



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG

CODIGO PEC-MA-001

VERSION 1

FECHA 28/11/2019



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG

BOGOTÁ D.C., 2019

	<p style="text-align: center;">MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG</p>	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción	4
2	Objetivo del Manual del Sistema de Gestión - SG	5
3	Contexto de la organización	5
3.1	Descripción de la entidad	5
3.2	Misión	6
3.3	Visión	6
3.4	Marco legal y normatividad	6
4	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN – SG	8
5	DIMENSIONES OPERATIVAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG EN LA UPRA	11
5.1	1ª Dimensión Talento Humano	14
5.1.1	Política Gestión Estratégica de Talento Humano	14
5.1.2	Política de Integridad	16
5.2	2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	16
5.2.1	Política Planeación Institucional	17
5.2.2	Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Programar presupuesto)	22
5.3	3ª Dimensión Gestión con Valores para el Resultado	22
5.3.1	Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecutar el presupuesto)	22
5.3.2	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	23
5.3.3	Política Gobierno Digital	28
5.3.4	Política Seguridad Digital	28
5.3.5	Política Defensa Jurídica	29
5.3.6	Política Mejora Normativa	29
5.3.7	Política Servicio al Ciudadano	29
5.3.8	Política Racionalización de Trámites	31
5.3.9	Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública	31
5.4	4ª Dimensión Evaluación de Resultados	32
5.4.1	Política Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	32
5.5	5ª Dimensión Información y Comunicación	34
5.5.1	Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	34
5.5.2	Política Gestión Documental	35

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.6	6ª Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	35
5.6.1	Política Gestión del conocimiento y la innovación	36
5.7	7ª Dimensión Control Interno.....	36
5.7.1	Política Control Interno.....	37
5.8	Otros Aspectos	37
5.8.1	Alianzas Estratégicas.....	37
5.8.2	Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos.....	37
5.8.3	Gestión de Proyectos.....	38

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

1 Introducción

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, fue creada bajo el Decreto No. 4145 del 3 de noviembre de 2011, como una Unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera y técnica, que tiene por objeto “Orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios” adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

El desarrollo del Sistema de Gestión - SG de la UPRA se estructuró conforme a unas etapas definidas al inicio de un proyecto institucional, para el cumplimiento de diversos requerimientos: En la vigencia 2013, la etapa de Planeación en donde se formuló el Proyecto Institucional, etapa de Diagnóstico en donde se verificó la situación institucional frente al cumplimiento de los desarrollos legales y etapa de Diseño definiendo el mapa de procesos, política y objetivos de calidad, las caracterizaciones, los procedimientos, indicadores y riesgos. En la Vigencia 2014, la etapa de Implementación con la revisión de la plataforma estratégica, manual de calidad, aplicación de indicadores, revisiones del sistema, auditorías de calidad y planes de mejoramiento. A partir del año 2015, inicia la etapa de Mejoramiento Continuo, con aplicación de indicadores, revisión por la dirección y acciones de mejora, que dio como resultado la obtención de las certificaciones de la NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008. En la vigencia 2016 – 2017, se incorporan nuevos sistemas de Gestión y se da inicio a la automatización de procesos.

En el año 2018, siguiendo las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, mediante Resolución 031 del 03 de abril de 2018, conforma el Comité institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), se adoptan su reglamento y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se dictan otras disposiciones en materia de la actualización del Sistema de Gestión (SG) y su operación por procesos (mapa de procesos) anteriormente denominado Sistema de Gestión Integrado (SGI).

En la vigencia 2019, mediante resolución 029 de febrero de 2019 se realiza la alineación de la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el mapa de procesos, se incorporaron nuevos designados en la gestión de las políticas.

Mediante Resolución 299 de 2019, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, delegó unas funciones en el Director General, en el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y en el Director Técnico de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, lo cual hizo que se revisara y actualizara el mapa de procesos de la Unidad, que deben estar en armonía con las dimensiones y políticas del MIPG, en consecuencia, se expide la resolución 191 de noviembre de 2019 que modifica la Resolución No. 031 del 3 de abril de 2018 y deroga la resolución 029 de febrero de 2019.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

2 Objetivo del Manual del Sistema de Gestión - SG

Describir el cumplimiento de los atributos de calidad establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para cada una de sus dimensiones operativas y detallar la alineación de este modelo con el mapa de procesos vigente de la UPRA. Así mismo, establecer la articulación y complementariedad del Sistema de Gestión con otros Sistemas de la Unidad.

3 Contexto de la organización

La UPRA realiza su planeación conforme a las orientaciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y políticas sectoriales, a través de la formulación del Plan Estratégico Institucional, el cual fija el rumbo para ser la entidad líder en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario basado en la gestión del conocimiento e innovación y su ejecución mediante los planes de acción institucional.

El Plan Estratégico Institucional, es un documento concertado en el que se plasma el conjunto de acciones programadas para conseguir la visión institucional y para afianzar la confianza en la Unidad y fortalecer el vínculo entre las dependencias y procesos en torno a un objetivo común, que es compromiso de todos. Igualmente, para identificar los aportes que realizan en torno a eliminar o superar las debilidades, utilizar las fortalezas, prepararse ante las amenazas y aprovechar las oportunidades. (UPRA, Plan Estratégico 2019 – 2022).

En este sentido los Planes de Acción Institucional, son el instrumento mediante el cual se priorizan las iniciativas más importantes de la gestión misional para cada una de las vigencias, se ejecutan los programas y proyectos, se mide el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas tanto estratégicas como sectoriales.

3.1 Descripción de la entidad

Tabla 1. Descripción de la entidad

RAZÓN SOCIAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN RURAL AGROPECUARIA
NIT	900.479.658-7
REPRESENTANTE LEGAL	FELIPE FONSECA FINO
TELEFONO	(57+1)2457307
DIRECCIÓN	Calle 28 No. 13-22 Torre C Piso 3° Edificio Palma Real
Página Web	www.upra.gov.co
Correo Electrónico	atencionalusuario@upra.gov.co

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

3.2 Misión

Orientar la política pública de planificación en la gestión del territorio para usos agropecuarios que contribuya a la productividad y competitividad, la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y el uso eficiente del suelo rural.

3.3 Visión

En 2022, la UPRA será la entidad líder en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario basado en la gestión del conocimiento e innovación.

3.4 Marco legal y normatividad

La normatividad y el marco legal bajo los cuales el SGI de la UPRA soporta la gestión de sus procesos, son las supeditas que se adoptan y se incorporan.

- Ley No. 1776 de 2016, “Por la cual se crean y se desarrollan las zonas de interés de desarrollo rural, económico y social, ZIDRES”.
- Ley No. 1753 de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo PND 2014-2018 – Todos por un Nuevo País”.
- Ley No. 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.
- Decreto reglamentario 1273 del 2016 “Por el cual se adiciona una Parte al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural relacionada con las Zonas de Interés de Desarrollo Rural, Económico y Social (Zidres)”.
- Decreto 1071 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo, Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural”.
- Decreto No. 943 de 2014 “por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI”.
- Decreto No. 2573 de 2014 “por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto No. 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.
- Decreto No. 4145 de 2011 “por el cual se crea la Unidad de Planificación de Tierras Rurales,

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto No. 4485 de 2009, “por medio del cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”.
- Decreto 1499 DE 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 1299 del 25 de Julio de 2018, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Nota: Los demás requisitos legales aplicables a las dimensiones y procesos del Sistema de Gestión – SG, se identifican en el Normograma de la UPRA.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

4 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN – SG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión conocido como el MIPG, en la UPRA se ha adoptado como el Sistema de Gestión de la Unidad y siguiendo las orientaciones de su manual operativo, se alinearon sus siete dimensiones (7), diecisiete (17) políticas y tres (3) aspectos, con el mapa de procesos institucional, mediante el acto administrativo correspondiente, para la operación del mencionado modelo.

El Sistema de Gestión – SG de la UPRA es concebido como un esquema unificado, sistémico e innovador, en donde se incorpora el ciclo de gestión PHVA y se lleva a la práctica, la visión de servicio público y una rendición constante de cuentas a la ciudadanía, la ejecución de las políticas públicas, la administración de los recursos públicos, la capacidad de colaborar y construir de manera conjunta al interior de las dependencias y la participación ciudadana.

