



UPRA



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG

BOGOTÁ D.C., 2025

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

TABLA DE CONTENIDO

1	Introducción	4
2	Objetivo del Manual del Sistema de Gestión - SG	4
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.....	7
5	DIMENSIONES OPERATIVAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG EN LA UPRA	10
5.1	1ª Dimensión Talento Humano.....	13
	5.1.1 Política Gestión Estratégica de Talento Humano	13
	5.1.2 Política de Integridad.....	15
5.2	2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	16
	5.2.1 Política Planeación Institucional	16
	5.2.2 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Programación)	23
	5.2.3 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecución)	23
	5.2.4 Política Compras y Contratación Pública	24
5.3	3ª Dimensión Gestión con Valores para el Resultado.....	25
	Esquema Operativo institucional.....	25
	Relación Estado Ciudadano.....	25
	Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos.....	25
	5.3.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos.....	25
	ETAPA CONOCER.....	29
	ETAPA COMPRENDER	30
	ETAPA COMPROMETER.....	31
	ETAPA CONSOLIDAR.....	31
	5.3.2 Aspecto Gestionar recursos físicos y servicios internos	32



5.3.3	Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	33
5.3.4	Política Servicio al Ciudadano	33
5.3.5	Política Simplificación, racionalización y estandarización de trámites	35
5.3.6	Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública	35
5.3.7	Política Gobierno Digital	37
5.3.8	Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	37
5.3.9	Política Seguridad Digital	38
5.3.10	Política Defensa Jurídica	38
5.3.11	Política Mejora Normativa	38
5.4	4ª Dimensión Evaluación de Resultados	39
5.4.1	Política Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	39
5.5	5ª Dimensión Información y Comunicación	40
5.5.1	Política Gestión Documental	41
5.5.2	Política Gestión de la información estadística	41
5.6	6ª Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación	41
5.6.1	Política Gestión del conocimiento y la innovación	42
5.7	7ª Dimensión Control Interno	44
5.7.1	Política Control Interno	44

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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).

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.

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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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, en este sentido, el nuevo enfoque de la entidad tiene una mirada al ordenamiento productivo y social de la propiedad, de las economías campesinas y propone nuevas estrategias que acerquen a la Entidad al territorio para aportar significativamente a las prioridades del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural respecto al derecho humano a la alimentación. (UPRA)

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
NATURALEZA JURÍDICA	Es una unidad administrativa especial de carácter técnico y especializado, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica.
OBJETO	Orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello la UPRA planificará, producirá lineamientos, indicadores y criterios técnicos para la toma de decisiones sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, y el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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

Al 2026, la UPRA incidirá en el desarrollo y ordenamiento territorial para la producción sostenible de alimentos, basado en el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y en la gobernanza de la información sectorial.

3.4 Marco legal y normatividad

La normatividad y el marco legal bajo los cuales el Sistema de Gestión de la UPRA soporta su modelo de operación, son las supeditas que se adoptan y se incorporan.

- Decreto Ley 4145 de 2011, “Por el cual se crea la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA y se dictan otras disposiciones”
- Ley No. 1776 de 2016, “Por la cual se crean y se desarrollan las zonas de interés de desarrollo rural, económico y social, ZIDRES”.
- Decreto Ley 902 de 2017, “Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”
- Decreto 1330 de 2020 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, “Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 14 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con el Subsidio Integral de Acceso a Tierras”
- Decreto 1834 de 2021 de la Presidencia de la República, “Por el cual se crea la Comisión Intersectorial - Mesa de Coordinación para el Abastecimiento de productos agropecuarios y la Seguridad Alimentada”
- Ley No. 2294 de 2023 del congreso de la república “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida””.
- Decreto 1406 de 2023 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, " Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1071 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, en cumplimiento de los artículos 51 y 52 de la Ley 2294 de 2023 "Por el cual se expide el Plan



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG

CODIGO	PEC-MA-001
VERSION	3
FECHA	16/05/2025

Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida" y se dictan otras disposiciones"

- Decreto 531 de 2024 del Ministerio de Igualdad y Equidad, "Por el cual se reglamentan las Zonas de Recuperación Nutricional dentro de ecosistemas estratégicos para la soberanía alimentaria (ZRN), establecidas en el artículo 214 de la Ley 2294 de 2023"
- Decreto 780 de 2024 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, "Por el cual se adiciona el Título 27 a la Parte 14 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural y se establecen los ajustes normativos para simplificar y agilizar los procedimientos de constitución, reconocimiento y formalización de Territorios Campesinos Agroalimentarios -TECAM, en desarrollo del artículo 359 de la Ley 2294 de 2023"
- Decreto 1147 de 2024 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, "Por el cual se modifica y adiciona el Título 13 de la Parte 14 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las Zonas de Reserva Campesina"
- 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
- Resolución 299 de 2019 del Ministerio de Agricultura, "Por el cual se delegan unas funciones en el Director General, en el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones y en el Directo Técnico de Uso Eficiente del Suelo de la UPRA."

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

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 (19) políticas y dos (2) 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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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. 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 las etapas establecidas en el procedimiento de gobierno y estrategia con la participación activa de la asesoría de planeación para mantener la gobernabilidad del SG.

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 Gestión de Indicadores del SG, el tipo documental Hoja de vida del indicador y sus formatos complementarios, Medición y análisis de

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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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 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

