



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO	PEC-FT-003
VERSIÓN	1
FECHA	19/09/2019

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestionar el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Unidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos	Ejercer desde el área 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 estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.	100% del Plan anual	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Anual de vacantes	No de vacantes provistas / No de vacantes a proveer *100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%	47,6%			47,6%
					100% del plan de prevision	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan pevisión de recursos humanos	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%				
					100% Plan Estrategico	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Estrategico de Talento humano	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%				
					100% PIC	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PIC	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%				
					100% Plan de Incentivos	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de Bienestar Incentivos Institucionales	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	47%				
					100% Plan de anual	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	37%				
		Integridad	Los servidores Públicos mantengan la coherencia en cuanto a las manifestaciones y las actuaciones, cumpliendo los compromisos frente a los ciudadanos propendiendo por la prestación eficiente del servicio público, la calidad en la planeación e implementación de las políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.	100% Divulgación	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Actividades para reforzar el afianzamiento del código de integridad y conflictos de interes	No. De actividades realizadas/No. de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%					
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.	Orientar a las entidades públicas a definir los escenarios de actuación en cumplimiento de su objeto misional y funciones alineado con el marco de las políticas nacionales en especial el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial y el respectivo Plan de Acción Institucional. Con ello se tiene una alineación en su actuación y la coherencia con los principios de autonomía, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público y eficiencia.	100% Plan formulado 2023	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular PAAC 2023	Plan formulado / Plan programado *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	100%	67%			67%
					100% Acuerdo de Gestión	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Acuerdo de Gestión 2023	Acuerdos de gestión formulado / Acuerdos de Gestión Programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%				
					100% Reportes (2) reportes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar la medición de indicadores estrategicos	No de reportes realizados / No de reportes programados * 100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	0%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto publico (Programación)	Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.	Generar el escenario mas ajustado a las expectativas de gasto de la Unidad frente a los limites 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.	100% plan formulado 2023	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular el Plan anual de Adquisiciones 2023	Plan formulado / Plan programado *100	ASESORIA DE PLANEACION	100%	100%	98%			98%
					100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2024	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Anteproyecto de presupuesto 2024	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%				
					100% Proyectos de inversión actualizados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Actualizar proyectos de inversión 2024	No de proyectos actualizados / No de proyectos programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	90%				
					100% Desagregación SIIF	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar desagregación del presupuesto SEA en las cuentas del catálogo 2023	Desagregación SEA realizada / desagregación SEA programada*100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Direccionamiento Estratégico y Planeación		Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.	Generar el escenario mas ajustado a las expectativas de gasto de la Unidad frente a los limites 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.	100% Programaciones de PAC	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar la programación de PAC requerido 2023	100% programaciones de PAC	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN FINANCIERA	100%	100%				
					100% formulación del PAA	TODOS LOS PROCESOS	Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2023	100% Plan Anual de adquisiciones vigencia 2022 actualizados	TODAS LAS AREAS	100%	100%				