El Sistema de Gestión - SG, aporta en la gestión de resultados para dar respuesta a necesidades o demandas de los grupos de valor, obteniendo una situación social mejorada¹.

Por consiguiente, el esquema resultante y que se aplica a la ejecución de la política pública, es la cadena de valor, donde se agrupan las intervenciones respecto a ejecución-eficiencia y de resultados-eficacia. Estas intervenciones se dan, para disponer de los insumos, realizar los procesos, obtener los productos, alcanzar los resultados y generar los impactos previstos.

La administración del Sistema de Gestión – SG de la UPRA, corresponde al conjunto de actividades para asegurar que la gestión institucional cumpla con el objeto misional y las responsabilidades del Estado.


En cuanto a la planeación el Sistema de Gestión, contempla la elaboración de un plan de trabajo anual, que considera el contexto estratégico, análisis del entorno, la gestión de la UPRA y sus resultados, en la definición de las diferentes actividades para el mantenimiento del SG.

El plan de trabajo identifica las actividades, los responsables, los tiempos y resultados a obtener en sus diferentes componentes; así mismo, guía las acciones de seguimiento, desempeño y mejora del SG. Por ello se planifican las acciones para la creación, modificación y eliminación de documentación del sistema en cuanto a: políticas y lineamientos UPRA, procesos, procedimientos, indicadores, riesgos, formatos, manuales, guías, instructivos, protocolos y metodologías.

La ejecución de las actividades planeadas parte de las orientaciones de la alta dirección y de los diferentes requerimientos de los procesos en materia de administración, seguimiento y control de los documentos del SG.

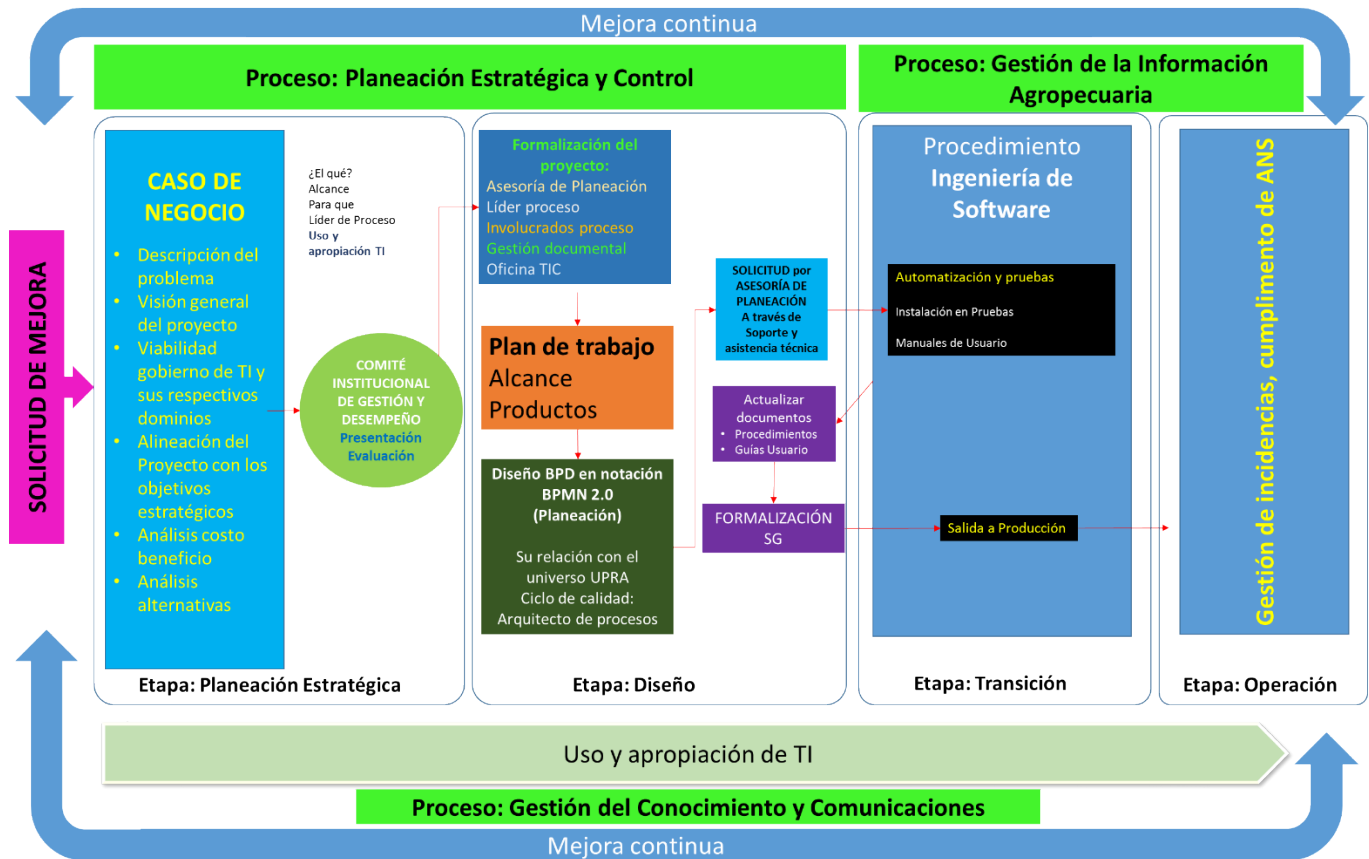
La atención de los requerimientos, se realiza a través de la asignación de los mismos en una mesa de ayuda, considerando el análisis de sus prioridades, disponibilidad de tiempos y responsables del equipo de profesionales del SG, utilizando para su formalización el módulo de control de documentos del SG en el SEA. Esta responsabilidad, involucra los diferentes actores en la elaboración, revisión, validación, aprobación y socialización y su oportunidad depende no solamente de los tiempos del profesional de planeación, sino de la participación de los responsables de procesos y sus equipos de trabajo.

¹ Tomado de BID Sistema de Evaluación PRODEV Gobiernos Subnacionales 2014.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Teniendo en cuenta las orientaciones sobre automatización de procesos y procedimientos, una vez priorizados y en implementación, las solicitudes vinculadas a automatizaciones nuevas o actualizaciones en producción, deben cumplir con el protocolo establecido para el rediseño y automatización de procesos y mantener la gobernabilidad del SG.

Figura 1. Protocolo de automatización de procesos



La verificación del desempeño del Sistema de Gestión SG-MIPG, se realiza a través de diferentes instrumentos:

- **Sistema de Indicadores:** El sistema de indicadores del MIPG - SG de la UPRA, se construye a partir de los lineamientos establecidos en el procedimiento Sistema de Indicadores, el tipo documental Hoja de vida del indicador y sus formatos complementarios, Medición y análisis de indicadores y Tablero de control de indicadores del SG, instrumentos que hacen parte del proceso Planeación Estratégica y Control.

A partir de los resultados de aplicación de los indicadores y su análisis, se identifican acciones para la mejora (Autocontrol) **documentadas**, que cada responsable deberá implementar con sus respectivas **evidencias** y que tendrán el seguimiento periódico de la Asesoría de Planeación, en ejecución de su plan de trabajo anual.

- **Gestión de Riesgos:** La documentación del Sistema de Gestión incorpora la identificación de

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Riesgos asociados a los procesos institucionales, los cuales se deben gestionar de acuerdo con los roles establecidos en el esquema de las líneas de defensa en la dimensión de Control Interno.

Mediante el monitoreo periódico al mapa de riesgos (instrumentos de la gestión del riesgo), los seguimientos se realizan a la aplicación de los controles, las acciones de tratamiento y a la atención de la materialización en los casos que sea necesario. Para lo cual, se deben tener los soportes que evidencien las acciones desarrolladas. Es importante mencionar que si bien, el monitoreo se realiza de manera permanente por las líneas de defensa, los responsables deben registrar de manera inmediata la materialización de cualquiera de sus riesgos y la forma como fue atendido el evento en los documentos dispuestos por el SG, para que, en las fechas de registro del seguimiento, quede evidenciado y documentado la situación presentada.

- **Auditorias:** A partir de la realización de las auditorias, de acuerdo con el programa anual aprobado por el Comité Institución de Coordinación de Control Interno - CICI, sus resultados serán objeto de tratamiento en materia de atención a los hallazgos, por parte de los responsables del proceso, identificando la causa, acciones, responsables, fechas y evidencias. Para esta programación, la Asesoría de Planeación, acompañara su formulación y los seguimientos periódicos a la implementación.