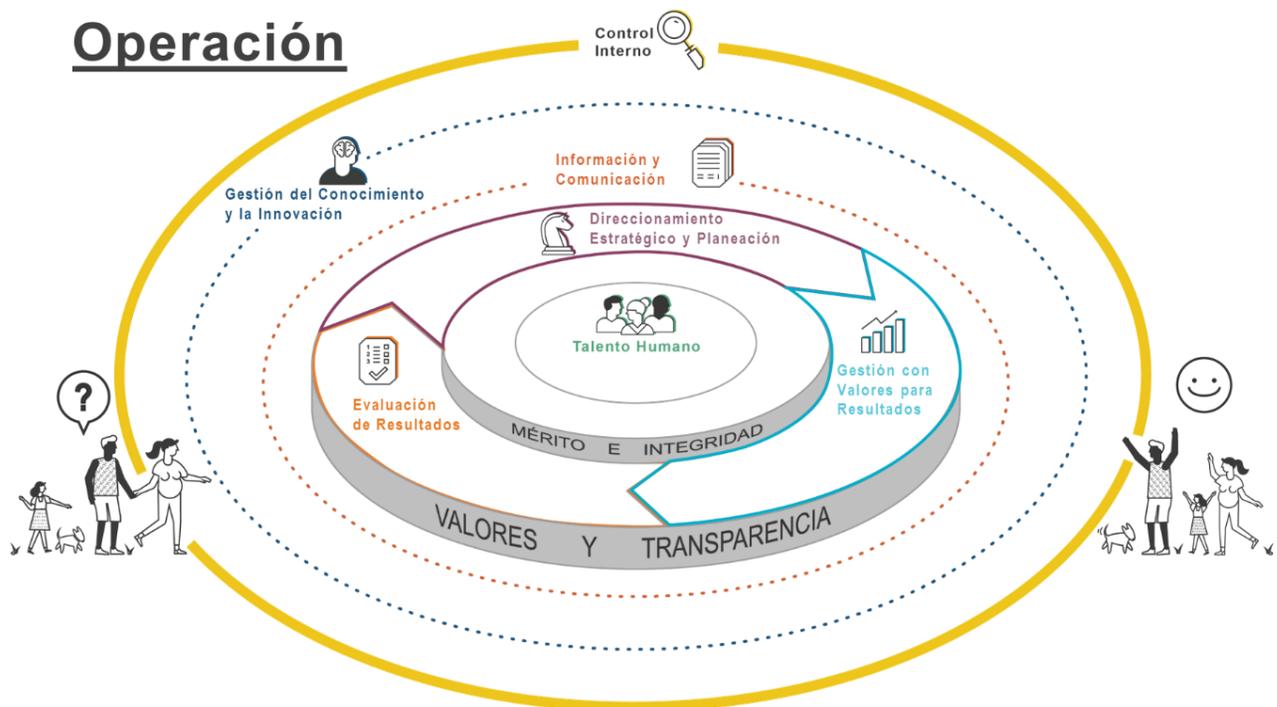
mejoramiento de la calificación y en el cumplimiento de la meta del PND.

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)



CODIGO	PEC-MA-001
VERSION	3
FECHA	16/05/2025

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

Dimensión MIPG	Política MIPG		Proceso Institucional Asociado	Responsable Política
1. Talento Humano	1. Gestión Estratégica de Talento Humano		Gestión de Recursos - Gestión de Talento Humano	Secretario general
	2. Integridad		Gestión de Recursos – Gestión de Talento Humano	
2. Direccionamiento estratégico y planeación	3. Planeación Institucional		Planeación Estratégica y Control	Asesor de planeación
	4.1 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Programación			
	4.2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público - Ejecución		Gestión de Recursos Gestión Financiera	Secretario general
				Profesional especializado, Grado 20 SG Presupuesto
				Profesional especializado, Grado 17 SG Contabilidad
	5.Compras y contratación Pública		Gestión de Recursos Gestión Contractual	Secretario general
Gestión de recursos Administración de bienes y servicios			Profesional especializado, Grado 20 SG Contractual	
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Esquema Operativo Institucional	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Planeación Estratégica y Control	Asesor de planeación
		(1) Aspecto Gestionar recursos físicos y servicios internos	Gestión de Recursos Administración de Bienes y Servicios	Profesional especializado, grado 17 secretaria general
		(2) Aspecto Gestión Ambiental Institucional		
	3.2 Relación Estado Ciudadano	7. Servicio al Ciudadano	Gestión documental	Secretario general
		8. Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites	Planeación estratégica y control	Asesor de Planeación



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG

CODIGO	PEC-MA-001
VERSION	3
FECHA	16/05/2025

Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso Institucional Asociado	Responsable Política
	3.2 Relación Estado Ciudadano	9. Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del conocimiento y comunicaciones Asesor de Comunicaciones
		10. Gobierno digital	Gestión de la Información Agropecuaria Jefe de oficina TIC
	3.3 Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos	11. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión del Conocimiento y Comunicaciones Asesor de comunicaciones
		12. Seguridad Digital	Gestión de servicios tecnológicos Profesional especializado, grado 17 servicios tecnológicos
		13. Defensa Jurídica	Planeación estratégica y Control Asesor jurídico
		14. Mejora normativa	
4. Evaluación de Resultados	15. Seguimiento y Evaluación de la gestión institucional	Planeación Estratégica y Control	Director Técnico OPMT Director Técnico UESAT Jefe Oficina TIC Secretario General Asesor de Planeación
5. Información y Comunicación	16. Gestión documental	Gestión documental	Secretario General Profesional especializado, Grado 17 Secretaría general Recursos físicos
	17. Gestión de la información estadística	Gestión de Información Agropecuaria	Jefe Oficina TIC
6. Gestión del Secretario General conocimiento y la innovación	18. Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y comunicaciones	Jefe de oficina TIC
			Secretario General
			Profesional especializado, grado 17 Oficina TIC – Uso y Apropiación
7. Control interno	19. Control interno	Evaluación independiente	Asesor de Control Interno

Fuente: Resolución 3 de enero 04 de 2024, de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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:

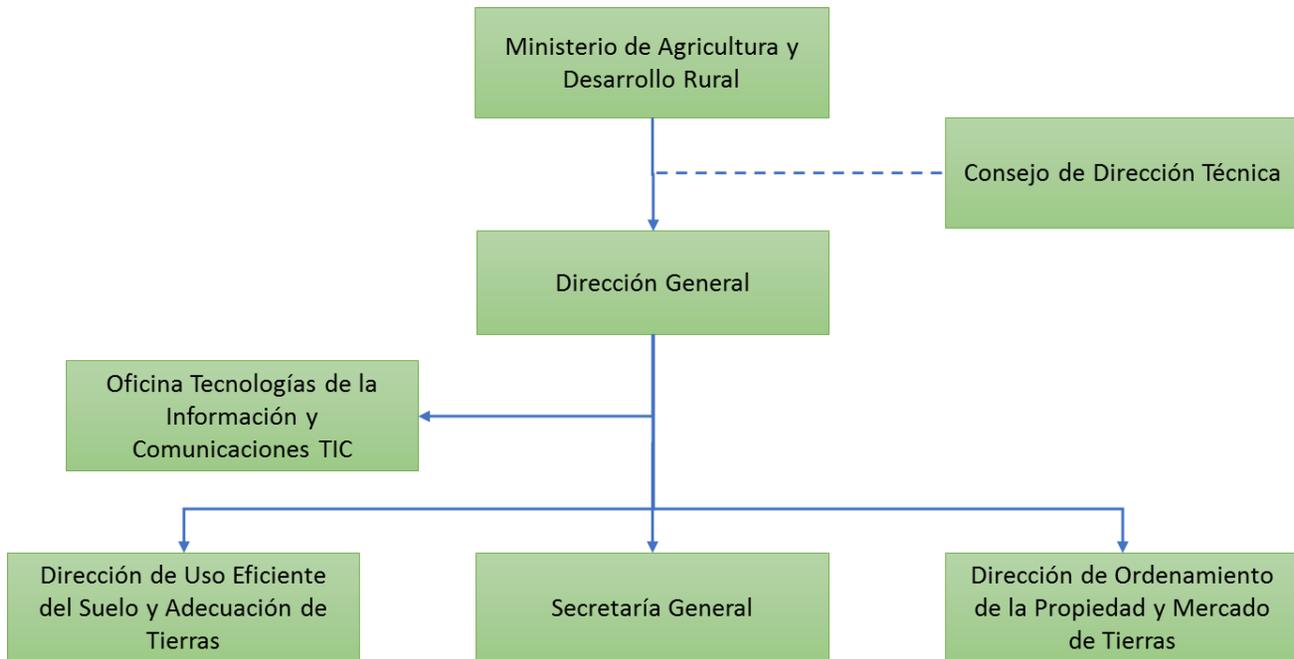
- ✓ *Roles y Responsabilidades en la Organización*

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	3
		FECHA	16/05/2025

Figura 3. Organigrama de la UPRA



✓ **Plan Estratégico de Talento Humano:** El plan estratégico de talento humano busca armonizar su formulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuenta la entidad. Así mismo y siguiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, este plan cuenta con los siguientes componentes:

- Plan anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de seguridad y Salud en el Trabajo

✓ **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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

por la CNSC y la Función Pública y el procedimiento “Selección y vinculación de Personal”. 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.

✓ ***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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

5.2 2ª Dimensión Direcciónamiento 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.

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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

Tabla 3. Despliegue estratégico de la UPRA

Ejes transformacionales del Plan Nacional de Desarrollo – PND (2023 – 2026) relacionados con UPRA

Eje Transformacional	Catalizador	Literal	Descripción
1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. Busca proteger y conservar los ecosistemas estratégicos y la resolución de conflictos por el uso y disponibilidad de la tierra y del agua, y en la restauración de los ecosistemas estratégicos.	3. Coordinación de los instrumentos de planificación de territorios vitales. Colombia avanzará hacia la gobernanza y administración integral del territorio a través de una estrategia que actualice, simplifique y armonice los instrumentos de planificación.	a. Armonización y racionalización de los instrumentos de ordenamiento y planificación territorial b. Reglas comunes para el respeto de las restricciones del territorio	Procedimientos para la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos de ordenamiento. Se mejorará la coordinación y concurrencia de inversiones y de las agendas interinstitucionales. Implementación de mecanismos de coordinación con los gobiernos locales y las comunidades para la inclusión de las determinantes y condicionantes del territorio en los instrumentos de ordenamiento y planificación.
3. Derecho humano a Alimentos disponibles, equilibrados, adecuados, diversos e inocuos para el desarrollo físico, mental, social y cultural de los de la población colombiana. Disponibilidad de alimentos. Accesibilidad a alimentos y Adecuación de los alimentos	1. Disponibilidad de alimentos Transformación del sector agropecuario para producir más y mejores alimentos Producir más alimentos de manera eficiente e incluyente con los pequeños productores y utilizando ciencia, tecnología e innovación.	a. Ordenar la producción agropecuaria b. Proveer acceso a factores productivos en forma oportuna y simultánea. c. Producción nacional de insumos y transición de insumos de origen químico al biológico	Para avanzar hacia Sistemas Agroalimentarios Territoriales es necesario formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar los instrumentos de ordenamiento productivo para la planificación de la producción agropecuaria. Promover acceso oportuno y a factores productivos como tierra formal, ordenamiento Territorial. Riego, financiamiento, tecnología, extensión agropecuaria, conectividad y servicios complementarios a la producción (asociatividad, comercialización, logística) para impulsar la productividad agropecuaria. Reducir la dependencia a mercados internacionales de insumos agropecuarios se fortalecerá su uso en la producción nacional de fertilizantes, así como el aprovechamiento agrícola de los biosólidos y biomasas.
5. Convergencia regional Pretende la transformación de las instituciones y de la gestión de lo público. Se busca que las instituciones públicas pongan al ciudadano en el centro de su accionar, para responder de manera acertada a sus necesidades y atender debidamente sus expectativas	5. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y el fortalecimiento del vínculo Estado ciudadanía	b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas	Se fortalecerán las capacidades de las entidades públicas mejorando la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado abierto, con énfasis en los territorios. Puesta en marcha de una hoja de ruta para el desarrollo de la innovación pública, un plan para la simplificación efectiva de los trámites de alto impacto para la ciudadanía y empresas, la aplicación de prospectiva y estudios de futuros en planeación y la misionalidad de las entidades, el desarrollo de las competencias de servidores y colaboradores públicos.

Fuente: Plan Estratégico Institucional UPRA (2023 – 2026)

PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPRA 2023 - 2026

No.	ODS	META	ENTIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UPRA 2023 - 2026	VISIÓN 2023 - 2026	MISIÓN 2023 - 2026
1	Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo 	1.1 De aquí a 2030, erradicar para todas las personas y en todo el mundo la pobreza extrema (actualmente se considera que sufren pobreza extrema las personas que viven con menos de 1,25 dólares de los Estados Unidos al día).	personas y en todo el mundo la pobreza extrema (actualmente se considera que sufren pobreza extrema las personas que viven con menos de 1,25 dólares de los Estados Unidos al día) Líder DPS: Asisten Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Minas y Energía y Ministerio de Educación Nacional	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
		1.2 De aquí a 2030, reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales.	Líder DPS: Asisten Ministerio de Trabajo, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Vivienda			
2	Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible 	2.1 De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.	Líder MADR: Asisten (ICBF), (INS), MinComercio, MEN, MADS, DNP, DPS	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 2. Mejorar el seguimiento y evaluación 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	Al 2026, la UPRA incidirá en el desarrollo y ordenamiento territorial para la producción sostenible de alimentos, basado en el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y en la gobernanza de la información sectorial.	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.
		2.2 De aquí a 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición incluso logrando, a más tardar en 2025, las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emanación de los niños menores de 5 años, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad.	Líder MSPS: Asisten (ICBF), (INS), MADR, MinComercio, MEN, MADS, DNP, DPS			
		2.3 De aquí a 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los ganaderos y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos e insumos de producción y a los conocimientos, los servicios financieros, los mercados y las oportunidades para añadir valor y obtener empleos no agrícolas.	Líder MADR: Asisten Agencia de Desarrollo Rural ADR.			
		2.4 De aquí a 2030, asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad de la tierra y el suelo.	Líder MADR: Asisten Agencia de Desarrollo Rural ADR.MADS			
		2.5 De aquí a 2030, mantener la diversidad genética de las semillas, las plantas cultivadas y los animales de granja y domesticados y sus correspondientes especies silvestres, entre otras cosas mediante una buena gestión y diversificación de los bancos de semillas y plantas a nivel nacional, regional e internacional, y promover el acceso a los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos y los conocimientos tradicionales conexos y su distribución justa y equitativa, según lo convenido internacionalmente.	Líder MADR: Asisten Agencia de Desarrollo Rural ADR. Agrosavia, MADS			

PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPRA 2023 - 2026

No.	ODS	META	ENTIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UPRA 2023 - 2026	VISIÓN 2023 - 2026	MISIÓN 2023 - 2026
6	Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos 	6.1 De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos	Líder MVCT: Asisten MADR.MADS	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Al 2026, la UPRA incidirá en el desarrollo y ordenamiento territorial para la producción sostenible de alimentos, basado en el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y en la gobernanza de la información sectorial.	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
		6.3 De aquí a 2030, mejorar la calidad del agua reduciendo la contaminación, eliminando el vertimiento y minimizando la emisión de productos químicos y materiales peligrosos, reduciendo a la mitad el porcentaje de aguas residuales sin tratar y aumentando considerablemente el reciclado y la reutilización sin riesgos a nivel mundial	Líder MADS: Asisten MVCT, MADR.	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
		6.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua	Líder MADS: Asisten MVCT, MSPS, MIE, MADR.	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
		6.5 De aquí a 2030, implementar la gestión integrada de los recursos hídricos a todos los niveles, incluso mediante la cooperación transfronteriza, según proceda	Líder MADS: Asisten MVCT, DNP, MSPS, MIE, DPS, MADR, MRE	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
12	De aquí a 2030, reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita mundial y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro, incluidas las pérdidas posteriores a la cosecha. 	12.3 De aquí a 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable a un precio asequible para todos	Líder MADR: Asisten Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
13	Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos. 	13.1 Fortalecer la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales en todos los países	Líder Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), Ministerio de Transporte, MADR, MHCP, MVCT	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
		13.2 Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.	Líder MADS: Asisten MADR. Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Transporte, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, MVCT	2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		

PLATAFORMA ESTRATÉGICA UPRA 2023 - 2026

No.	ODS	META	ENTIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS UPRA 2023 - 2026	VISIÓN 2023 - 2026	MISIÓN 2023 - 2026
14	Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible 	14.4 De aquí a 2020, reglamentar eficazmente la explotación pesquera y poner fin a la pesca excesiva, la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada y las prácticas pesqueras destructivas, y aplicar planes de gestión con fundamento científico a fin de restablecer las poblaciones de peces en el plazo más breve posible, al menos alcanzando niveles que puedan producir el máximo rendimiento sostenible de acuerdo con sus características biológicas.	Líder MADR: Asisten DIMAR AUNAP	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	Al 2026, la UPRA incidirá en el desarrollo y ordenamiento territorial para la producción sostenible de alimentos, basado en el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural y en la gobernanza de la información sectorial	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
		14.6 De aquí a 2020, prohibir ciertas formas de subvenciones a la pesca que contribuyen a la sobrecapacidad y la pesca excesiva, eliminar las subvenciones que contribuyen a la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada y abstenerse de introducir nuevas subvenciones de esa índole, reconociendo que la negociación sobre las subvenciones a la pesca en el marco de la Organización Mundial del Comercio debe incluir un trato especial y diferenciado, apropiado y efectivo para los países en desarrollo y los países menos adelantados	Líder MADR: Asisten AUNAP	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
		14.7 Facilitar el acceso de los pescadores artesanales a los recursos marinos y los mercados	Líder MADR: Asisten AUNAP	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		
15	Vida de los ecosistemas terrestres 	15.7 Adoptar medidas urgentes para poner fin a la caza furtiva y el tráfico de especies protegidas de flora y fauna y abordar la demanda y la oferta ilegales de productos silvestres	Líder MADS: Asisten MADR	1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.		

Fuente: Plan Estratégico Institucional UPRA (2023 – 2026)



CODIGO	PEC-MA-001
VERSION	3
FECHA	16/05/2025

ESTRATEGIA 2022 - 2026		OBJETIVO ESTRATÉGICO 2022 - 2026	PROGRAMA	PROYECTO INSTITUCIONAL ASOCIADO 2022 - 2026
1	Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural orientado al derecho humano a la alimentación	Fortalecer la Planificación del Territorio Rural Agropecuario para el Ordenamiento Productivo y Social de la Propiedad Rural orientado al derecho humano a la alimentación	1. Gestión nacional para la producción de alimentos	Desarrollo de la planificación del ordenamiento territorial agropecuario - DOTA - en el ámbito nacional BPIN 2022011000023
			3. Enfoque diferencial (PND)	
			1. Gestión nacional para la producción de alimentos	
			3. Enfoque diferencial (PND)	
			1. Gestión nacional para la producción de alimentos	
			4. Alianzas estratégicas	
			7. Seguimiento y evaluación	
			6. Proximidad con usuarios	
			7. Seguimiento y Evaluación	
2	Gestión de los Instrumentos territoriales de planificación del desarrollo y ordenamiento agropecuario	Mejorar la Gestión de los Instrumentos territoriales de planificación del desarrollo y ordenamiento agropecuario para ser incorporados en los instrumentos territoriales de planificación	2. Gestión del territorio para la producción de alimentos	Desarrollo de la planificación del ordenamiento territorial agropecuario - DOTA - en el ámbito nacional BPIN 2022011000023
			3. Enfoque diferencial (PND)	
			4. Alianzas estratégicas	
			5. Fortalecimiento institucional, personal y tecnológico	Fortalecimiento de la gestión de la UPRA en los procesos estratégicos, administrativos, y de generación de capacidades en el talento humano del nivel nacional BPIN 20230000000121
			6. Proximidad con usuarios	
			8. Gobernanza de información agropecuaria	