 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN								CÓDIGO		PEC-FT-003					
								VERSIÓN		1					
								FECHA		19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de compras y contratación pública	Definir la ruta estratégica que guiará a la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.	Garantizar el cumplimiento oportuno de las metas y los objetivos de la entidad y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia	Cumplimiento 100% Plan Anual de Adquisiciones	GESTIÓN CONTRACTUAL	Realizar la contratación correspondiente acorde con el PAA de la unidad (Compromisos)	% Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN CONTRACTUAL	100%	50%	50%			50%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de Valores para resultados	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecución)	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Atender de manera oportuna y óptima las necesidades y requerimiento de la ciudadanía utilizando de mejor manera el aparato estatal, en especial de sus recursos financieros orientados al logro de resultados.	100% de Informes de Ejecución Presupuestal	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar 12 Informes de Ejecución Presupuestal UPRA 2023 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%				
					100% Informes contables	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar Informes contables UPRA 2023	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	51%				
					100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	GESTIÓN FINANCIERA/ GESTIÓN CONTRACTUAL/ GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/ ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	SECRETARIA GENERAL	100%	33%	37%			37%
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	24%				
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión total UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	27%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de Valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Definir de manera clara cuáles son las actividades y recursos a realizar para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios próximos y finales, al igual que las relaciones internas que se demanden para ello.	100% implementación de cambios que afectan el sistema de gestión MIPG / SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Identificar, planificar e implementar los cambios que afectan el sistema de gestión MIPG/ SG de la UPRA.-PND 2022-2026	% avance de implementación de cambios que afecta el sistema de gestión MIPG /SG	ASESORIA DE PLANEACION	100%	50%				
					100% actualización documentación del SG, riesgos, indicadores y procedimientos	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / TODOS LOS PROCESOS	Mantenimiento y actualización de la documentación del SG	% Avance en la actualización del SG	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ LIDERES DE PROCESO.	100%	50%	50%			50%
					(100%) mapas de riesgo actualizados	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL/ TODOS LOS PROCESOS	Actualizar con los responsables de los procesos los riesgos y controles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgos de la Upra.	No de mapas actualizados / No de solicitud de actualización de mapas de riesgo *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN/LIDERES DE PROCESO	100%	50%				
					100 % Ejecución de actividades programadas	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL/ TODOS LOS PROCESOS	Adelantar las actividades de apoyo referidas al caso de negocio.	% Avance en la ejecución de actividades	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ LIDERES DE PROCESO.	100%	50%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Servicio al ciudadano	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, y a través de los distintos canales.	Una revisión del manual de servicio al ciudadano (100%)	GESTIÓN DOCUMENTAL	Revisión de Manual de Servicio al Ciudadano para verificar si requiere actualización	Una revisión realizada / una revisión programada *100	SECRETARIA GENERAL- GESTIÓN DOCUMENTAL ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	50%				
					4 actividades	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Desarrollar las actividades para el uso y apropiación de los contenidos de la nueva página web de la UPRA.	(No. De sitios web Actualizado /No. programado sitio web) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%				
					1 Taller realizado UPRA	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una sesión de socialización del nuevo proyecto de Fortalecimiento de la capacidad gestión de información sectorial, para la planificación rural agropecuaria (INFO)	(No. De sesiones realizadas /No. De sesiones programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%	66,7%			67%

				FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN				CÓDIGO		PEC-FT-003					
								VERSIÓN		1					
								FECHA		19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
territorio para usos agropecuarios.			aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.		1 Carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	(No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones requeridas) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES - ASESORIA JURIDICA	100%	100%				
					Encuestas aplicadas en las jornadas de dialogo para productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Aplicar en el marco de las jornadas de dialogo preguntas de satisfacción de productos UPRA.	(No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%				
					2 divulgaciones	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Divulgación nueva versión SIPRA.	No de divulgaciones realizadas / No de divulgaciones programadas *100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Acercar el Estado al ciudadano haciendo visible la gestión pública buscando una mayor participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información pública, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva de sus requerimientos	1 Capítulo plan publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Elaborar el capítulo de Rendición de Cuentas en el Plan de Comunicaciones - Plan de Acción 2023	(No. Planes Publicado / No. Planes Programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%				
					Dos (2) Informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.2023	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%				
					Dos (2) Jornadas	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar las jornadas de diálogo. En el Marco de Eventos Institucionales	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo programadas) * 100	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TECNICAS/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%				
					(2) Informes 1 mes posterior a la jornada	PLANIFICACION DEL ORENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Elaborar informes de las jornadas de diálogo	(N° informes realizados / N° Informes programados) * 100	DIRECCION GENERAL/DIRECCIONES TECNICAS	100%	0%	28,6%			29%
					Dos (2) Divulgaciones	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Divulgar Dos (2) Productos UPRA priorizados a través de diferentes canales	No. De divulgaciones realizadas/No. divulgaciones programadas	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TECNICAS/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%				
					1 Video Publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES/ POAN Y POAT	Realizar un (1) videos de rendición de cuentas Gestión UPRA.	No. videos realizados / requeridos*100	ASESORIA DE COMUNICACIONES / DIRECCIONES TECNICAS	100%	0%				
1 Acta de Reunión	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una reunión de cierre, evaluación y definición del capítulo de rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	No. actas realizadas / No. actas requeridas) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%									
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Racionalización de trámites	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Esta política busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.	Dos (2) Reportes PA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Reportes SUIIT	No de reportes realizados /No de reportes programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	50%	100,0%			100%
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Política Gobierno Digital	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Apoyar la ejecución de los procesos institucionales, el manejo y seguridad de la información y de los sistemas de información, los servicios de soporte tecnológico y, en general, el uso de medios electrónicos para una gestión efectiva de la Unidad	100% Autodiagnostico realizados (2)	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Realizar el autodiagnostico de la implementación de la política de gobierno digital, de acuerdo a la herramienta brindada por MIN TIC	No de Autodiagnosticos realizados/ No de Autodiagnosticos programados *100	OFICINA TIC	100%	50%	50,0%			50%
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Seguridad Digital	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Fortalecer las capacidades de la entidad para gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades internas y externas en un marco de cooperación con otras entidades en especial MinTic	1 actualización del SGSI	GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Actualización del sistema de gestión de seguridad de la información.	Instrumentos del SGSI actualizados /Instrumentos programados para publicar *100	SECRETARIA GENERAL / SERVICIOS TECNOLÓGICOS	100%	50%				
					1 simulacro de ciberseguridad ejecutado		Ejecución de simulacro de ciberataque	Simulacros de ciberseguridad ejecutados / Simulacros de ciberseguridad programados *100		100%	50%	50,0%		50%	

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PEC-FT-003					
								VERSIÓN		1					
								FECHA		19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
			organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.		Diligenciamiento de autodiagnóstico del MSPi		1 autodiagnóstico diligenciado	Autodiagnósticos realizados/Autodiagnósticos programados *100		100%	50%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Gestión de valores para resultados	Defensa jurídica	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	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.	Venticuatro (24) reuniones	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar las reuniones del Comité de Conciliación	No de reuniones realizadas / No de reuniones programadas *100	COMITÉ DE CONCILIACION /SECRETARIA TECNICA	100%	50%	50,0%			50%
					Dos (2) 2 socializaciones de temas jurídicos para trámites de talento humano y de contratación	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Socializar al personal interdisciplinario de la Secretaría General, sobre temas jurídicos en trámites de talento humano y de contratación	Número de socializaciones realizadas/ número de socializaciones programadas.	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%				
					100 % Cumplimiento en la atención a solicitudes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender solicitudes de MASC	No de solicitudes atendidas / No de solicitudes recibidas *100	SECRETARIA GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%				
					100 % Cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender los procesos judiciales.	% Avance en el cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	DIRECCION GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%				
					100% Cumplimiento oportuno de decisiones de los MASC y judiciales contra la UPRA	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL / TODOS LOS PROCESOS	Cumplir las decisiones de los MASC y judiciales contra la UPRA	Número de decisiones de MASC y judiciales contra la UPRA cumplidas oportunamente / número de decisiones y fallos en firme, contra UPRA	TODAS LAS AREAS	100%	50%				
					100% Cumplimiento en el estudio de acciones de repetición por condenas patrimoniales contra la UPRA	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Estudiar acciones de repetición	Número de casos de acciones de repetición estudiadas / Número de condenas patrimoniales contra la UPRA.	ASESORIA JURIDICA /COMITÉ DE CONCILIACION	100%	50%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Mejora Normativa	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Mejorar "la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico".	100% Cumplimiento en la revisión de proyectos regulatorios	TODOS LOS PROCESOS	Revisar jurídicamente los proyectos regulatorios	% Avance en el cumplimiento de la revisión de proyectos regulatorios	TODAS LAS AREAS	100%	50%	50,0%			50%
					100% Cumplimiento en la difusión de normas de regulación específica	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Difusión de normas de regulación específica	% Avance en el cumplimiento de la difusión de normas de regulación específica	ASESORIA JURIDICA/SECRETARIA GENERAL	100%	50%				
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Gestión ambiental para el buen uso de recursos publicos	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	se adelantarán acciones tendientes a identificar estudiar, controlar y gestionar aquellos elementos de la actividad de la organización (actividades, insumos, productos, entre otros) que generan cambios favorables o negativos en el entorno natural.	100% de las acciones previstas	GESTION AMBIENTAL	Adelantar las acciones en materia de la campaña de ahorro de Energía en la sede UPRA.	No. Acciones realizadas/No. De acciones previstas*100	SECRETARIA GENERAL	100%	50%	50,0%			50%
					100% de las acciones previstas	GESTION AMBIENTAL	Adelantar las acciones en materia de la campaña de ahorro de Energía en la sede UPRA	No. Acciones realizadas/No. De acciones previstas*100	SECRETARIA GENERAL	100%	50%				
					100% de las acciones previstas	GESTION AMBIENTAL	Adelantar las acciones en materia de gestión de residuos sólidos en la sede UPRA	No. Acciones realizadas/No. De acciones previstas*100	SECRETARIA GENERAL	100%	50%				