- **Informes de Gestión:** En cumplimiento del plan de acción institucional para cada vigencia, se identifican las metas, los proyectos, los responsables en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, del Decreto 612 de 2018, alineado con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Nacional de Desarrollo. Los responsables, semestralmente y de acuerdo con los requerimientos, reportan los avances obtenidos frente a la programación realizada, verificando el cumplimiento del plan de acción, evaluación por dependencia y el cumplimiento del MIPG.

A partir de los reportes, la Alta Dirección y responsables de los procesos, toman decisiones técnicas, administrativas y financieras para el cumplimiento de las metas, las cuales, cuando requieran de herramientas vinculadas al Sistema de Gestión, éste realizará sus aportes documentales que soporten la ejecución de las mismas.

- **Formulario Único de Registro de Avances de la Gestión - FURAG:** Es el instrumento mediante el cual se mide la gestión y desempeño institucional en cada vigencia de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015.

El cumplimiento del MIPG se realiza de acuerdo con la naturaleza de la Entidad, posibilidades, recursos y desarrollos institucionales.

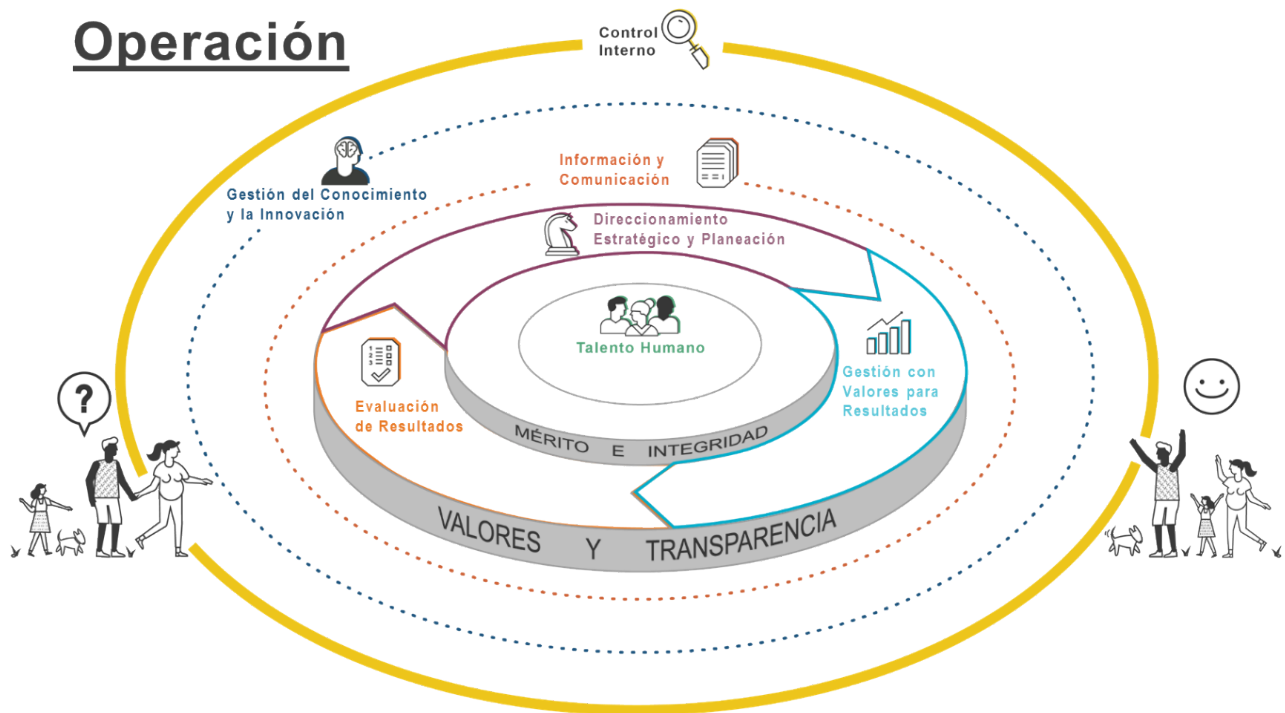
Los resultados obtenidos, se tendrán como referencia para adelantar acciones institucionales que con sus evidencias y coherencia atiendan las respuestas del cuestionario del FURAG que aporten en el mejoramiento de la calificación y en el cumplimiento de la meta del PND.

En cuanto al actuar dentro del ciclo PHVA de manera general los planes de mejoramiento, como resultado de las fuentes anteriormente descritas, son el instrumento que incorpora mejoras al Sistema de Gestión – SG, que deben ser consideradas en su ciclo de planeación, en el momento de elaborar el plan de trabajo para cada vigencia, así mismo, como la dotación de las herramientas para atender los requerimientos en materia de acompañamiento para la implementación de las decisiones institucionales.

5 DIMENSIONES OPERATIVAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG EN LA UPRA

La UPRA, mediante Resolución 031 del 03 de abril de 2018, conforma el Comité institucional de Gestión y Desempeño, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y establece otras disposiciones en materia de la actualización del Sistema de Gestión (SG) y su operación por procesos (mapa de procesos) anteriormente denominado Sistema de Gestión Integrado (SGI). De igual forma, a través del acto administrativo correspondiente, se realiza la alineación de la operación del MIPG (dimensiones y políticas), con el mapa de procesos y la designación de los funcionarios con la tarea de dinamizar las políticas de desempeño al interior de los equipos de trabajo, que desde sus diferentes roles participan en la ejecución de las respectivas acciones.

Figura 2. Dimensiones Operativas Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Tabla 2. Responsables de la Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – UPRA

Proceso Institucional Asociado	Dimensión MIPG	Política MIPG	Responsable Política
<i>Gestión de Recursos</i> Gestión de Talento Humano	1. Talento Humano	Gestión estratégica de talento humano	Profesional especializado, Grado 20 SG Talento humano
		Integridad	
Planeación Estratégica y Control	2. Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	Asesor de planeación
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. (Programar presupuesto).	
<i>Gestión de Recursos</i> Gestión Financiera	3. Gestión con valores para el resultado	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. (Ejecutar el presupuesto).	Profesional especializado, Grado 20 SG Presupuesto
<i>Gestión de Recursos</i> Gestión Contractual			Profesional especializado, Grado 17 SG Contabilidad
			Profesional especializado, Grado 17 SG Pagador
			Profesional especializado, Grado 17 SG Contractual
Planeación Estratégica y Control		Asesor de planeación	
<i>Gestión de Recursos</i> Administración de Bienes y Servicios		Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Profesional especializado, Grado 17 SG Recursos físicos
Gestión documental		Servicio al ciudadano	Secretario general
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones		Participación ciudadana en la gestión pública	Asesor de comunicaciones
Planeación Estratégica y Control		Racionalización de trámites	Asesor de planeación
Gestión de la Información Agropecuaria		Gobierno digital	Jefe oficina TIC
Gestión de Servicios Tecnológicos	Seguridad digital	Profesional especializado, Grado 17 – Oficina TIC	
Planeación Estratégica y Control	Defensa jurídica	Asesor jurídico	
	Mejora Normativa		

Proceso Institucional Asociado	Dimensión MIPG	Política MIPG	Responsable Política
Planeación Estratégica y Control	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Asesor de planeación
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional			
Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial			
Gestión de la Información Agropecuaria			
Gestión Documental	5. Información y Comunicación	Gestión documental	Profesional especializado, Grado 17 SG Recursos físicos
Gestión del Conocimiento y Comunicaciones		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Asesor de comunicaciones y demás servidores responsables de política
	Evaluación Independiente	6. Gestión del conocimiento e innovación	Gestión del conocimiento y la innovación
		7. Control interno	Control interno

Los aspectos adicionales incorporados a la dimensión “Gestión con valores para el resultado”, se atenderán de acuerdo con la siguiente alineación:

Proceso Institucional asociado	Dimensión	Aspecto	Responsable
Planeación Estratégica y Control	3. Gestión con Valores para el Resultado	Alianzas Estratégicas	Asesor Técnico
Planeación Estratégica y Control		Trabajo por Proyectos	Asesor de planeación
Gestión de Recursos Administración de Bienes y Servicios		Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Profesional Especializado, Grado 17 SG Recursos Físicos

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.1 1ª Dimensión Talento Humano

A través de esta dimensión, la UPRA gestiona el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Unidad y promueve la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

5.1.1 Política Gestión Estratégica de Talento Humano

Esta política busca ejercer desde el proceso de Talento Humano un rol estratégico en el desempeño de la organización para que los servidores públicos participen activamente con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión, emprendiendo acciones orientadas a:

- Impulsar el liderazgo.
- Fomentar la capacitación y desarrollo individual.
- Promover el bienestar.
- Fortalecer la seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollar una cultura de calidad.

