

ENTIDAD		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USUS AGROPECUARIOS - UPRA			
Estrategia Rendición de Cuentas	Dialogo en la Rendición de Cuentas	30-abr-13	Se puso en marcha la elaboración de Base de datos identificando grupos de interés y organizaciones sociales.	Dora Inés Rey y Angela Milán	Estas acciones han sido adelantadas en coordinación con el área de comunicaciones. Levantamiento de información (Base de Datos Comunicaciones)
		30-abr-13	Se proyecta la realización de una estrategia piloto de motivación para la rendición de cuentas durante la vigencia	Dora Inés Rey y Angela Milán	Piezas de Comunicación para la Rendición de Cuentas
		30-abr-13	Se proyecta realizar la convocatoria a diversos grupos sociales para participar en el proceso de rendición de cuentas	Dora Inés Rey y Angela Milán	Emisión de mensajes y convocatoria para participación en la Rendición de cuentas
		30-abr-13	Se programa realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, para el mes de noviembre de 2013, que incluya metodologías tales como talleres, mesas de trabajo o conversatorios con los ciudadanos.	Dora Inés Rey y Angela Milán	Revisión de información y requerimientos para realización de Audiencia
	Dialogo en la Rendición de Cuentas	30-abr-13	Se proyecta la realización de un taller para la evaluación de la gestión institucional con organismos sociales	Dora Inés Rey y Angela Milán	Se tiene programada la realización del taller en el mes de noviembre de 2013. Las actividades de planificación serán adelantadas una vez se cumpla con el desarrollo de la Audiencia para la Rendición de Cuentas
		30-abr-13	Se programa la utilización de redes sociales para intercambio de opiniones sobre informes publicados.	Dora Inés Rey y Angela Milán	Publicación de información con referencia a la Audiencia de Rendición de Cuentas
30-abr-13		Se determina el establecimiento de un formato para la emisión de preguntas, observaciones y/o propuestas de la ciudadanía durante el proceso de Rendición de Cuentas.	Dora Inés Rey y Angela Milán	Se pondrá en marcha el diseño de material para la Audiencia de Rendición de Cuentas	
Estrategia Rendición de Cuentas	Incentivos y retroalimentación a la Gestión en la Rendición de cuentas	30-abr-13	Diseño y publicación de formato para evaluación ciudadana	Dora Inés Rey y Angela Milán	Revisión de modelos para el diseño del formato
		30-abr-13	Se proyecta metodología para publicación de memorias y evaluaciones ciudadanas frente a la gestión institucional, una vez se haya surtido la Audiencia para la Rendición de Cuentas.	Dora Inés Rey y Angela Milán	Elaboración de Memorias y publicación
	Planeación y Gestión de la Rendición de Cuentas	30-abr-13	Conformación del grupo interno para planear y ejecutar el proceso de rendición de cuentas	Dora Inés Rey y Angela Milán	Hasta la fecha el grupo está conformado por Comunicaciones, TIC'S, Atención al Ciudadano, Planeación.
		30-abr-13	Se proyecta la realización de jornadas de sensibilización interna para la rendición de cuentas	Dora Inés Rey y Angela Milán	Se proyecta Sensibilización y Jornada de preparación de Rendición de Cuentas