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

ESTRATEGIA 2022 - 2026		OBJETIVO ESTRATÉGICO 2022 - 2026	PROGRAMA	PROYECTO INSTITUCIONAL ASOCIADO 2022 - 2026
3	Gestión y Gobernanza de la Información estratégica agropecuaria para el ordenamiento productivo y propiedad rural.	Aumentar la capacidad de gestión y gobernanza de información agropecuaria para el ordenamiento productivo y social de la Propiedad Rural	2. Gestión del territorio para la producción de alimentos	Fortalecimiento de la capacidad en la gestión de información estratégica sectorial para la orientación de la política agropecuaria nacional BPIN 202300000000121
			7. Seguimiento y Evaluación	
			4. Alianzas estratégicas	
			3. Enfoque diferencial (PND)	
			8. Gobernanza de información agropecuaria	

ESTRATEGIA 2022 - 2026		OBJETIVO ESTRATÉGICO 2022 - 2026	PROGRAMA	PROYECTO INSTITUCIONAL ASOCIADO 2022 - 2026
4	Comunicaciones al servicio de la gente, los territorios y la Institucionalidad	Orientar las comunicaciones al servicio de la gente, los territorios y la Institucionalidad	1. Capacidades de Comunicación	Fortalecimiento de la capacidad en la gestión de información estratégica sectorial para la orientación de la política agropecuaria nacional BPIN 202300000000121
			3. Divulgación Institucional Productos - Servicios	
			2. Uso y Apropiación de los productos de la UPRA	
			4. Seguimiento y evaluación	
			3. Divulgación Institucional Productos - Servicios	
5	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer el desempeño institucional, los sistemas de gestión, el talento humano para la satisfacción de las necesidades como soporte a la Planificación del Territorio Rural Agropecuario	1. Capacidades Humanas	Fortalecimiento de la gestión de la UPRA en los procesos estratégicos, administrativos, y de generación de capacidades en el talento humano del nivel nacional BPIN 202300000000121
			2. Sistema Organizacional	
			3. Capacidades Tecnológicas y Logísticas	
			4. Reestructuración Organizacional	

Fuente: Plan Estratégico Institucional UPRA (2023 – 2026)

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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

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 toques 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.

5.2.3 Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. (Ejecución)

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.

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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

- ✓ 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.

5.2.4 Política Compras y Contratación Pública

El propósito de esta política es permitir que la UPRA gestione adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, le permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición para las modalidades establecidas.

La política de compras y contratación pública permite a la UPRA alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

El proceso de Gestión Contractual de la Secretaría General de la UPRA da cumplimiento a las orientaciones y lineamientos establecidos por el Departamento administrativo de la Función Pública en la Política de Compras y Contratación Pública establecida dentro del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y así mismo sobre las recomendaciones de estructuración del Plan anual de Adquisiciones - PAA de cada vigencia, el cual facilita a la UPRA la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes y servicios, para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales.

Así mismo el PAA actúa como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año referido; identifica y justifica el valor total de los recursos requeridos por la UPRA para compras y contratación a través de (la preparación del equipo, la declaración estratégica, los detalles de los bienes y servicios, y la publicación y actualización respectiva. Se deben incorporar prácticas de análisis de datos y de abastecimiento estratégico; promover la competencia; implementar lineamientos de buenas prácticas; emplear la plataforma transaccional SECOP; hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y aplicar los documentos estándar vigentes.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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 organiza sus políticas en tres perspectivas:

PRESPECTIVA	POLÍTICA
Esquema Operativo institucional	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	Aspecto Gestionar recursos físicos y servicios internos
	Aspecto Gestión Ambiental Institucional
Relación Estado Ciudadano	Servicio al Ciudadano
	Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites
	Participación ciudadana en la gestión pública
	Gobierno digital
Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	Seguridad Digital
	Defensa Jurídica
	Mejora normativa

5.3.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos

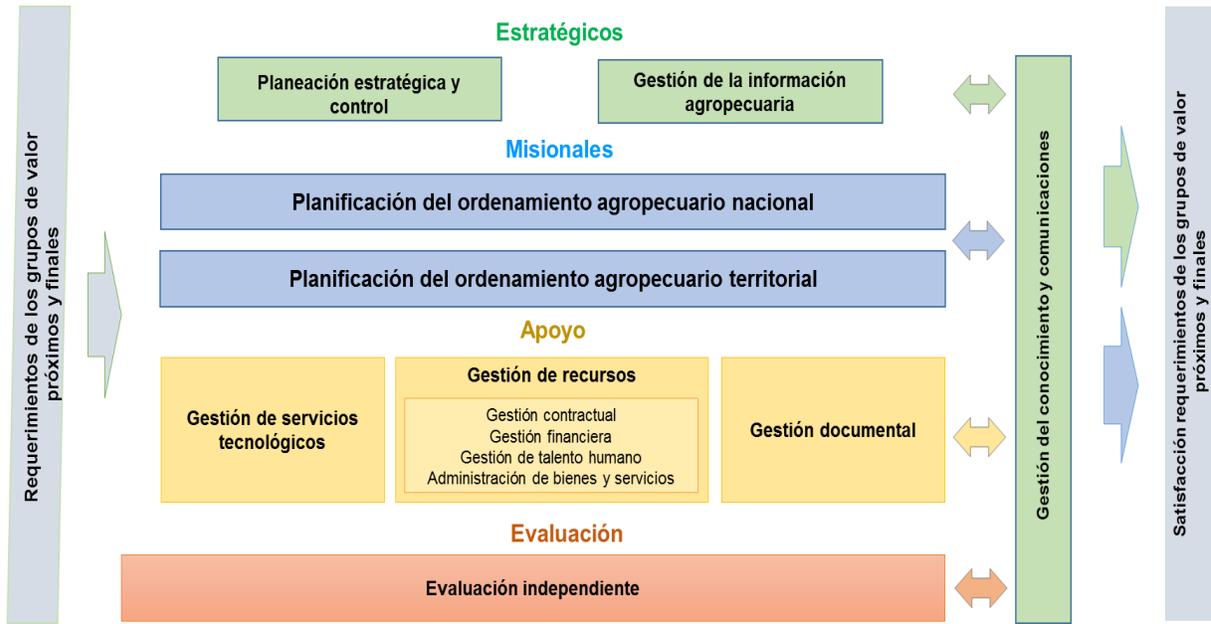
Esta política busca fortalecer y simplificar los procesos de la UPRA, su eficiencia, productividad y generación de valor público, en busca de mejores resultados, para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios próximos y finales.