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %				
<p>1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p> <p>2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p>	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<p>DIMENSIÓN: Promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proyectos de inversión.</p> <p>PROYECTO: Desarrollo de la Planificación y Gestión del territorio Rural para usos agropecuarios en el ámbito Nacional.</p>	<p>POLITICA: obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.</p>	Dos (2) Documentos de Planeación	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	Documentos de planeación elaborados.	DOPMT / DUESAT	100%	39.5%								
							Armonizar con otros instrumentos de gestión nacional e intersectorial			100%	0%								
							Conformar alianzas estratégicas para formulación de políticas públicas de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.			100%	43.5								
								Un (1) Documento de planeación	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	1.1.3 Realizar el análisis situacional y prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos	Planes Operativos de Ordenamiento Productivo Formulados	DOPMT / DUESAT	100%	50%					
							1.1.4 Gestionar la formulación lineamientos de política y planes de acción en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos			100%			50%						
								Cartografía de zonificación y evaluación de tierras 28 mapas	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	1.2.1 Adelantar la Zonificación de sistemas productivos nacionales priorizados	Mapas de zonificación elaborados	DOPMT DUESAT	100%	54.5%					
							1.2.2 Adelantar la Zonificación de sistemas productivos territoriales			100%			25%						
								Documentos metodológicos 7 Documentos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	2.1.1 Realizar estudios y formular LCI de Ordenamiento Social de la Propiedad para la gestión del territorio para usos agropecuarios y la transferencia y apoyo técnico para su implementación	Análisis realizados	DOPMT DUESAT	100%	44%					
							2.1.2. Realizar el monitoreo, proyección, propuestas de regularización e incentivos para el fomento del mercado de tierras rurales y la transferencia y apoyo técnico para su implementación			100%			44%						
								Documentos de lineamientos técnicos 24 Documentos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	3.1.1 Formular lineamientos, criterios e instrumentos técnico - jurídicos	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	DOPMT DUESAT	100%	55%					
							3.1.2 Asesorar la implementación de la Estrategia Territorial para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural agropecuario.			100%			42.6%						
							3.1.3 Coordinar acciones intersectoriales para la gestión de conflictos de uso del suelo rural agropecuario			100%			50%						
								Documentos de evaluación 3 Documentos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL	4.1.1 Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios.	Documentos de evaluación elaborados	DOPMT DUESAT	100%	42.4%					
							4.1.2 Realizar Seguimiento y Evaluación a Planes Programas y Políticas de gestión del territorio para usos agropecuarios			100%			37.7%						
			Documentos de lineamientos técnicos 1 Documento	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Desarrollar acciones de coordinación con las demás instancias de trabajo de información en productividad y precios agropecuarios.	Documentos de lineamientos técnicos elaborados	OFICINA TIC												
		Gestionar la integración e implementación de diferentes iniciativas de los procesos de información sectorial			100%			41.7%											
		Adelantar el seguimiento de los diferentes planes en los espacios articulación del sector																	