La implementación de esta política en la Entidad se ve reflejada a través de los siguientes mecanismos:

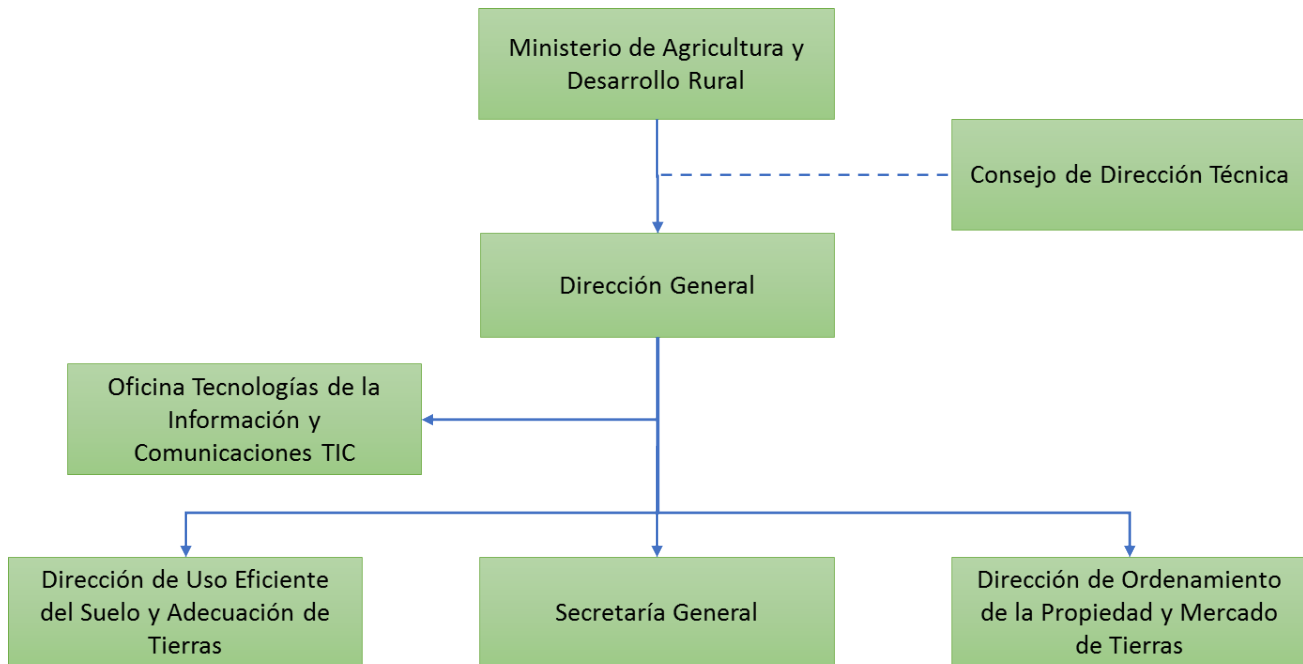
✓ **Roles y Responsabilidades en la Organización**

Las responsabilidades y autoridades de la UPRA se encuentran en el Manual Específico de Funciones y Competencias, que ha sido adoptado y modificado por las Resoluciones institucionales que lo reglamentan.

Las líneas de autoridad se encuentran en la estructura organizacional, representada en la Figura 3. Organigrama de la UPRA, de acuerdo al Decreto No. 4145 de 2011.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Figura 3. Organigrama de la UPRA



✓ **Provisión del Talento Humano**

El proceso nivel 2 **Gestión del talento humano GDR-TH-PR-001** considera las actividades para la provisión de cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento o remoción según lo establecido por la CNSC y la Función Pública. Las competencias básicas, funcionales y comportamentales de los candidatos, se evalúan de igual forma en el proceso de meritocracia.

Por otra parte mediante el proceso nivel 2 **Gestión Contractual GDR-GC-PR-001** se suplen las necesidades de recurso humano mediante la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, requeridos para la operación de los procesos.

✓ **Plan Institucional de Formación y Capacitación**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra definido a partir de las orientaciones de la alta dirección y las necesidades de formación identificadas desde los diferentes procesos de la Entidad, el cual es ejecutado a través de las actividades establecidas en el instrumento para el Desarrollo Integral de Funcionarios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

✓ **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG –SST**

El Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo en la UPRA, se desarrolla mediante el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1072 de 2015, en lo referente al capítulo de operación y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

La planeación, desarrollo y seguimiento de este sistema se realiza por el proceso nivel 2 **Gestión del talento humano GDR-TH-PR-001** de la Secretaria General.

5.1.2 Política de Integridad

Se promueve la práctica de la integridad en los servidores públicos a través de ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de la UPRA. Se entiende la integridad como la coherencia entre las palabras y los actos.


✓ **Políticas, principios y valores institucionales**

Las políticas definidas en la UPRA, incluyen los compromisos de cumplir con los requisitos de sus partes interesadas, la gestión de aspectos e impactos ambientales, la prevención de la contaminación, la gestión de la seguridad de la información, la identificación y gestión de los riesgos, identificación de peligros, la mejora continua, la eficacia, eficiencia y efectividad del SG, que contribuyen al logro de los fines esenciales del Estado.

Los principios que rigen el quehacer diario de la UPRA y los valores que caracterizan a las personas que hacen parte de la Unidad se encuentran disponibles en la Guía del **Código de Buen Gobierno** del proceso de Planeación Estratégica y Control.

5.2 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

A través de esta dimensión se define la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los grupos de valor próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.2.1 Política Planeación Institucional

Se definen estrategias para el cumplimiento de la misión institucional, atendiendo a los problemas y necesidades que la UPRA está llamada a resolver. Esto en articulación con las políticas nacionales, en especial, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan de Acción Institucional.

El despliegue estratégico de la UPRA se representa a continuación, en el cual, se articulan los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 con la visión, objetivos estratégicos, los proyectos institucionales, junto con las dimensiones MIPG, sus políticas y los procesos institucionales, para el cumplimiento de la misión.

