

Contenido

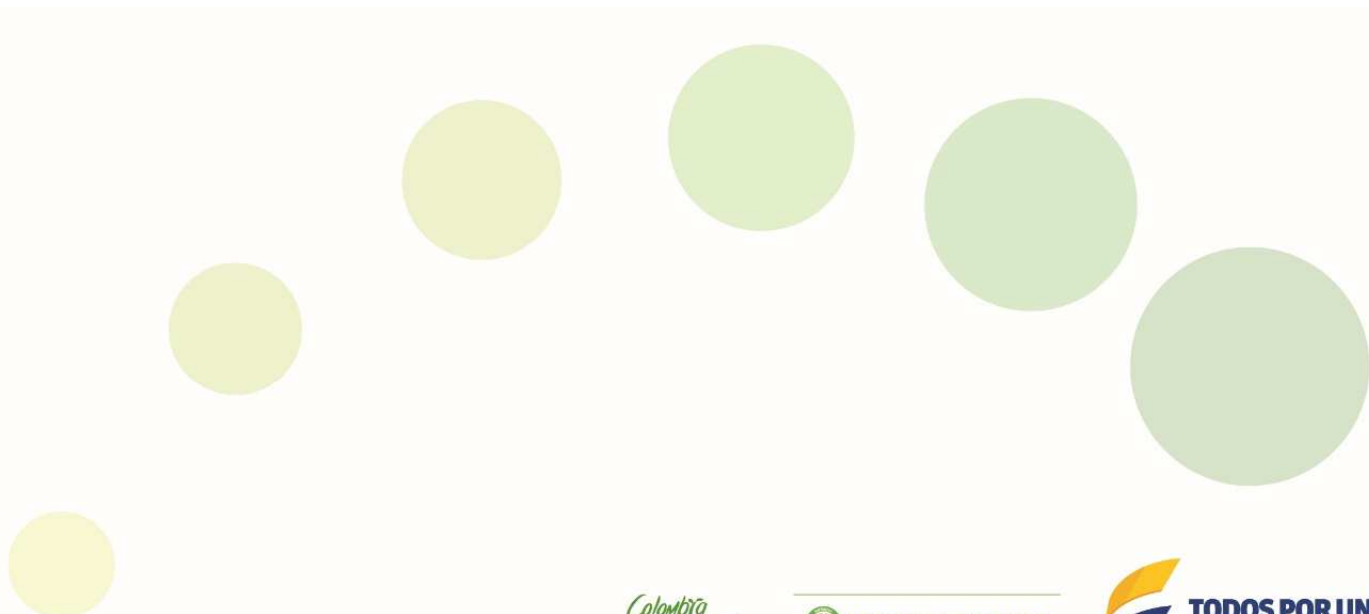
1. OBJETIVO DEL PLAN.....	3
2. ASPECTOS LEGALES DEL PAAC 2016.....	3
3. ALCANCE	4
4. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	5
4.1. Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	
5	
4.2. Segundo Componente: Racionalización de trámites	6
4.3. Tercer Componente: Rendición de cuentas.....	8
4.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	9
4.5. Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	
10	
5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	12



PRESENTACIÓN

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, desde su creación se ha comprometido con la directriz de la Presidencia planeando las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011 y el Decreto 2641 de Diciembre 17 de 2012, se formalizan las estrategias para el año 2016 a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2016

1. OBJETIVO DEL PLAN

Ser una apuesta institucional para combatir la corrupción mediante la acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión que desarrolla la UPRA para el cumplimiento de su Misión.

2. ASPECTOS LEGALES DEL PAAC 2016

- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 4637 de 2011. Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE.
- Decreto 1081 de 2015. Único del Sector de la Presidencia de la República. “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto ley 019 de 2012. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 962 de 2005. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Decreto 943 de 2014 MECI. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 1649 de 2014. Modificación de la estructura del DAPRE.
- Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición.

3. ALCANCE

El presente plan involucra a todas las dependencias de la UPRA y para su desarrollo acoge las orientaciones establecidas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 y cubre los cinco Componentes:

1. Primer componente, Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, que toma como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI- contenidos en la metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Segundo componente, Racionalización de Trámites: La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. No cabe duda de que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.

3. Tercer componente, la Rendición de Cuentas. Corresponde a la importancia de crear un ambiente de adecuado desde lo público, para la inclusión de la participación de la sociedad civil. De esta forma se fortalece la transparencia en el accionar del Estado y se consolida la confianza en las instituciones públicas.

4. Cuarto componente, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. En él se desarrollan un conjunto de acciones coordinadas de Servicio al Ciudadano, indicando su secuencia para mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios que ofrece la Unidad a sus usuarios próximos y finales. Igualmente se da cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos frente a las entidades públicas.

