuatro (4), tres (3), cinco (5), tres (3) y seis (6) indicadores para cada proceso, para un total de veintiuno (21), de los cuales trece (13) registran un cumplimiento sobresaliente (verde), seis (6) registran un cumplimiento satisfactorio (amarillo) y dos (2) registran un cumplimiento mínimo (rojo) correspondientes a **Atención a las solicitudes de documentación del SGI**, del proceso de **GDO** y **Consumo de energía eléctrica**, del proceso de **(GAD)**.

Categoría	Procesos	Sigla	Indicadores	Medición por proceso	Indicadores	Medición por categoría	
ESTRATÉGICOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	(PLE)	1 2	Sobresaliente Satisfactorios	33% 67%	Sobresalientes Satisfactorios Mínimo	64% 27% 9%
	COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATÉGICA	(CDE)	1 1	Sobresaliente Satisfactorio	50% 50%		
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	(GIC)	5 1	Sobresalientes Mínimo	83% 17%		
MISIONALES	GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL USO DEL SUELO	(GPU)	1 1	Sobresaliente Satisfactorio	50% 50%	Sobresalientes Satisfactorio	80% 20%
	GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	(GPO)	3	Sobresalientes	100%		
EVALUACIÓN	CONTROL A LA GESTIÓN	(COG)	2	Sobresalientes	100%	Sobresaliente Satisfactorio Mínimo	60% 20% 20%
	EVALUACIÓN Y MEJORA A LA GESTIÓN	(EVG)	1 1 1	Sobresaliente Satisfactorio Mínimo	34% 33% 33%		
APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	(GTH)	4	Sobresalientes	100%	Sobresalientes Satisfactorios Mínimos	62% 29% 9%
	GESTIÓN CONTRACTUAL	(GCO)	1 2	Sobresaliente Satisfactorios	33% 67%		
	GESTIÓN FINANCIERA	(GFI)	3 2	Sobresalientes Satisfactorios	60% 40%		
	GESTIÓN DOCUMENTAL	(GDO)	2 1	Satisfactorios Mínimo	67% 33%		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	(GAD)	5 1	Sobresalientes Mínimo	83% 17%		

2) ANÁLISIS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Política de calidad	Objetivos estratégicos	Procesos	Indicadores	Medición
<p>En la UPRA nos comprometemos a satisfacer las necesidades y requisitos de nuestros usuarios, en orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de gestión del territorio, a través de la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y la generación de lineamientos, criterios e instrumentos (1) (2) (3) (4), de manera transparente, confiable y oportuna (5) (6), mediante un sistema de gestión que mejore continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, (1) (2) (3) (4) promueva la administración eficiente de todos recursos (7) y el trabajo en equipo (8).</p>	1. Planificar el ordenamiento productivo en función de la productividad y competitividad del sector agropecuario.	Gestión para la planeación del uso del suelo (GPU)	1 Satisfactorio	100%
	2. Planificar el ordenamiento social de la propiedad rural para fomentar la distribución equitativa y la seguridad jurídica en el acceso a la tierra.	Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad (GPO)	2 Sobresalientes	100%
	3. Promover el uso eficiente del suelo rural agropecuario para la gestión del territorio a través de lineamientos, criterios e instrumentos.	Gestión para la planeación del uso del suelo (GPU)	1 Sobresaliente	100%
	4. 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.	Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad (GPO)	1 Sobresaliente	100%
	5. Implementar la gestión de información y conocimiento para la planificación rural agropecuaria, soportado en el plan estratégico de tecnología y de comunicación.	Gestión de información (GIC)	5 Sobresalientes 1 Mínimo	83% 17%
	6. Difundir la gestión, productos y servicios institucionales con criterios de transparencia, para la participación y servicio al ciudadano.	Planeación estratégica (PLE), Comunicación y divulgación estratégica (CDE) y Gestión documental (GDO)	1 Sobresaliente 3 Satisfactorios	25% 75%
	7. Fortalecer la gestión institucional, para la eficiencia administrativa y financiera de la UPRA.	Planeación estratégica (PLE), Control a la gestión (COG), Evaluación y mejora a la gestión (EVG), Gestión contractual (GCO), Gestión financiera (GFI), Gestión documental (GDO) y Gestión administrativa (GAD)	13 Sobresalientes 7 Satisfactorios 3 Mínimo	57% 30% 13%
	8. Consolidar la Gestión del Talento Humano que permita generar una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico.	Gestión del talento humano (GTH)	4 Sobresalientes	100%