ENTIDAD		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USUS AGROPECUARIOS - UPRA			
	Establecer un plan de trabajo con la oficina TIC para la implementación del SGD	18-jul-13	Mesas de trabajo (Nos.2 y 3) con el Ing. Luis Cortes de TIC'S, para elaborar el plan de trabajo conjunto, formular y revisar los requisitos técnicos para el SGDEA (23-08-2013, Acto Nos.2 y 3), y cumplimiento de los compromisos adquiridos por Gestión Documental.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
Estrategia Antitrámites	Definir el portafolio de productos y servicios institucionales	30-abr-13	El proceso de identificación de Productos y Servicios Institucionales, se proyectó para adelantarse en IV fases, de las cuales se ha abordado: <b>Fase I</b> - Presentación del esquema del Sistema Integrado de Gestión y su interacción con la identificación del Portafolio de Productos y Servicios Institucionales, emitiendo la versión No. 1 de la propuesta para definición de productos y servicios. (Junio 11 de 2013) <b>Fase II</b> - Concertación de productos y servicios Institucionales, revisión de clientes y definición para los productos y/o servicios identificados, con cada uno de los grupos misionales de la Entidad (Junio 13 y 14 de 2013) <b>Fase III</b> - Presentación de resultados al Comité Directivo, sobre la identificación y definición de productos y servicios institucionales y 2. concertación para definición en primera versión, de los productos y servicios institucionales que emitirá cada grupo, con sus contenidos programáticos. (Junio 27 de 2013). Y finalmente revisión de las definiciones validadas para productos y servicios institucionales identificados, para establecer los nombres de los productos, que serán elaborados por las áreas misionales (Junio 29 y 30 de 2013)	Dora Inés Rey y Angela Milán	
	Identificar y categorizar las partes interesadas	30-abr-13	Se D40	Dora Inés Rey y Angela Milán	
	Identificar trámites, servicios y procedimientos administrativos dentro de los misionales	30-abr-13	Se encuentra en proceso de coordinación con la Secretaría General para adelantar jornadas de trabajo, en torno a la etapa de identificación de trámites y servicios.	Dora Inés Rey y Angela Milán	
	Solicitar el registro de los trámites y servicios SUI	30-abr-13	A la espera del resultado de la identificación de los trámites, servicios y procedimientos administrativos relacionados con las áreas misionales.	Clemencia García de Senn	
Prorizar los trámites a intervenir	30-abr-13	Clemencia García de Senn y directores misionales			
Información para la Rendición de Cuentas		30-abr-13	Disponer canales de información para la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía, actualmente se cuenta con los siguientes canales: Página Web: <a href="http://www.upra.gov.co">www.upra.gov.co</a> ; Facebook: UPRA Colombia; Twitter: @UPRAColombia	Dora Inés Rey y Angela Milán	
		30-abr-13	Se ha realizado la Publicación de información de interés de la UPRA, referente a temáticas asociadas con la Misión y los objetivos institucionales de la UPRA	Dora Inés Rey y Angela Milán	
		30-abr-13	Se elaboró la Estrategia de Rendición de Cuentas, la cual fue remitida al DAFP para la respectiva validación y se publicó en la página web de la UPRA.	Dora Inés Rey y Angela Milán	
		30-abr-13	Se creó una cuenta de correo institucional para la recepción de PQR'S <a href="mailto:serviciocudadanos@upra.gov.co">serviciocudadanos@upra.gov.co</a>	Dora Inés Rey y Angela Milán	