Tabla 3. Despliegue estratégico de la UPRA

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 - 2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD					PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPRA 2019 - 2022			
PACTOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVO LÍNEA ESTRATÉGICA	ESTRATEGÍA OBJETIVO	ACCIONES	VISIÓN 2019 - 2022	MISIÓN 2019 - 2022	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UPRA 2019 - 2022	
PACTO ESTRUCTURAL	II. Pacto por el emprendimiento la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos.	E. Campo con progreso: una alianza para dinamizar el desarrollo y la productividad de la Colombia rural	Impulsar la transformación productiva, la competitividad agropecuaria y agroindustrial y el desarrollo rural, promoviendo condiciones que dinamicen la provisión de bienes y servicios, la inversión privada, la innovación y el emprendimiento para la generación de oportunidades de crecimiento y bienestar de toda la población rural.	Estrategia Objetivo 2: Promover la transformación productiva agropecuaria, por medio del ordenamiento de la producción, el desarrollo de clústeres y cadenas de valor agroindustriales, que integren la producción industrial con la de pequeños y medianos productores	MinAgricultura formulará e implementará una estrategia de ordenamiento productivo de la frontera agrícola nacional y, con el apoyo de la UPRA, realizará una zonificación que promueva el uso eficiente de las tierras para fines productivos.	En 2022, la UPRA será la entidad líder en la consolidación del modelo nacional de planificación del ordenamiento territorial agropecuario basado en la gestión del conocimiento e innovación.	Orientar la política pública de planificación en la gestión del territorio para usos agropecuarios que contribuya a la productividad y competitividad, la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra y el uso eficiente del suelo rural.	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios 3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.
				Objetivo 7: Modernizar, tecnificar y consolidar la institucionalidad sectorial y la coordinación y articulación interinstitucional para impulsar la transformación productiva agropecuaria y rural a escala territorial	MinAgricultura, con el apoyo de la UPRA y Agrosavia, impulsará el desarrollo de procesos de planificación agropecuaria integrales, que articulen las zonificaciones de aptitud del uso del suelo. MinAgricultura adelantará una revisión y ajuste al esquema administrativo y funcional de la institucionalidad sectorial para fortalecer los roles de (1) MinAgricultura como ente rector y orientador de la política; (2) la ADR, la ANT y la ART como ejecutores; y (3) la UPRA como generadora de metodologías e información para la planificación sectorial.			
PACTO TRANSVERSAL	IV. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo	A. Sectores comprometidos con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático	Afianzar el compromiso de las actividades productivas con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático, con la visión de consolidar una economía que sea sostenible, productiva, innovadora y competitiva; que armonice la producción económica con la conservación y el uso eficiente de los recursos para alcanzar la premisa de "producir conservando y conservar produciendo"	Estrategia Objetivo 2. Mejorar la calidad del aire, del agua y del suelo para la prevención de los impactos en la salud pública y la reducción de las desigualdades relacionadas con el acceso a recursos.	C. Gestión de pasivos ambientales y del suelo MinAmbiente con apoyo de MinAgricultura, el Ideam, la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) generarán conocimiento sobre el estado físico y químico del suelo.		3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	
		B. Biodiversidad y riqueza natural: activos estratégicos de la Nación	Implementar estrategias transectoriales para controlar la deforestación, conservar los ecosistemas y prevenir su degradación; (2) realizar intervenciones integrales en áreas ambientales estratégicas y para las comunidades que las habitan; (3) generar incentivos a la conservación y pagos por servicios ambientales para promover el mantenimiento del capital natural; y (4) consolidar el desarrollo de productos y servicios basados en el uso sostenible de la biodiversidad.	Estrategia Objetivo 1. Implementar estrategias transectoriales para controlar la deforestación, conservar los ecosistemas y prevenir su degradación	C. Conservación de ecosistemas MinAmbiente y MinAgricultura, con apoyo de las autoridades ambientales y la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), desarrollará la Estrategia Nacional de Restauración, implementando portafolios regionales de restauración de manera articulada con mecanismos como los PSA, los negocios verdes y las inversiones obligatorias, y promoviendo la restauración productiva en el marco de procesos de formalización, titulación y ordenamiento social de la propiedad.			2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 - 2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD					PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPRA 2019 - 2022		
PACTOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVO LÍNEA ESTRATÉGICA	ESTRATEGÍA OBJETIVO	ACCIONES	VISIÓN 2019 - 2022	MISIÓN 2019 - 2022	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UPRA 2019 - 2022
V Pacto: Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro	A. Desarrollo de sistemas nacionales y regionales de innovación integrados y eficaces	La CTel está en la base de la productividad, el crecimiento, la sostenibilidad, el bienestar y la convivencia. El Gobierno nacional debe fortalecer la institucionalidad de CTel para movilizar el talento, impulsar empresas de base tecnológica y promover la equidad en la sociedad, especialmente entre regiones.	Estrategia Objetivo 2. Promover la CTel como fundamento de la estrategia de desarrollo regional	El MinAgricultura, con el apoyo de Agrosavia y de la UPRA, desarrollará una guía metodológica para el desarrollo y consolidación de los sistemas territoriales de innovación agropecuaria, en concordancia con la Ley 1876 de 2017 y el Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación. Así mismo, le asignará recursos y hará seguimiento a su implementación.			1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios 3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.
XV Pacto: Pacto por una gestión pública efectiva	A. Transformación de la Administración pública	Avanzar hacia una gestión pública más efectiva con una administración pública transformada y al servicio del ciudadano	Objetivo 2. Mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores.	El DAFP consolidará el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades públicas del orden nacional y territorial, y diseñará un esquema de asesoría técnica integral de acompañamiento por parte de las entidades líderes de las políticas de gestión y desempeño.			4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.
XVI Pacto: Pacto por la descentralización: conectar territorios, gobiernos y poblaciones	C. Desarrollo urbano y Sistema de Ciudades (SC) para la sostenibilidad, la productividad y la calidad de vida.	Objetivo 1. Lograr el desarrollo urbano equilibrado mediante el aprovechamiento de la ciudad construida, la planificación de la expansión y la suburbanización con criterios de sostenibilidad y la optimización de los instrumentos de financiamiento Objetivo 2. Consolidar el SC como dinamizador del desarrollo territorial y la productividad productivas con infraestructura para la competitividad	Estrategia objetivo 1. Lograr el desarrollo urbano equilibrado mediante el aprovechamiento de la ciudad construida, la planificación de la expansión y suburbanización con criterios de sostenibilidad y la optimización de los instrumentos de financiamiento	Estrategia asociada al crecimiento urbano en suelo rural: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MinAgricultura), a través de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) y MinAmbiente, con el apoyo de MinVivienda, establecerán los criterios técnicos para el uso y planificación de las categorías de suelo rural, en áreas de desarrollo restringido tales como suelos suburbanos, centros poblados y áreas destinadas a vivienda campestre.			1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	DIMENSION MIPG	POLITICAS / ASPECTO MIPG	PROCESO INSTITUCIONAL ASOCIADO	PROYECTO INSTITUCIONAL ASOCIADO 2019 - 2022	
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	4. Evaluación de Resultados	Política Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Planeación Estratégica y Control	Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional	
			Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional		
			Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial	Desarrollo de la planificación de las zonas de interés de desarrollo rural, económico, y social en el ámbito nacional ZIDRES (2019)	
			Gestión de la Información Agropecuaria		
3. Gestión con Valores para el Resultado	Aspecto Alianzas Estratégicas	Aspecto Trabajo por Proyectos	Planeación Estratégica y Control		
2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	4. Evaluación de Resultados	Política Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Planeación Estratégica y Control	Desarrollo de la planificación y gestión del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional	
			Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional		
			Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial		
			Gestión de la Información Agropecuaria		
3. Gestión con Valores para el Resultado	Aspecto Alianzas Estratégicas	Aspecto Trabajo por Proyectos	Planeación Estratégica y Control		
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	3. Gestión con Valores para el Resultado	Política Gobierno Digital	Gestión de la Información Agropecuaria	Servicio de gestión de tecnologías de información y comunicación para la planificación del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional TIC (2019)	
		Política Seguridad Digital	Gestión de Servicios Tecnológicos		
		Política Racionalización de Trámites	Planeación Estratégica y Control		
		Aspecto Trabajo por Proyectos			
	5. Información Y Comunicación	Política Transparencia, acceso a La Información pública y Lucha contra la corrupción	Política Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones	Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito nacional
6. Gestión del Conocimiento e Innovación					

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019 - 2022	DIMENSION MIPG	POLITICAS / ASPECTO MIPG	PROCESO INSTITUCIONAL ASOCIADO	PROYECTO INSTITUCIONAL ASOCIADO 2019 - 2022	
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	1. Talento Humano	Política Gestión Estratégica de Talento Humano	<i>Gestión de Recursos</i> Gestión de Talento Humano	Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la adecuada gestión del territorio rural en el ámbito nacional	
		Política Integridad			
	2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política Planeación Institucional	Planeación Estratégica y Control		
		Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Programar presupuesto).			
	3. Gestión con Valores para el Resultado	Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecutar el presupuesto).	<i>Gestión de Recursos</i> Gestión Financiera		
			<i>Gestión de Recursos</i> Gestión Contractual		
		Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Planeación Estratégica y Control		
			<i>Gestión de Recursos</i> Administración de Bienes y Servicios		
		Política Servicio al Ciudadano	Gestión Documental		
		Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones		
		Política Defensa Jurídica	Planeación Estratégica y Control		
		Política Mejora Normativa			
Aspecto Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos		<i>Gestión de Recursos</i> Administración de Bienes y Servicios			
Aspecto Trabajo por Proyectos	Planeación Estratégica y Control				
5. Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental			
7. Control Interno	Política Control Interno	Evaluación Independiente			

5.2.2 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Programar presupuesto)

La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal de la Unidad; considerando el Marco de Gasto de Mediano Plazo –MGMP, y los proyectos de inversión inscritos en el BPIN, que deberán tener una alineación entre sus objetivos, productos, actividades y valores asignados en el presupuesto. Esta política pretende generar el escenario más ajustado a las expectativas de gasto de la Unidad frente a los límites presupuestales del marco de Gasto de Mediano plazo para el sector y las entidades adscritas y vinculadas, de tal manera que la planeación sea viable y sostenible.