✓ **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	3
		FECHA	16/05/2025

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



Categoría	Procesos Nivel 1	Procesos Nivel 2
<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

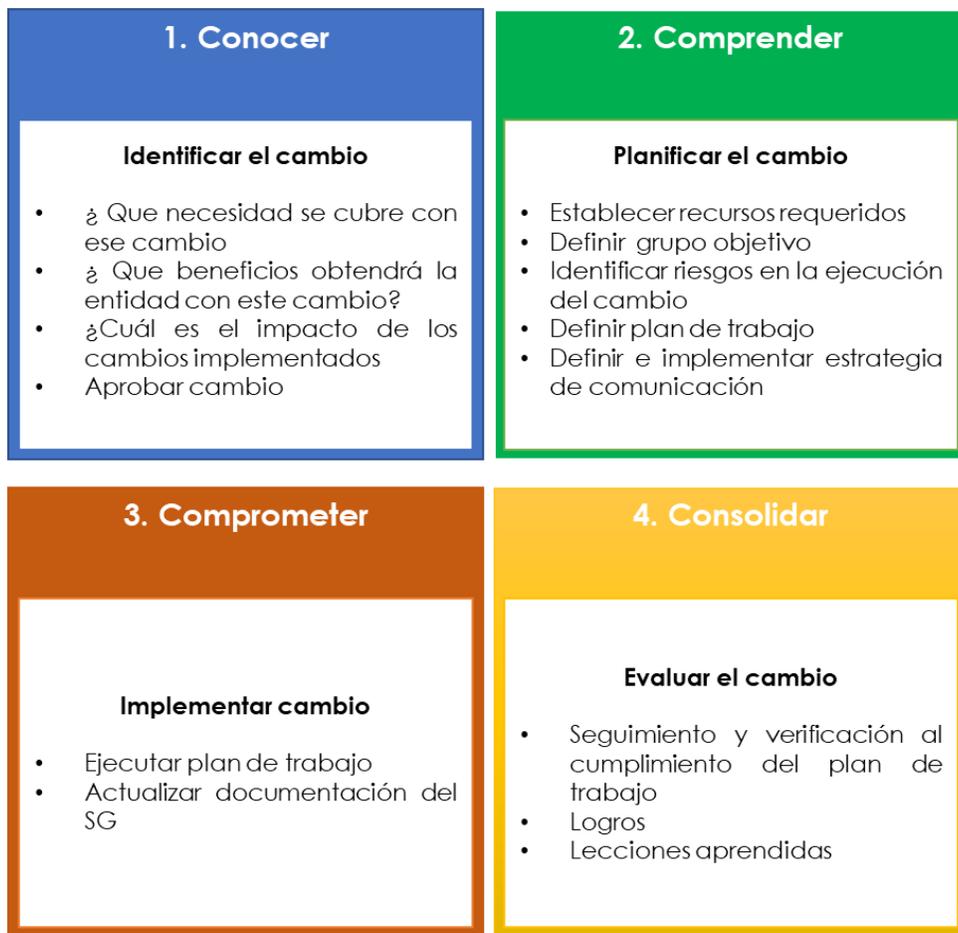
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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 y gestión de los cambios del Sistema de Gestión**

La Gestión del cambio de la UPRA establece un modelo en cuatro etapas que son:



Fuente: UPRA

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

ETAPA CONOCER

A partir del contexto estratégico, el análisis del entorno, la gestión de la UPRA y sus resultados, El Consejo de Dirección Técnica, Comité Directivo, Comité CIGDE o los responsables de cada uno de los procesos de la UPRA pueden identificar cambios que afectan el Sistema de Gestión – SG.

Tipos de Cambios

- **Cambios estructurales:** Afectan las funciones y los niveles de autoridad de una organización, como por ejemplo modificaciones en la estructura de creación de una entidad, fusión de entidades públicas, reestructuración organizacional.
- **Cambios estratégicos:** Cuando la entidad tiene que adaptarse drásticamente a los factores externos, podría sufrir un cambio estratégico importante. Los cambios estratégicos suelen ser bastante transformadores, ya que normalmente incluyen ajustes importantes o trastornos completos de la forma actual en que la entidad funciona. Por ejemplo, cuando una entidad cambia sus políticas respecto a la producción de bienes y servicios, relación con sus clientes, un cambio en la ley que modifique el objeto social de la entidad, alianzas de largo plazo con otras entidades públicas o privadas.
- **Cambios de procesos:** Buscan mejorar la eficiencia de flujo de trabajo y la productividad en la prestación de los bienes y servicios producidos. Pueden incluir cambios en el modelo de operación de la Entidad, cambios en las relaciones entre dependencias, la implementación de cambios tecnológicos, automatización de procedimientos.
- **Cambios de personas:** Pueden ser de gran escala o incrementales, por ejemplo, la sustitución de todo el grupo directivo (cambios de periodo de gobierno), del grupo actual de integrantes de los equipos de trabajo (concursos para nombramientos), de la modalidad de contratación (plantas temporales, prestación de servicios) que cambian toda la cultura de la entidad. Dichos cambios pueden ser planificados o no y pueden afectar las actitudes de los integrantes de los equipos de trabajo en general, las conductas y actuaciones.

Cualquier integrante de un equipo de trabajo en la entidad podrá sugerir un cambio, sin embargo, este deberá ser presentado por el Líder del proceso a la Alta Dirección.