ENTIDAD		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USUS AGROPECUARIOS - UPRA			
Estrategia, Mecanismo, medida, etc	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas corte 31/08/2013	Responsable	Observaciones
Mapa de Riesgos de Corrupción	Adquirir licencias de software para diseño, edición y postproducción de piezas de divulgación y comunicación.	18-jul-13	Se realizaron los estudios previos y el estudio de mercado para continuar con el proceso de compra de la licencia.	Johana Trujillo / Lider proceso Comunicaciones	
	Contratar con Radio Televisión Nacional de Colombia espacios en televisión (programas institucionales, teleconferencias, promos de difusión), radio (programa institucional y promos de difusión) y web del Canal Institucional.	18-jul-13	Se solicitó la autorización de emisión a la Autoridad Nacional de Televisión colización para la producción y emisión de seis cápsulas informativas y un mensaje institucional. Se adelantó con las áreas técnicas la definición del contenido.	Johana Trujillo / Lider proceso Comunicaciones	
	Diseñar y poner en línea la página web institucional de acuerdo a los lineamientos de Gobierno en línea y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	18-jul-13	La página web de la UPRA se puso en línea el desde el 28 de junio de 2013 este momento se iniciaron los procesos de adecuación de diseño, conectividad y contenidos. Se trabaja de la mano con la Oficina TICs de la UPRA y con el programa Gobierno en línea en la adecuación de la página final. Se actualiza de manera semanal los contenidos informativos, misionales y documentales cumpliendo con los requerimientos del Manual 3.1 del MinTICS. Se realiza el seguimiento y rastreo del sitio web desde el 8 de septiembre de 2013, donde se indica el porcentaje de visitas, el flujo de tráfico de la página, los contenidos más consultados, entre otros.	Johana Trujillo / Lider proceso Comunicaciones	
	Gestionar y participar de forma activa en las reuniones y actividades organizadas por el sector y por la entidad con el fin de dar a conocer a la UPRA en dichos eventos.	18-jul-13	Se asistió a las actividades técnicas programadas por la UPRA realizando cubrimiento periodístico, el cual está evidenciado en la participación semanal en el Programa de TV Agricultura al Día del MADR, en los Boletines de Prensa Externos, en la página web y en las redes sociales de la entidad.	Johana Trujillo / Lider proceso Comunicaciones	
	Documentar, validar y aprobar el procedimiento de comunicación y divulgación estratégica junto con sus manuales, instructivos y formatos asociados.	18-jul-13	Se trabajó conjuntamente con la Oficina de Planeación el Procedimiento de Comunicaciones el cual fue oficializado y enviado a los servidores públicos de la UPRA mediante correo del 26 de septiembre de 2013.	Johana Trujillo / Lider proceso Comunicaciones	
	Documentación, validación y aprobación de los procedimientos de gestión precontractual, contractual y postcontractual.	18-jul-13	Se han adelantado las actividades precontractuales y postcontractuales y esta en revisión de la oficina de planeación	Carlos Mahecha / Lider proceso de Gestión contractual	
	Adecuación y socialización del Manual de Contratación	18-jul-13	Este Procedimiento en este punto no se ha adelantado hasta la fecha se esta dando	Carlos Mahecha / Lider proceso de Gestión contractual	
	Ajuste y aprobación al Manual de Supervisión	18-jul-13	Se esta dando aplicación a la resolución 12 de 2012, pero este aspecto deberá ser incorporado al Manual de contratación junto con el tema de interventorias. De Conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias	Carlos Mahecha / Lider proceso de Gestión contractual	
	Documentar el proceso de Gestión contractual ( Etapa precontractual y contractual)	18-jul-13	Se han adelantado las actividades precontractuales y postcontractuales y esta en revisión de la oficina de planeación. Dentro del mismo se han establecido los diferentes formatos requeridos, además referente a los puntos de control, éstos se han identificado en las etapas pertinentes (precontractual y contractual) A la fecha se esta trabajando en la postcontractual.	Maria Gladis Saucedo Lider proceso Gestión Financiera Carlos Mahecha Lider proceso Gestión contractual	