El presupuesto anual permite establecer los topes presupuestales de gasto público, de tal manera que exista una correlación con la planeación estratégica institucional y la racionalidad del gasto. La Unidad debe examinar los resultados obtenidos en planes y proyectos y priorizar la asignación de recursos en el ejercicio de Planeación para la siguiente vigencia en funcionamiento e inversión.

Se programa la ejecución viable y sostenible del presupuesto con base en:


- Identificación de las metas estratégicas.
- Evaluación de los resultados obtenidos en vigencias anteriores.
- Proyección de la asignación de recursos de vigencias futuras.

5.3 3ª Dimensión Gestión con Valores para el Resultado

Orienta el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, con respecto a una adecuada operación de la organización, y el segundo, referente a la relación Estado-ciudadano.

5.3.1 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecutar el presupuesto)

Se ejecuta el presupuesto de acuerdo con lo programado, realizando seguimiento del gasto público para apoyar la toma de decisiones. Como herramienta estratégica, se utiliza el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, para la adquisición de los bienes y servicios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Esta política se desarrolla a través de componentes tales como:

- ✓ La ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, herramienta estratégica para la adquisición de los bienes y servicios en ejecución de los programas y proyectos de la UPRA.
- ✓ Efectuar y ejecutar la programación mensual del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme al procedimiento establecido por el proceso de Gestión Financiera.
- ✓ El desarrollo de actividades de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios que requiera la UPRA para el desarrollo de sus funciones misionales, estratégicas, de apoyo y de evaluación a la gestión, aplicando el procedimiento de Contratación Estatal de la UPRA.
- ✓ Adelantar una correcta ejecución de los recursos públicos, en cumplimiento de las funciones institucionales y la normatividad vigente.
- ✓ Realizar el pago de las obligaciones a cargo de la UPRA, aplicando el procedimiento respectivo y previo el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

5.3.2 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos

Esta política busca fortalecer y simplificar los procesos de la UPRA, su eficiencia, productividad y generación de valor público, en busca de mejores resultados, para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios próximos y finales.

✓ **Modelo de Operación por procesos**

La UPRA definió en su mapa de procesos la representación esquemática de las categorías de sus procesos, la integración de las acciones que realiza, para cumplir con su misión y las responsabilidades institucionales. Igualmente las interrelaciones y la identificación de entrada y salida en el sistema, para dar cumplimiento a los requerimientos de las partes interesadas.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Figura 4. Mapa de procesos UPRA



Fecha de Aprobación: 29/10/2019

El mapa de procesos está integrado por Nueve (9) procesos Nivel 1 y Cuatro (4) procesos Nivel 2 distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 4. Distribución de procesos UPRA

Categoría	Procesos Nivel 1	Procesos Nivel 2
Estratégicos A partir de los cuales se definen los programas, proyectos, planes, estrategias, objetivos, provisión de la comunicación, aseguramiento de recursos y revisiones por la dirección	Planeación Estratégica y Control (PEC-PR-001)	N/A
	Gestión de la Información Agropecuaria (GIA-PR-001)	N/A
	Gestión del Conocimiento y comunicaciones (GCC-PR-001)	N/A

<p>Misionales</p> <p>A partir de los cuales se desarrollan las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión institucional</p>	<p>Planificación del Ordenamiento Agropecuario Nacional (PAN-PR-001)</p>	N/A
	<p>Planificación del Ordenamiento Agropecuario Territorial (PAT-PR-001)</p>	N/A
<p>Apoyo</p> <p>A partir de los cuales se gestionan los recursos que intervienen con personal, materiales, servicios e infraestructura física, contratos, documentos, y la programación y ejecución de los recursos financieros, que soportan el cumplimiento de las responsabilidades institucionales</p>	<p>Gestión de servicios tecnológicos (GST-PR-001)</p>	N/A
	<p>Gestión de Recursos (GDR-PR-001)</p>	<p>Gestión Contractual (GDR-GC-PR-001)</p>
		<p>Gestión Financiera (GDR-GF-PR-001)</p>
		<p>Gestión de Talento Humano (GDR-TH-PR-001)</p>
		<p>Administración de Bienes y Servicios (GDR-BS-PR-001)</p>
<p>Gestión Documental (GDT-PR-001)</p>	N/A	
<p>Evaluación</p> <p>A partir de los cuales se recopilan, miden y analizan datos con respecto al desempeño de la eficacia, eficiencia y efectividad, determinando los requerimientos frente a la mejora continua</p>	<p>Evaluación Independiente (EVI-PR-001)</p>	N/A

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

Los Procesos de la UPRA, cuentan cada uno con su correspondiente caracterización, las cuales se encuentran disponibles en el punto de uso del Sistema de Gestión - SG, en el Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA).

Cada uno de los procesos en su caracterización contiene, el objetivo, el responsable, la descripción de actividades necesarias para el desarrollo del proceso a través del ciclo PHVA, las entradas con sus respectivos proveedores, salidas con sus respectivos clientes, adicionalmente identifica los recursos necesarios para el funcionamiento del proceso, los documentos asociados, los riesgos asociados, la normatividad aplicable, documentos externos y los indicadores para su medición.

✓ **Planificación de los cambios**

La elaboración, modificación, eliminación y formalización de los documentos que conforman el Sistema de Gestión - SG, se lleva a cabo en la plataforma tecnológica SEA en el módulo Control de documentos, bajo los lineamientos establecidos en el Instructivo de **Elaboración de documentos del Sistema de Gestión SG**, para la estandarización y control de las versiones vigentes y obsoletas, las cuales se relacionan en el **Listado Maestro de Documentos del SG**.

Para la Gestión del cambio se implementa la **Guía de Planificación de cambios del Sistema de Gestión - SG** establecida por la UPRA, para evaluar el impacto sobre los elementos del SG, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento, entre otros).

✓ **Documentos del Sistema de Gestión**

La elaboración, modificación, eliminación y formalización de los documentos que conforman el Sistema de Gestión - SG, se lleva a cabo en la plataforma tecnológica SEA en el módulo Control de documentos, bajo los lineamientos establecidos en el Instructivo de **Elaboración de documentos del Sistema de Gestión SG**, para la estandarización y control de las versiones vigentes y obsoletas, las cuales se relacionan en el **Listado Maestro de Documentos del SEA**.

La creación, actualización, eliminación y socialización de los documentos asociados al Sistema de Gestión SG estará a cargo de los responsables de los procesos. El cumplimiento de los procedimientos será responsabilidad de cada una de las personas que intervienen en el mismo, quienes contarán con el apoyo del equipo SG de la Asesoría de Planeación para su mejoramiento y estandarización.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

✓ **Administración de Riesgo**

La UPRA ha identificado y valorado los riesgos institucionales y de corrupción asociados a cada proceso y definido las acciones para su control y tratamiento, los cuales están consolidados y publicados en el mapa de riesgos institucional, disponibles en el punto de uso del sistema, denominado Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA), módulo SG.

Se cuenta con la **Guía de Política de Riesgos**, en la cual se establece el compromiso de la Entidad en gestionar sus riesgos institucionales y de corrupción mediante mecanismos y acciones que permitan su identificación, tratamiento, seguimiento y evaluación, promoviendo su prevención y mitigación; así mismo, se cuenta con el procedimiento **Administración del riesgo** con el fin de fortalecer la actualización continua de instrumentos como el mapa de riesgos herramienta que permitirá identificar, valorar, definir controles y hacer seguimiento a todos los procesos.