3) ANÁLISIS POR OBJETIVOS DEL SGI

✓ OBJETIVOS DE GESTIÓN DE CALIDAD

Política de calidad	Objetivos de gestión de calidad	Procesos	Indicadores	Medición
<p>En la UPRA nos comprometemos a satisfacer las necesidades y requisitos de nuestros usuarios (1), en orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de gestión del territorio, a través de la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y la generación de lineamientos, criterios e instrumentos (2), de manera transparente, confiable y oportuna (3) (4), mediante un sistema de gestión (2) que mejore continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad (5) (6), promueva la administración eficiente de todos recursos (7) y el trabajo en equipo (8).</p>	<p>1. Satisfacer las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, mediante el cumplimiento de los compromisos que la UPRA suscriba.</p>	<p>Evaluación y mejora a la gestión (EVG) y Gestión documental (GDO)</p>	<p>1 Sobresaliente 2 Satisfactorios</p>	<p>33% 67%</p>
	<p>2. 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.</p>	<p>Gestión para la planeación del uso del suelo (GPU) y Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad (GPO)</p>	<p>4 Sobresalientes 1 Satisfactorio</p>	<p>80% 20%</p>
	<p>3. Gestionar la información y el conocimiento para el cumplimiento de la misión de la UPRA.</p>	<p>Gestión de información y conocimiento (GIC)</p>	<p>5 Sobresalientes</p>	<p>100%</p>
	<p>4. Promover la comunicación y divulgación de información institucional y de gestión, para la coordinación de actividades y la visibilización de sus resultados.</p>	<p>Comunicación y divulgación estratégica (CDE)</p>	<p>1 Sobresaliente 1 Satisfactorio</p>	<p>50% 50%</p>
	<p>5. Formular e implementar estrategias de planeación institucional para orientar la gestión de la Unidad.</p>	<p>Planeación estratégica (PLE) y Gestión documental (GDO)</p>	<p>1 Sobresaliente 2 Satisfactorios 1 Mínimo</p>	<p>25% 50% 25%</p>
	<p>6. Promover en los servidores públicos el autocontrol, la autogestión y la autorregulación para la mejora continua.</p>	<p>Control a la gestión (COG) y Evaluación y mejora a la gestión (EVG)</p>	<p>2 Sobresalientes 1 Mínimo</p>	<p>67% 33%</p>
	<p>7. Ejecutar procesos que apoyen la gestión institucional para el cumplimiento de la misión.</p>	<p>Gestión contractual (GCO), Gestión financiera (GFI) y Gestión administrativa (GAD)</p>	<p>6 Sobresalientes 4 Satisfactorios</p>	<p>60% 40%</p>
	<p>8. Fortalecer el desarrollo integral del talento humano para la generación de una cultura organizacional de alto nivel técnico y científico.</p>	<p>Gestión del talento humano (GTH)</p>	<p>2 Sobresalientes</p>	<p>100%</p>