La Alta Dirección, evaluará el cambio, sus implicaciones y beneficios y podrá aprobar, rechazar o posponer el cambio. Una vez aprobado el equipo SG de la Asesoría de Planeación registrará el cambio en la **Matriz de Cambios que Afectan el Sistema de Gestión – SG**.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

ETAPA COMPRENDER

➤ Establecer recursos requeridos

Se definen los recursos tecnológicos, físicos, financieros y humanos que se requieren, para la implementación del cambio

➤ Definir grupo objetivo

Se define el responsable que va a liderar el cambio en la UPRA. Integrante del Comité Directivo (Directores, Asesores) y se conforma el equipo que participa en el cambio, en este debe estar el Agente de cambio y sus colaboradores y los representantes de: Gestión del conocimiento, Talento Humano, Comunicaciones y Planeación. Este equipo monitoreará el proceso de cambio hasta su evaluación.

➤ Identificar riesgos en la ejecución de cambio

Establecer los riesgos que se puedan presentar durante la implementación del cambio y defina las acciones que contribuyan a la mitigación del riesgo.

➤ Definir plan de trabajo

Una vez el cambio es aprobado, el equipo que liderará el proyecto de cambio identificará por cada etapa del modelo de cambio de la UPRA: Conocimiento, Comprensión, compromiso y consolidación de comportamientos los pasos a seguir planteando actividades, fechas de inicio y fin y responsables de cada actividad.

➤ Definir e implementar la estrategia de comunicación

La estrategia de comunicación se desarrolla atendiendo cada una de las etapas de la gestión del cambio:

En la etapa de conocimiento y comprensión

En estas dos etapas del cambio la comunicación será informativa, y debe ser cautelosa, para preparar la apertura hacia el cambio planificado. También es importante tener en cuenta:

- Ganar confianza a través de una información proactiva y transparente.
- Mostrar las ventajas que el cambio generaría en la entidad y en los usuarios con ejemplos concretos.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

En la etapa de compromiso

En esta etapa del cambio la comunicación es persuasiva y se debe tener en cuenta:

- Identificar las personas clave para entrar en un diálogo a diferentes niveles.
- Abrir espacios para la presentación de inquietudes y argumentos.
- Ajustar las expectativas a la velocidad de aprendizaje de usuarios.

En la etapa de consolidación de comportamientos

En esta etapa del cambio la comunicación es simbólica teniendo en cuenta:

- Fomentar la comparación de percepciones entre grupos de usuarios que tienen distintas experiencias y diferentes visiones.
- Comunicar indicadores específicos del cambio para lograr una participación funcional y planificada.

Por último, la comunicación al interior del equipo que lidera el cambio debe ser constante clara y permanente. Es importante realizar reuniones formales programadas para que todo el equipo esté al tanto del proceso y pueda brindar sus aportes.

ETAPA COMPROMETER

➤ Implementar

El equipo del proyecto desarrollara las actividades establecidas en el plan de trabajo teniendo en cuenta los riesgos identificados y los planes establecidos para mitigarlos.

Se Informará al equipo de cambio sobre el desarrollo de las actividades para que en caso de que se presente algún inconveniente o ajuste del cronograma del proyecto este sea informado a tiempo para revisar la comunicación e informar a los involucrados y a la población objetivo.

ETAPA CONSOLIDAR

➤ Evaluar la implementación de los cambios

En esta etapa se miden los indicadores que fueron planteados en la etapa de planeación relacionados con el uso y apropiación del cambio. El equipo del cambio presenta los resultados a la Alta Dirección con las propuestas de mejora y lecciones aprendidas que serán divulgadas a toda la entidad para tener en cuenta en los proyectos de cambio que se vayan a generar a futuro.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

➤ **Identificar documentar y divulgar lecciones aprendidas**

Una vez evaluado el proceso de cambio se identifican las causas de las fallas o de los logros y se documenta la lección aprendida por parte del equipo del cambio, se divulgan en la intranet y en las reuniones de los diferentes grupos de trabajo para que sean tenidas en cuenta en la planeación de otros proyectos de cambio en la entidad.

✓ **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.

✓ **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.

5.3.2 Aspecto Gestionar 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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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.

5.3.3 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.

5.3.4 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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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

Se adelanto en el año 2021, para la caracterización del usuario:



✓ **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	3
		FECHA	16/05/2025

5.3.5 Política Simplificación, racionalización y estandarización 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.

5.3.6 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

✓ **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 desde el 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

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

a través de redes sociales, Programa de televisión 'El Campo No Para', Productos sonoros pódcast 'UPRA Planifica el campo' y programa de radio 'El Campo No Para', Redes sociales @upraColombia en X, Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn.

- 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.
- c. Integrar un capítulo específico de "Rendición de cuentas", alineado con los objetivos estratégicos de la entidad, tanto en el Plan de Comunicaciones como en el Plan de Acción 2025.
- d. Realizar un monitoreo constante de la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas Permanente 2025".
- e. Organizar y llevar a cabo dos jornadas de diálogo con los grupos de valor, enmarcadas en eventos institucionales, para fomentar la transparencia y la ética pública.
- f. Elaborar y presentar informes sobre las jornadas de diálogo realizadas incluyendo análisis y recomendaciones para fortalecer los procesos de rendición de cuentas.
- g. Priorizar y divulgar dos productos de la UPRA a través de múltiples canales de comunicación asegurando su alcance y comprensión.
- h. Crear videos informativos que resalten la gestión de la UPRA, con un enfoque en rendición de cuentas, para ser difundidos en formatos accesibles y atractivos.
- i. Orientar a los grupos de valor a través de una campaña sobre los canales de denuncia de la UPRA y el nuevo Código de integridad UPRA.
- j. Se promoverán espacios internos para dar a conocer la estrategia de Rendición de cuentas, el PTEP, así como las jornadas de diálogo a realizar durante la vigencia.
- k. Llevar a cabo una reunión de cierre al final del año para evaluar los resultados del componente de rendición de cuentas y definir los lineamientos del capítulo correspondiente en el Plan de Acción del próximo año.

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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

5.3.7 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.

✓ **PETIC**

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.

5.3.8 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.

✓ **Programa de Transparencia y Ética Pública**

La UPRA implementa el Programa de Transparencia y ética pública, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1122 de 2024 de la Presidencia de la República. Con el fin de:

- Promover una cultura de legalidad, basada en principios de transparencia e integridad, acceso a la información y la lucha contra la corrupción.
- Generar acciones que permitan fortalecer la actuación de los funcionarios y colaboradores, resaltando la rigurosidad técnica y la honestidad para la atención de los requerimientos de los grupos de valor en la gestión del territorio para usos agropecuarios.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

Se desarrolla en cuatro (4) componentes programáticos

1. Gestión del Riesgo
2. Redes y articulación
3. Cultura de legalidad
4. Iniciativas adicionales

5.3.9 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.