5. Quinto Componente, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a

incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

4.1. Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Subcomponente/proceso

1. Política de Administración de Riesgos
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
3. Consulta y divulgación
4. Monitorio y revisión
5. Seguimiento

Este componente se desarrollará en el año 2016 mediante las siguientes actividades:

- Política de Administración de Riesgos de Corrupción: se revisará la Política de Riesgos Institucional.
- Construcción mapa de riesgos: se realizará la revisión del actual mapa de riesgos de la UPRA para Identificación de nuevos riesgos de corrupción, ajustes a controles existentes si se requieren, esta revisión se realizará siguiendo las directrices de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 publicada por el DAFP.
- Consulta: Creación de un foro y banner anunciando que el documento se encuentra en consulta a la ciudadanía en general.
- Divulgación: Publicación en página web versión actualizada Mapa de Riesgos.

- **Monitoreo y Revisión:** Se realizará mediante tres seguimientos, uno realizado por los Líderes de cada proceso, otro por la Oficina de Planeación y un tercer seguimiento por el Líder de Control Interno.

Seguimiento trimestral de Autocontrol a los Riesgos de Corrupción realizado por los líderes de procesos; el primer seguimiento corresponde al último trimestre del año 2015, los tres siguientes a la vigencia 2016.

Seguimiento trimestral realizado por la Oficina de Planeación en los meses de abril, julio y octubre.

Seguimiento a Riesgos de Corrupción por Control Interno, el primer seguimiento corresponderá al último trimestre del año 2015, los dos siguientes a la vigencia 2016.

4.2. Segundo Componente: Racionalización de trámites

El DAFP definió como TRAMITE, el conjunto de pasos o acciones, definidos como requisitos que deben efectuar los usuarios o ciudadanos ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho, bien o cumplir con una obligación, prevista, autorizada y regulada por la ley o decreto.

Igualmente definió los Otros procedimientos administrativos OPA como, el conjunto de acciones que realiza el ciudadano de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución.

Subcomponente/ proceso- fases de la política de racionalización de trámites

- Fase 1 - Identificación de trámites
- Fase 2 - Priorización de trámites a intervenir
- Fase 3 - Racionalización de trámites
- Fase 4 - Interoperabilidad

Luego de las revisiones asesoradas por el DAFP, a la luz de las leyes y decretos en particular donde la UPRA tiene responsabilidad, se concluyó que de acuerdo al objeto y funciones de la Entidad en este momento no tiene trámites identificados.

Se identifica como OPA para la UPRA: “Consulta en el Sistema de Información la Planificación Rural Agropecuaria. SI-UPRA”.



UPRA

www.upra.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios

Aplicaciones UPRA Correo UPRA

UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

MINAGRICULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Inicio Atención al Ciudadano Trámites y Servicios

Trámites y Servicios

Procedimiento Administrativo de cara al Usuario, OPA

¿Qué es la OPA?

Definido por el Departamento Administración Pública como: "Otros procedimientos administrativos de cara al usuario", es el conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Sus características son la no obligatoriedad para el usuario y no tienen costo para éste.

Nuestra OPA

Incluida en el Inventario del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT es:

CONSULTA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA-SI UPRA.

Esta OPA está sustentada legalmente en el Decreto 4145 de 2011 y la Ley 1551 de 2012.

Costos

Nuestra OPA no tiene costo para el ciudadano.

Propósito

02:17 p.m.
15/02/2016



Consulta en el sistema de información para la planificación rural agropecuaria SI-UPRA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS

Inicio / Memoficha Trámite /

Si Te conecta con el Estado

A- A+ CONTRASTE TALLERES INCLUSIÓN AYUDA

Inicio Trámites en línea Trámites presenciales Mapa Contáctanos

Inicio / Memoficha Trámite /

Consulta en el sistema de información para la planificación rural agropecuaria SI-UPRA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS

Ciudadano Extranjeros Instituciones o dependencias públicas Organizaciones

Descripción

- Ingresar al sistema de información y realizar consulta en los diferentes módulos**
 - Medio: WEB [Sistema de información de la UPRA](#)
- Manual SI-UPRA**
 - Recuerde que aquí encontrará el Manual SI-UPRA: este documento realiza la presentación del SI-UPRA, con el fin que los usuarios conozcan el Sistema, sus módulos y como realizar la navegación entre los mismos para el manejo, entendimiento y aprovechamiento tanto del Sistema como de la información contenida en él.
 - Medio: WEB [Manual SI-UPRA](#)

Información de interés	Normatividad
Como resultado de este servicio obtendrá: Información para la planificación del sector rural agropecuario El plazo para este servicio es: Se obtiene de forma inmediata	Ley 1551, Artículo(s) Artículo 6 numeral 9, Año 2012 Decreto 4145, Artículo(s) Artículo 5, Año 2011

Ubica en el mapa los puntos de atención para hacer el trámite

02:18 p.m.
15/02/2016

Para el año 2016 se trabajará el trámite interno Puesta en producción del procedimiento automatizado de correspondencia de la UPRA y se volverá a evaluar con los cambios que se presenten en la legislación, que otro trámite podría requerirse en la UPRA según los lineamientos que establezca el DAFP.

4.3. Tercer Componente: Rendición de cuentas

Subcomponentes/proceso

1. Información de calidad y en lenguaje Comprensible
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Para la vigencia 2016 se tiene definido el documento Resumen de la estrategia (2016) y Ruta de la rendición de cuentas (Hitos 2016), estas serán las acciones a seguir en el Plan Anticorrupción para este componente.