✓ **OBJETIVOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Política de seguridad de la información	Objetivos de gestión de seguridad de la información	Procesos	Indicadores	Medición
<p>La UPRA está comprometida con el responsable trato a los activos de información utilizados a lo largo de las actividades incluidas dentro de cada uno de sus procesos. Esto abarca todas las actividades asociadas a orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello, busca la protección de dichos activos en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, aplicando diferentes contramedidas que permitan la gestión de los riesgos de seguridad de la información; los niveles de protección serán proporcionales y corresponderán al nivel de clasificación de la información y a su naturaleza.</p>	<p>1. Definir, implementar, operar y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, como herramienta que permita identificar y mitigar los riesgos sobre la información institucional, para lo cual se deben brindar las herramientas y los recursos humanos y tecnológicos requeridos.</p>	Planeación estratégica (PLE) y Control a la gestión (COG)	2 Sobresalientes	100%
	<p>2. 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.</p>	Gestión documental (GDO)	1 Mínimo	100%
	<p>3. Definir responsabilidades asociadas a seguridad de la información al personal que tiene relación con el manejo de los activos de información de la UPRA, asegurando la existencia de competencias requeridas para la ejecución de las tareas asignadas.</p>	Planeación estratégica (PLE)	1 Sobresaliente	100%
	<p>4. Comunicar efectivamente los aspectos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a todas las partes involucradas, generando una cultura de seguridad de la información.</p>	Comunicación y divulgación estratégica (CDE)	1 Sobresaliente	100%
	<p>5. Garantizar la seguridad de la información en las actividades de definición de programas, proyectos, planes, objetivos, y otros generados a partir de los procesos de direccionamiento estratégico de la UPRA.</p>	Planeación estratégica (PLE) y Control a la gestión (COG)	2 Sobresalientes	100%
	<p>6. 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.</p>	Gestión documental (GDO)	1 Mínimo	100%
	<p>7. 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.</p>	Gestión administrativa (GAD)	1 Sobresaliente	100%
	<p>8. Asegurar la protección de la información y darle un manejo apropiado, al igual que a los diferentes tipos de activos que interactúan con la información custodiada por la UPRA.</p>	Gestión de Información y Conocimiento (GIC)	2 Sobresalientes 1 Mínimo	67% 33%

✓ **OBJETIVOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Política de seguridad y salud en el trabajo	Objetivos de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Procesos	Indicadores	Medición
<p>La UPRA se compromete, en proteger la salud y la seguridad de sus funcionarios, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, basado en la identificación, evaluación, manejo y control de los riesgos. Para ello, asume la responsabilidad de Mantener unas condiciones seguras y saludables en los diferentes ambientes de trabajo, Cumplir con la legislación colombiana, normas, disposiciones y procedimientos establecidos en seguridad y salud en el trabajo, Generar un ambiente institucional adecuado para el buen desempeño laboral y para la protección y el control sobre los riesgos biomecánico, psicosocial y público, identificados como los más significativos en la organización, Promover la cultura del autocuidado y de la mejora continua.</p>	<p>1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.</p>	Gestión del talento humano (GTH)	1 Sobresaliente	100%
	<p>2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en la entidad.</p>	Este objetivo no reporta medición, ya que los indicadores asociados tienen frecuencia anual.		
	<p>3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.</p>	Gestión del talento humano (GTH)	2 Sobresalientes	100%

✓ **OBJETIVOS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Política ambiental	Objetivos de gestión ambiental	Procesos	Indicadores	Medición
<p>La UPRA se compromete a considerar los aspectos e impactos ambientales en el desarrollo de productos y servicios en cumplimiento de sus funciones. En este sentido valorará sus resultados negativos o positivos, frente a la protección del ambiente, procurando la minimización y mitigación de las negativas a través de la ejecución de planes, acciones institucionales y de mejora continua, así mismo fomenta buenas prácticas para la conservación de los recursos naturales, en cuanto al manejo de residuos, ahorro de agua y energía, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y otros requisitos institucionales.</p>	<p>1. Promover el ahorro y uso racional del recurso agua para mitigar los impactos negativos generados en los ecosistemas y sus servicios ambientales.</p>	Gestión administrativa (GAD)	<p>1 Sobresaliente</p>	100%
	<p>2. Promover el ahorro y uso racional de energía eléctrica para mitigar los impactos negativos generados en los ecosistemas y sus servicios ambientales.</p>	Gestión administrativa (GAD)	<p>1 Mínimo</p>	100%
	<p>3. Reducir el aporte de residuos institucionales para disminuir el impacto negativo sobre los ecosistemas y sus servicios ambientales.</p>	Gestión administrativa (GAD)	<p>1 Sobresaliente</p>	100%