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO PEC-FT-003

VERSIÓN 1

FECHA 19/09/2019

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
<p>1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p> <p>2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuario.</p>	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<p>DIMENSIÓN: Promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proyectos de inversión.</p> <p>PROYECTO: Fortalecimiento de la gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito nacional</p>	<p>POLÍTICA: obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.</p>	Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria 4 bases	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p> <p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>2.1.1 Desarrollar metodologías, recolección, captura, almacenamiento, análisis y generación de información en productividad y precios agropecuarios.</p> <p>2.1.2 Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información de productividad y precios agropecuarios de calidad e interoperabilidad</p>	Base de datos producidos	OFICINA TIC OFICINA TIC	100%	40%					40,7%
					Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria 50 Análisis	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>3.1.1 Generar herramientas de procesamiento y análisis de información de productividad y precios agropecuarios.</p> <p>3.1.2 Desarrollar procesos de análisis temáticos, económicos, estructurales, coyunturales en el desarrollo de información estratégica de productividad y precios agropecuarios</p> <p>3.1.3 Desarrollar conjuntos de procesos de manejo de información con el uso de tecnologías innovadoras de productividad y precios agropecuarios</p>	Análisis generados	OFICINA TIC	100%	35.4%					
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones 10 eventos	TODOS LOS PROCESOS	<p>4.1.1 Desarrollar la definición e implementación de la estrategia sobre divulgación, uso y apropiación de los productos y servicios de información sectorial</p> <p>4.1.2 Adelantar el seguimiento y evaluación en el uso y apropiación de la información</p>	Eventos realizados	OFICINA TIC	100%	45%					
					Documentos de planeación 1 Documento	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>1.1.1. Ejecutar ejercicios de Arquitectura Empresarial que incentiven el desarrollo de proyectos que articulen la visión de negocio con las soluciones de TI.</p> <p>1.1.2. Mantener un esquema de gestión y control sobre la arquitectura empresarial y la ruta de transformación definida</p>	Documentos de planeación elaborados	OFICINA TIC	100%	45%					
					Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria 20 bases	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>2.1.1. Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información</p> <p>2.1.2. Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales</p> <p>2.1.3. Aplicar soluciones innovadoras de TI en la gestión de la información</p>	Base de datos producidos	OFICINA TIC	100%	43.3%					
					Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria 800 análisis generados	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>3.1.1. Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.</p> <p>3.1.2. Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento</p> <p>3.1.3. Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información</p>	Análisis generados	OFICINA TIC	100%	40%					
					Servicio de información para la planificación agropecuaria 20 Usuarios del sistema	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>4.1.1. Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial</p> <p>4.1.2. Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)</p> <p>4.1.3. Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural</p>	Usuarios del sistema	OFICINA TIC	100%	41.7%					