Ver página web



The screenshot shows a web browser window displaying the UPRA website. The URL is www.upra.gov.co/web/guest/planeacion-control-gestion/rendicion-de-cuentas. The page has a green header with the UPRA logo and navigation links. The main content area is titled 'Rendición de Cuentas permanente' and includes a sub-section 'Rendición de Cuentas' with a list of reports: 'Rendición de Cuentas 2016', 'Estrategia de Rendición de Cuentas UPRA 2016-V1', 'Rendición de Cuentas 2015', 'Rendición de Cuentas 2014', and 'Rendición de Cuentas 2013'. There is also a sidebar menu with options like 'Políticas, Planes y Proyectos' and 'Informes de Gestión'. A large image of oranges is visible on the right side of the page.

4.4. Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se desarrolló en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

Subcomponentes/proceso

1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico
2. Fortalecimiento de los canales de atención
3. Talento Humano
4. Normativo y procedimental
5. Relacionamiento con el ciudadano

La UPRA dando cumplimiento a esta directriz realizará las siguientes actividades para la vigencia 2016.

- Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico, se realizará la revisión por la Dirección en las reuniones definidas para el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con el propósito de facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora con las partes interesadas.
- Fortalecimiento de los canales de atención, se realizará la evaluación de los canales y se actualizará el Manual de Servicio al Ciudadano formalizando los responsables de la gestión de los distintos canales, como complemento a esto se realizará el seguimiento a la información publicada en la página WEB.
- Talento Humano se continuará con las sensibilizaciones en servicio al ciudadano mediante jornada presencial y video que se publicará en el portal web de la UPRA.
- Relacionamiento con el ciudadano, en este subcomponente se realizarán dos actividades:
 1. El informe de uso del portal web y las redes sociales
 2. Teniendo en cuenta la estrategia de Comunicaciones UPRA 2015-2016 se realizará la encuesta de satisfacción que será aplicada a usuarios próximos con el propósito de indagar sobre su actitud hacia un producto específico y conocer

si éste tiene aceptación, así mismo predecir si los usuarios continuarán haciendo uso de este. Los resultados de esta encuesta indicarán los atributos acertados del producto, la percepción de utilidad, facilidad e intención de uso de los usuarios de la Entidad.

- Cumplimiento normativo y procedimental se elaborarán trimestralmente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios y se complementará este subcomponente con el seguimiento de lineamientos de datos personales en el SGSI.

4.5. Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos de la Ley 1712 de 2014. Artículo 32.

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”. El derecho de acceso a la información pública.

Subcomponentes/procesos

1. Lineamientos de Transparencia Activa
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

El desarrollo de este componente para el año 2016 se realizará mediante las siguientes actividades:

- Lineamientos de Transparencia Activa, se realizará la actualización de las publicaciones relacionadas con Ley de Transparencia de acuerdo a esquema de publicación de la Unidad.

La UPRA en la dirección web <http://www.upra.gov.co/> ha **divulgado la información referente a** Los lineamientos de transparencia activa, se puede consultar ingresando en el **Icono Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional** la información divulgada hace referencia a: información sobre la estructura, información de procedimientos, servicios y funcionamiento, divulgación de datos abiertos, contratación pública y publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

Ver



- Lineamientos de Transparencia Pasiva, se realizará la actualización del Manual de Servicio al Ciudadano en relación con los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.
- Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información, en este subcomponente se desarrollarán tres actividades: la actualización del inventario de activos de información y su publicación en el portal Web, la elaboración del esquema de publicación de información de la UPRA y la elaboración y publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada.

- Criterio Diferencial de Accesibilidad, se realizará la subtitulación de vídeos institucionales con el propósito de garantizar el acceso a la población con alguna discapacidad auditiva.
- Monitoreo del Acceso a la Información Pública, en este subcomponente se analizarán los resultados de la aplicación del esquema de Acceso a la Información Pública.

4.6. Iniciativas adicionales: Participación Ciudadana, durante esta vigencia se actualizará el manual de la Estrategia de Participación Ciudadana y se publicará una nueva versión en SITE.

Las fechas establecidas para la ejecución de las actividades descritas anteriormente, se encuentran definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 plantilla en Excel adjunta a este documento.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Descripción

Durante la vigencia 2016 la Oficina de Control Interno realizará tres seguimientos en el año según las fechas establecidas en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción al ciudadano versión 2 publicación del DAFP.

- Seguimiento 1 con corte a 30 de abril
- Seguimiento 2 con corte a 31 de agosto
- Seguimiento 3 con corte a 31 de diciembre

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se medirá en términos de porcentaje.

Calificación	Identificación
0 a 59%	Zona baja-color rojo
60 a 79%	Zona media- color amarillo
80 a 100%	Zona alta- color verde

El área de Planeación realizará la compilación de las evidencias de los diferentes procesos involucrados.

Anexos

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 plantilla en Excel.