✓ **OBJETIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Política de gestión documental	Objetivos de gestión documental	Procesos	Indicadores	Medición	
La UPRA se compromete con la adecuada organización, disposición, conservación, recuperación y consulta de la información Institucional generada y recibida, aplicando las normas vigentes en gestión documental y de archivo , buscando la mejora permanente en esta materia.	1. 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.	Gestión documental (GDO)	1	Mínimo	100%
	2. Salvaguardar la documentación producida y recibida por la UPRA, en condiciones que garanticen la disposición adecuada de la información, para su recuperación y consulta.	Este objetivo no reporta medición, ya que los indicadores asociados tienen frecuencia anual.			
	3. Incorporar la automatización en los procesos de gestión documental de la Unidad, dentro del marco tecnológico definido.	Gestión documental (GDO)	1	Satisfactorio	100%

4) ANÁLISIS POR TIPO DE INDICADOR

Tipo	Procesos	Indicadores	Medición									
Eficiencia	Planeación estratégica (PLE), Comunicación y divulgación estratégica (CDE), Gestión de información y conocimiento (GIC), Gestión para la planeación del uso del suelo (GPU), Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad (GPO), Control a la gestión (COG), Evaluación y mejora a la gestión (EVG), Gestión contractual (GCO), Gestión financiera (GFI), Gestión documental (GDO) y Gestión administrativa (GAD)	<table border="1"> <tr><td>11</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table>	11	2	1	<table border="1"> <tr><td>Sobresalientes</td><td>79%</td></tr> <tr><td>Satisfactorios</td><td>14%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>7%</td></tr> </table>	Sobresalientes	79%	Satisfactorios	14%	Mínimo	7%
11												
2												
1												
Sobresalientes	79%											
Satisfactorios	14%											
Mínimo	7%											
Eficacia	Planeación estratégica (PLE), Comunicación y divulgación estratégica (CDE), Gestión de información y conocimiento (GIC), Gestión para la planeación del uso del suelo (GPU), Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad (GPO), Control a la gestión (COG), Evaluación y mejora a la gestión (EVG), Gestión del talento humano (GTH), Gestión contractual (GCO), Gestión financiera (GFI), Gestión documental (GDO) y Gestión administrativa (GAD)	<table border="1"> <tr><td>12</td></tr> <tr><td>8</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	12	8	2	<table border="1"> <tr><td>Sobresalientes</td><td>55%</td></tr> <tr><td>Satisfactorios</td><td>36%</td></tr> <tr><td>Mínimos</td><td>9%</td></tr> </table>	Sobresalientes	55%	Satisfactorios	36%	Mínimos	9%
12												
8												
2												
Sobresalientes	55%											
Satisfactorios	36%											
Mínimos	9%											
Efectividad	Evaluación y mejora a la gestión (EVG) Y Gestión del talento humano (GTH)	<table border="1"> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table>	2	1	<table border="1"> <tr><td>Sobresalientes</td><td>67%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>33%</td></tr> </table>	Sobresalientes	67%	Satisfactorio	33%			
2												
1												
Sobresalientes	67%											
Satisfactorio	33%											
Economía	Gestión administrativa (GAD)	<table border="1"> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>1</td></tr> </table>	2	1	<table border="1"> <tr><td>Sobresalientes</td><td>67%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>33%</td></tr> </table>	Sobresalientes	67%	Mínimo	33%			
2												
1												
Sobresalientes	67%											
Mínimo	33%											

ANEXO: TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES DEL SGI II TRIMESTRE 2017