ENTIDAD	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USUS AGROPECUARIOS - UPRA				
Mapa de Riesgos de Corrupción	Documentar el procedimiento de programación y ejecución Presupuestal	18-jul-13	Se trabajó en la identificación de necesidades y actividades para la documentación de todos los procedimientos de Gestión Financiera, identificando la necesidad de documentar los siguientes procedimientos: Procedimiento de Gestión Contable Procedimiento de Ejecución de presupuesto Procedimiento de Pago de Obligaciones Procedimiento de Programación y Ejecución del PAC Procedimiento de Cuentas por Pagar	María Gladis Salcedo Líder proceso Gestión	
	Documentar, validar y aprobar el procedimiento de gestión documental junto con sus manuales, instructivos y formatos asociados.	18-jul-13	Se presentó a Planeación una propuesta de los procedimientos y formatos correspondientes a Administración de Correspondencia y Administración de Archivos. Y se revisaron con los profesionales asignados, por esta área. En la revisión del procedimiento de correspondencia participó el Ing. Luis Cortes de TIC's, asignado al SGDEA.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Conformar el Fondo Documental de la UPRA, el cual deberá contener: la respectiva Clasificación Documental (CCD), Inventario Documental y una primera versión de las Tablas de Valoración Documental.	18-jul-13	Se adelantará una vez se desarrollen los procesos archivísticos requeridos para su desarrollo.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD), para la UPRA integrando los procesos de Producción de Documentos, Recepción de Documentos, Distribución de Documentos, Trámite de Documentos (Articulados con correspondencia y atención de servicio al ciudadano), Organización de Documentos, Consulta de Documentos, Conservación de documentos, y Disposición Final de Documentos.	18-jul-13	1. Siendo requisito para la elaboración del PGD, se realizó el Diagnóstico a la Gestión Documental de la Entidad, aplicando el instrumento diagnóstico a cada dependencia de la UPRA. (Circular 03 de 2013 de la Secretaría General). 2. Reunión con el Archivo General de la Nación, en respuesta a la solicitud de la UPRA para recibir nuevos lineamientos metodológicos para la elaboración del PGD y TRD, según lo establecido en los Decretos 2609 y 2578 de 2012. (22-08-2013)	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Desarrollar el plan de capacitación sobre el alcance del PGD.	18-jul-13	Esta actividad se trabajará una vez se haya elaborado el PGD.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Levantar y entregar las Tablas de Retención Documental (TRD) que cumplan con las especificaciones y validaciones del Archivo General de la Nación a partir de los flujos documentales identificados con base en el Mapa de Procesos de la UPRA.	18-jul-13	Reunión con el Archivo General de la Nación en respuesta a la solicitud de la UPRA para recibir nuevos lineamientos metodológicos para la elaboración del PGD y TRD, según lo establecido en los Decretos 2609 y 2578 de 2012. (22-08-2013)	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Elaborar y entregar del Plan Institucional de Archivos de la UPRA - PINAR	18-jul-13	Siendo requisito para la elaboración del PINAR, se realizó el Diagnóstico a la Gestión Documental de la Entidad, aplicando el instrumento diagnóstico a cada dependencia de la UPRA. (Circular 03 de 2013 de la Secretaría General).	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar necesidades y emisión de requisitos para la gestión de documentos electrónicos del archivo de la UPRA	18-jul-13	Mesa de trabajo No.1 con los ingenieros de TIC'S responsables del SGDEA y el Grupo de Gestión Documental para identificar necesidades, requisitos obligatorios y establecer calendario de reuniones con el Ing. Luis Cortes, asignado a trabajar con Gestión Documental (20-08-2013, Acta No.1 de 2013), y cumplimiento de los compromisos adquiridos por Gestión Documental.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	
	Elaborar las tablas de control de acceso para el establecimiento de categoría adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	18-jul-13	Se elaborará una vez estén listos los requerimientos técnicos obligatorios del SGDEA.	Gilda España Líder del Proceso de Gestión Documental	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



PROSPERIDAD PARA TODOS

ENTIDAD		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USUS AGROPECUARIOS - UPRA			
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Establecer procedimiento o protocolos para la atención al ciudadano	30-abr-13	La Secretaría General proyectó un acto administrativo para la Atención al Ciudadano y trámite de PQR'S, el cual fue remitido al área de planeación en el mes de marzo para la respectiva revisión y conceptualización frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, según Decreto 2482 de 2012.	Clemencia Garcia de Senn	
	Poner en funcionamiento un correo institucional para el servicio al usuario de la UPRA	30-abr-13	En el mes de junio se creo una cuenta de correo electrónico para atención de requerimientos.	Clemencia Garcia de Senn	
	Establecer canales de comunicación para la atención al usuario	30-abr-13	Se dispone de página Web institucional con información general de la Entidad. Se puso a disposición de los usuarios un número telefónico fijo, aparece en la página Web.	Clemencia Garcia de Senn	
	Adecuar un espacio para la atención al usuario de la UPRA	30-abr-13	En el estudio realizado para la instalación de puestos de trabajo en la Unidad, se contempló la adecuación de un espacio para la atención al usuario el cual se instalará en el mes de octubre.	Clemencia Garcia de Senn	
Consolidación del documento		Área de Control Interno			
Seguimiento PACC		Felipe Fonseca Fino - Director General			

27 SEP 2013