5.3.10 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.

5.3.11 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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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:

✓ *Sistema de Indicadores*

El sistema de indicadores de la UPRA, se construye a partir de los lineamientos Establecidos en el procedimiento **Gestión de Indicadores del SG**, 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,

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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**.

✓ **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 **Evaluación Independiente** y sus herramientas de control asociadas

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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

5.5.1 Política Gestión Documental

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios –UPRA- tiene por objeto, orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios. Para ello la UPRA planificará, producirá lineamientos, indicadores y criterios técnicos para la toma de decisiones sobre el ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, y el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

El desarrollo de este objeto implica gran producción de documentación e información que, por sus características e importancia para el desarrollo rural del país, se convierte en fuente principal para el desarrollo de nuevas políticas y el fortalecimiento del sector Agricultura del país.

Es por ello que la política de gestión documental, en cabeza de la Secretaría General de la UPRA, contiene el conjunto de directrices establecidas por la función archivística y su normatividad vigente, el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para la adecuada producción, organización, disposición, conservación, preservación y consulta de la documentación e información Institucional análoga (física) y electrónica; bajo una adecuada articulación y coordinación entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la asesoría de planeación y los productores de la información; que contribuya al mejoramiento y fortalecimiento de los procesos, la memoria institucional, la transparencia y acceso a la información pública.

5.5.2 Política Gestión de la información estadística

Con la aplicación de esta política se pretende que la UPRA disponga de información estadística y de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos a nivel nacional, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad.

Esta política se desarrolla a través de los siguientes mecanismos:

- ✓ Planificación Estadística
- ✓ Fortalecimiento de registros administrativos
- ✓ Calidad Estadística

5.6 *6ª Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación*

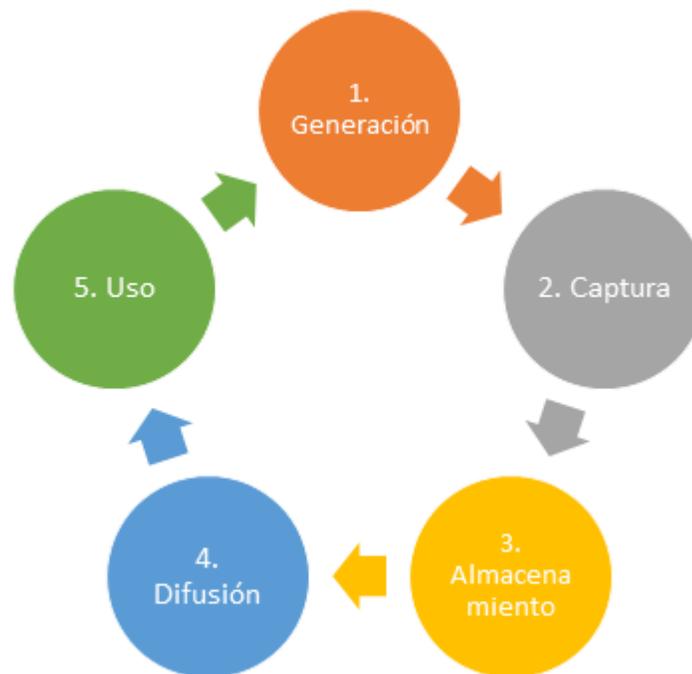
Esta dimensión pretende potenciar entre los servidores públicos la capacidad de aprender y generar conocimiento nuevo o mejorar el que existe, a partir de la búsqueda, codificación, sistematización y difusión de las experiencias individuales y colectivas del talento humano de la Unidad, para convertirlas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

5.6.1 Política Gestión del conocimiento y la innovación

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA) como referente nacional e internacional en la orientación de políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios, adopta la política de gestión del conocimiento con el fin de fortalecer la gestión integral del conocimiento, promoviendo la generación, captura, almacenamiento, difusión y uso efectivo de la información y el conocimiento especializados en los temas de competencia.

Esta política será comunicada a los colaboradores de la entidad, por medio de su divulgación a través de los canales internos disponibles

Figura 1. Ciclo Política de Gestión del conocimiento UPRA



Fuente: Elaboración propia.

Para el desarrollo de esta política se han definido los siguientes objetivos:

- **Fortalecer la capacidad institucional:** Mejorar las competencias y habilidades del personal de la UPRA en gestión del conocimiento e innovación.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

- **Promover la cultura de innovación:** Fomentar un ambiente organizacional que valore y apoye la creatividad y la implementación de nuevas ideas para enfrentar los retos del sector.
- **Facilitar la captura y el acceso al conocimiento:** Asegurar que la información y el conocimiento sean capturados y estén disponibles y accesibles para todos los grupos de interés de la entidad.
- **Establecer alianzas y redes de conocimiento con aliados estratégicos:** Promover el intercambio de conocimientos técnicos, mejores prácticas y nuevas tecnologías con aliados estratégicos.

Áreas Clave de la Política

Identificación y Captura del Conocimiento:

- Establecer mecanismos para identificar las fuentes de conocimiento existentes en la entidad (documentos, bases de datos, experiencias, etc.)
- Implementar herramientas para capturar y documentar el conocimiento tácito y explícito.
- Gestionar repositorios digitales para almacenar y organizar la información.
- Apoyar procesos de identificación clasificación y actualización del conocimiento tácito y explícito a fin de evitar la fuga de la información y el conocimiento en la entidad.

Difusión y Uso del Conocimiento:

- Diseñar estrategias de comunicación para difundir el conocimiento generado por la entidad hacia los diferentes públicos objetivo.
- Fomentar el uso del conocimiento en la toma de decisiones y en la formulación de políticas públicas para el sector.
- Promover la creación de espacios híbridos (presencial/virtual) para el intercambio de conocimientos entre los colaboradores de la entidad.

Evaluación y Mejora Continua:

- Establecer mecanismos de evaluación del impacto de la gestión del conocimiento en la entidad.
- Realizar evaluaciones periódicas de la política y de los procesos implementados.
- Implementar acciones correctivas para mejorar continuamente la gestión del conocimiento.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SG	CODIGO	PEC-MA-001
		VERSION	3
		FECHA	16/05/2025

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.

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).