✓ **Gestión de Recursos Físicos y Servicios Internos**

La UPRA determina y proporciona los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión SG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, planificando los gastos institucionales, a partir de los requerimientos de las áreas, en cuanto a los recursos de funcionamiento e inversión, para dar cumplimiento al objeto y funciones institucionales, mediante el procedimiento **Formulación de Proyectos de inversión y Formulación de Anteproyecto de Presupuesto** y sus herramientas de control asociadas, que están vinculados al proceso **Planeación Estratégica y Control**

✓ **Infraestructura**

La Unidad cuenta con infraestructura física, tecnológica y de redes, que le permite el desempeño de su labor misional. Adicionalmente cuenta con los Procedimientos **Control de bienes del almacén, Mantenimiento preventivo y/o correctivo de bienes e infraestructura tecnológica y Baja de Bienes**, con sus herramientas de control asociadas, vinculados al proceso nivel 2 de **Administración de Bienes y Servicios**, instrumentos para realizar la gestión, el control y mantenimientos a la infraestructura de la UPRA y para asegurar la disponibilidad de los servicios generales, tecnológicos y públicos.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.3.3 Política Gobierno Digital

Se promueve el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para consolidar la labor de la UPRA y hacerla más competitiva, proactiva e innovadora, de manera que genere valor público en un entorno de confianza digital, para la UPRA desde su proceso de Gestión de Información Agropecuaria.

✓ **PETI**

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es el artefacto que se utiliza para expresar y direccionar la Estrategia de TI de la UPRA. Incluye principalmente un entendimiento estratégico de la entidad y un mapa de ruta con las iniciativas y proyectos TIC a 4 años. Cada vez que la entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETIC.

✓ **Plan de Seguridad y privacidad de la información**

Documento que permite establecer las actividades necesarias para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y así fortalecer los temas de seguridad digital en la entidad.


5.3.4 Política Seguridad Digital

Se promueve el uso responsable de un entorno digital abierto, seguro y confiable, y fortalecemos las capacidades de la UPRA para identificar, gestionar y mitigar los riesgos de las actividades digitales.

La UPRA definió y aprobó su Política de Seguridad de la Información la cual se encuentra alineada con la misión institucional, el marco legal y la normatividad, y propende por la protección de sus diferentes activos de información en cuanto a su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

La política de seguridad de la información de la UPRA se encuentra publicada en la sección 3.6.6 del Código de Buen Gobierno.

Para cumplir esta política, la entidad cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información, donde se definen lineamientos, estándares, procedimientos u otras herramientas que permitan abordar la seguridad de la información a partir de sus dominios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.3.5 Política Defensa Jurídica

Esta política busca proteger y defender los derechos e intereses de la Unidad, en las actuaciones extrajudiciales y judiciales con el fin de prevenir el daño antijurídico y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.

La Entidad establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos, a través del normograma institucional que está dispuesto para su consulta en la página web institucional.

5.3.6 Política Mejora Normativa

El objetivo de esta política es adelantar las acciones correspondientes para aplicar el principio de seguridad jurídica, que mejoren la producción normativa y aseguren la eficiencia económica y social de las normas.

5.3.7 Política Servicio al Ciudadano

Se brinda acceso a información completa, clara, oportuna y suficiente, a través de los distintos canales y se busca acercar los servicios de la UPRA a los grupos de valor, considerando sus necesidades, realidades y expectativas.

La aplicación de esta política se lleva a cabo a través de los siguientes mecanismos

✓ ***Lineamientos de Servicios al Ciudadano***

A través del **Manual de Servicio al Ciudadano** se da a conocer los estándares y lineamientos de servicio al ciudadano dispuesto por la UPRA, para lograr una orientación a la satisfacción de las expectativas de los grupos de valor y facilitar la interacción con las diferentes partes interesadas, de manera eficaz, eficiente y con calidad. Se busca la excelencia en el servicio que se presta a los grupos de valor próximos y finales, en consonancia con los principios y valores institucionales establecidos en el **Código de Buen Gobierno de la Entidad**.

✓ ***Grupos de Valor próximos y finales***


La UPRA identifica los grupos de valor próximos y finales descritos a continuación:

Tabla 5. Grupos de Valor próximos y finales UPRA

Clase	Categoría	Descripción	Definiciones
Próximos	FORMULADORES, EJECUTORES Y EVALUADORES DE POLÍTICA Y/O PLANIFICADORES DE LA GESTIÓN DEL TERRITORIO	MADR, DNP, Entidades, ANT, ADR, AUNAP, ICA, URT, Banco Agrario de Colombia, Fiduciaria, Finagro, Corpoica, Vecol y Corporación Colombia Internacional – CCI.	Organismos formuladores, ejecutores y evaluadores de política agropecuaria y/o planificadores del orden nacional y territorial que emplean o aplica, en el desarrollo de sus competencias y funciones, los productos de la UPRA: <ul style="list-style-type: none"> • Para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas para la planificación del ordenamiento productivo y social de la propiedad. • En Aplicación de lineamientos, criterios e instrumentos que promuevan en uso eficiente del suelo, para planes de desarrollo PD y planes de ordenamiento territorial POT. • En la gestión para el uso eficiente agropecuario del territorio rural.
Finales	CIUDADANOS	Asociaciones campesinas y de productores, agricultores, ganaderos, organizaciones comunitarios locales, gremios pobladores rurales, formadores de opinión, expertos medios de comunicación.	Persona o grupos de personas que forman parte de una comunidad que consultan y/o utilizan la información y conocimiento que genera o dispone la UPRA, en forma particular o colectiva y son los receptores o beneficiarios de la ejecución de las políticas estatales del sector agropecuario.
	INSTITUCIONALES	Ministerios, departamentos administrativos, institutos, Unidades Administrativas, Agencias, Autoridades Ambientales, Entidades Territoriales.	Conjunto de organismos Estatales del orden nacional y territorial, que consultan y/o utilizan información y conocimiento, que genera o dispone la UPRA.
	CIENCIA Y TECNOLOGIA	Universidades, centros de investigación, institutos técnicos, ONG especializados, Organismos internacionales de cooperación.	Conjunto de Entidades u organismos de carácter técnico o tecnológico, de educación investigación, público o privado, nacional o internacional, que consultan y/o utilizan información y conocimiento que genera o dispone la UPRA.

✓ **Gestión de PQRS**

La atención de PQRS en la UPRA se realiza a través de los canales dispuestos por la Entidad y se responden de forma, clara, pertinente y oportuna, conforme al establecido en el procedimiento de **Correspondencia**.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.3.8 Política Racionalización de Trámites

Se busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar otros procedimientos administrativos (OPA) para facilitar el acceso de los grupos de valor a la información generada por la UPRA. Con este fin, se cuenta con un OPA “Consulta en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria SIPRA” orientada al uso y fácil acceso para la consulta de la información por parte de los usuarios, el Sistema es en línea y con respuesta inmediata.

5.3.9 Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Crear, mantener y mejorar espacios que favorecen la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento de procesos de la UPRA, promoviendo el uso de estos espacios a través de los medios disponibles, en el proceso Gestión del Conocimiento y Comunicaciones.


La implementación de esta política se efectúa a través de los siguientes Mecanismos:

✓ **Estrategia de Participación Ciudadana**

En cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto a la participación ciudadana, en especial la Ley 1757 de 2015, y considerando los niveles de participación de los usuarios en los niveles de información y consulta, formulación, ejecución y control y evaluación de la gestión, la UPRA formula y desarrolla “Estrategia de participación ciudadana”, buscando promover el contacto bidireccional entre la UPRA y sus partes interesadas, para conocer y tener en cuenta su percepción durante todo el ciclo de la gestión pública (planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación), mediante una mayor cercanía con los usuarios y la disposición de diferentes canales de comunicación, de acuerdo a las capacidades institucionales, que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones inherentes entre la Institución y sus partes interesadas.

De acuerdo a los niveles de participación ciudadana se han establecido los siguientes espacios que permiten la interacción bidireccional con el ciudadano:

- Participación en la información y consulta
- Participación en la formulación
- Participación en la ejecución y colaboración
- Participación en el control y evaluación
- Control social en la contratación

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

✓ **Estrategia de Rendición de Cuentas**

En cumplimiento de las obligaciones legales en cuanto a la rendición de cuentas y en especial del documento Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015, para afianzar la cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos, la UPRA en 2019 desarrolla la “Estrategia de rendición de cuentas”, de la siguiente manera:

- a. Rendición de cuentas permanente mediante la divulgación de información oficial del avance de los productos y servicios de la Unidad en el portal Web www.upra.gov.co y a través de redes sociales.
- b. Dos (2) jornadas de diálogo de rendición de cuentas como espacios con los usuarios próximos y la ciudadanía para el control y evaluación de la gestión de la entidad.

La Estrategia de Rendición de cuentas se realizará bajo los siguientes principios institucionales:

- **Transparencia:** Claridad, la nitidez, la imparcialidad y la disponibilidad de la información de la gestión de la Unidad.
- **Lenguaje comprensible:** En la publicación de boletines, mensajes y vídeos relacionados con la gestión misional de la UPRA.
- **Participación de la ciudadanía:** Generar el espacio para manifestar las diferentes opiniones de usuarios de los bienes y servicio de la Unidad.


5.4 4ª Dimensión Evaluación de Resultados

Promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño y evaluar de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico, proyectos de inversión, el desempeño por procesos, por objetivos y la eficacia, la eficiencia y la efectividad del Sistema de Gestión - SG.

5.4.1 Política Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional

Esta política pretende desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

La UPRA para planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora ha implementado los siguientes mecanismos:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

✓ **Sistema de Indicadores**

El sistema de indicadores de la UPRA, se construye a partir de los lineamientos Establecidos en el procedimiento **Sistema de Indicadores**, y sus herramientas de control asociadas, que están vinculadas al proceso **Planeación Estratégica y Control**.

✓ **Percepción de los Grupos de Valor**

La percepción de los clientes en el grado en el que se cumplen sus necesidades y expectativas se realiza mediante las herramientas establecidas en el Plan de Divulgación y Comunicaciones.

La Unidad cuenta con el módulo en el SEA de **Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias** que está vinculado al proceso de **Gestión Documental GDO-PR-001**, para conocer la retroalimentación de los usuarios frente a los productos de la Unidad.


En los procedimientos de **Generación de productos**, se establece la interacción de los clientes para la elaboración y validación de los productos.

✓ **Administración del Riesgo**

La UPRA ha identificado y valorado los riesgos institucionales y de corrupción, asociados a cada proceso, y definido las acciones para su control y tratamiento, los cuales están consolidados y publicados en el mapa de riesgos institucional, disponibles en el módulo de control de documentos del SG del SEA. Se cuenta con el procedimiento **Administración del riesgo** y sus herramientas de control asociadas, vinculadas al proceso de **Planeación Estratégica y Control**. Estos se gestionan de manera integral, promoviendo su prevención, mitigación y reducción, en concordancia con la política de administración de riesgos de la UPRA.

✓ **Evaluación de Proveedores**

La UPRA realiza la evaluación de sus proveedores mediante el formato de **Certificación de supervisión para trámite de pago**, que está vinculado al proceso de **Gestión Financiera**.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

✓ **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Con la expedición de la resolución 031 de Abril de 2018 se conforma en la UPRA el Comité Institucional de Gestión del desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

✓ **Auditoría interna**

La mejora continua en cuanto a la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión - SG, se establece mediante el Procedimiento **Auditorías Internas** y sus herramientas de control asociadas, que están vinculadas al proceso **Evaluación y Mejora**.


5.5 5ª Dimensión Información y Comunicación

Permitir un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Por tanto, la información, como los documentos que la soportan, deben ser gestionados oportunamente para facilitar la operación de la UPRA, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

Esta dimensión pretende establecer un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Por tanto, la información como los documentos que la soportan sea gestionada oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

5.5.1 Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

En la UPRA se divulga activamente la información pública a través de la plataforma Sipra y los demás medios o canales definidos en el plan de comunicaciones, respondiendo de manera oportuna, con calidad y sin costo, a las solicitudes de información realizadas por los grupos de valor.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

- ✓ ***Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que incluye los temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano.***

Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, los cuales, son:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

5.5.2 Política Gestión Documental

En la UPRA se busca mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y atención de contingencias, el gobierno electrónico, así como la protección del patrimonio documental.

Las actividades desarrolladas en el marco de esta política, se encuentran articuladas bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así mismo, se continua con la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR- y los programas específicos contemplados en Programa de Gestión Documental PGD y la estructuración del Sistema Integrado de Conservación –SIC- de conformidad con las normas archivísticas vigentes, el plan estratégico institucional y el plan de acción anual, se pueden consultar en el Sistema de Información SEA, en el proceso de Gestión Documental, en la carpeta del listado maestro.

5.6 6ª Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Esta dimensión pretende potenciar entre los servidores públicos la capacidad de aprender y generar conocimiento nuevo o mejorar el que existe, a partir de la búsqueda, codificación, sistematización y difusión de las experiencias individuales y colectivas del talento humano de la Unidad, para convertirlas en conocimiento de común entendimiento y útil para la realización de las actividades.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.6.1 Política Gestión del conocimiento y la innovación

Facilitar procesos continuos de aprendizaje y promover mecanismos de innovación, que permiten diseñar soluciones eficientes, así como garantizar la apropiación, análisis y retroalimentación del conocimiento a través del desarrollo de 5 ejes:

- Planeación Gestión del Conocimiento
- Generación y producción
- Herramientas para uso y apropiación
- Analítica institucional
- Cultura de compartir y difundir


Esta política busca facilitar procesos continuos de aprendizaje a partir de la información, experiencias externas e internas basadas en la identificación, la interconexión y el desarrollo del saber institucional propiciando el uso y apropiación de los productos y servicios generados.

La entidad determina los conocimientos necesarios para la ejecución de sus procesos y la conformidad de los productos, mediante el establecimiento del proceso de **Gestión del Conocimiento** y la actividad Gestión del Conocimiento cuyo objetivo es: “Fortalecer los procesos organizacionales de la UPRA a partir de la gestión integral de la información, el conocimiento y la comunicación, de manera tal que los resultados de la gestión sean la base para orientar decisiones innovadoras frente a los desafíos de la política de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios (GESTUA) y la apropiación social efectiva por parte de los usuarios próximos y finales.”

Esta actividad de Gestión del conocimiento es cíclica y permanente de forma que su aplicación permite la identificación de los requisitos en términos de conocimiento que deben ser apropiados por la entidad para la mejora de sus procesos.

5.7 7ª Dimensión Control Interno

Se desarrolla en la UPRA a través del modelo estándar de control interno (MECI). Esta dimensión impacta las demás dimensiones: establece acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión de riesgos.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.7.1 Política Control Interno

Se desarrolla una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. Se cumple este lineamiento con base en cuatro líneas de defensa:

- Equipo Directivo (estratégica).
- Servidores en todos los niveles de la organización (primera).
- Asesor de Planeación, responsables de políticas y líderes de procesos (segunda).
- Asesor de Control Interno (tercera).

5.8 Otros Aspectos


5.8.1 Alianzas Estratégicas

La UPRA establece y ejecuta alianzas con otras organizaciones que le permiten aunar esfuerzos, para el desarrollo de su gestión y el cumplimiento de las funciones institucionales de la Unidad, las cuales son operadas mediante el procedimiento **Formulación y Gestión de Iniciativas y/o Proyectos de Cooperación Internacional**.

5.8.2 Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos

La UPRA, a partir de la concertación de acciones institucionales, formula su Plan de Gestión Ambiental –PGA, vinculado a la Dimensión 3. Gestión con Valores para el Resultado del MIPG, en donde se organizan recursos financieros, humanos y técnicos, cuyo objetivo consiste en desarrollar programas y proyectos con los cuales se avance en la concientización sobre la responsabilidad institucional de sus acciones, frente al reto de la conservación de los recursos públicos.

El PGA de la UPRA se desarrolla mediante un manual que promueve acciones encaminadas a la minimización y el consumo eficiente del agua y la energía, así como sobre el adecuado manejo de desechos o residuos peligrosos, y de los residuos sólidos que genera la entidad, que hace parte del proceso de Nivel 2 de Administración de Bienes y Servicios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	1
		FECHA	28/11/2019

5.8.3 Gestión de Proyectos

En la UPRA se realiza de manera detallada el seguimiento y evaluación a las actividades y productos de cada uno de los proyectos de inversión de la Unidad, inscritos en el BPIN del DNP, se obtiene información detallada mensual de los avances en cuanto a la meta física de los productos, frente a su programación inicial, al igual que la información sobre la ejecución presupuestal en materia de compromisos, obligaciones y pagos. Con ello se obtiene un panorama gerencial para la toma de decisiones y mitigar posibles riesgos que puedan desviar del cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos. La información resultante del seguimiento y evaluación, se registra mensualmente en el aplicativo del Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública del DNP Módulo SPI. Así mismo, se realiza el seguimiento y evaluación del indicador de la Unidad, vinculada al SINERGIA del DNP.