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
<p>1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p> <p>2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuario.</p>	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<p>DIMENSIÓN: Promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proyectos de inversión.</p> <p>PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional</p>	<p>POLITICA: obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.</p>	Servicio de implementación del sistema de gestión 0.25 del servicio	PLANEACION ESTRATEGICA	<p>1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II</p> <p>1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II</p>	Sistema de Gestión implementado	ASESORIA DE PLANEACION	100%	40%					
					Servicio de Gestión Documental 0.25 del servicio	GESTION DOCUMENTAL	<p>2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental</p> <p>2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI</p>	Sistema de gestión documental implementado	SECRETARIA GENERAL	100%	45%					
					Servicio de informacion implementados 0.25 del servicio	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	Sistemas de información implementados	OFICINA TIC	100%	4%					
					Servicios tecnologicos 0.25 servicio	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	OFICINA TIC	100%	52%					
					Servicio de educacion informal para la gestión administrativa 67 personas capacitadas	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	Personas capacitadas	OFICINA TIC	100%	24.3%					
							4.1.2 Transferir el conocimiento a través de canales									
4.1.3 Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA																
<p>3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria</p>	Información y Comunicación	<p>Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p>	<p>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 sean gestionados 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.</p>	<p>Divulgar activamente, la información sobre la gestión de la Unidad con calidad, cantidad y oportunidad.</p>	Un (1) Informe de actualización contenidos del sitio Web UPRA	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Actualización de los contenidos del sitio Web UPRA	No. de informes de actualización realizadas / No. actualizaciones programadas) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%					
					1 informe de divulgación de información institucional por redes sociales	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Generación y divulgación de información institucional a través de las redes sociales UPRA	No. de divulgación de información institucional realizadas / No. divulgación de información institucional programadas) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%					
					4 informes (100%)	ATENCION AL CIUDADANO	Informe monitoreo respuestas con criterios de calidad de tiempo, suficiencia, disponible de las PQRSD.	(N° monitoreos realizados / N° monitoreos requeridos) * 100	SECRETARIA GENERAL / ATENCION AL CIUDADANO	100%	0%	50,0%				
					1 matriz de actualización del esquema de publicación de información	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualización del esquema de publicación de información	(N° documentos elaborados / No. documentos programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%					
					1 Actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Desarrollar las actividades para el uso y apropiación con enfoque diferencial de los contenidos de la nueva página web de la UPRA	(N° actividad realizadas / 1) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%					
					1 taller (100%)	ATENCION AL CIUDADANO	Realizar un taller de Socialización para la atención de PQRSD en el marco del SEA.	No. de Talleres Realizados / No. De Talleres Programas) * 100	SECRETARIA GENERAL / ATENCION AL CIUDADANO	100%	0%					
100% de las acciones previstas en el PINAR	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los planes contemplados en el PINAR (aplicar el proceso de organización el archivo centralizado de gestión para las áreas de la UPRA, el cual permite la adecuada conservación de los documentos en soporte tradicional y de aquellos que son digitalizados para la gestión y trámite en el SEA)	N° de planes, implementados / No de planes programados * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%										

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %		
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Información y Comunicación	Gestión Documental	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 sean gestionados 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.	Promover una mayor eficiencia administrativa en la gestión documental; la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental.	100% acciones previstas en el PGD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los programas contemplados en el PGD (Continuar con la implementación y aplicación de los de los programas establecidos en el plan de conservación documental y plan de preservación a largo plazo), y en el programa de gestión documental (PGD) dentro del mediano y largo plazo.)	N° de programas implementados del PGD / No de programas programados del PGD * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%						
					100 % Aplicación de la TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar la TRD a los documentos en custodia por Gestión Documental en el archivo central de la UPRA, con la TRD Versión 1 y 2.	No de aplicaciones de la TRD realizadas / No de aplicaciones TRD Programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%	50,0%				50%	
					100 % Cumplimiento de las actividades de transferencia primaria	GESTIÓN DOCUMENTAL	Ejecutar las actividades de transferencias primarias, según cronograma establecido por Gestión Documental, implementando la normatividad emitida por el AGN, la TRD y las políticas de Gestión Documental al 100%.	N° de actividades de transferencia primaria adelantadas / No de actividades programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%						
					100% desarrollado los procesos de gestión documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar las acciones encaminadas para la articulación de los procesos de la Gestión Documental, según lo establecido en la normativa vigente	No acciones ejecutadas/ No de acciones programadas	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%						
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Información y Comunicación	Información Estadística	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 sean gestionados 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	Esta política busca que las entidades generen y dispongan la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.	2 informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Informe de la participación de la UPRA en la Mesa Estadística Sectorial del Sector Agricultura	No. de informes generados / No. Informes programados * 100	OFICINA TIC	100%	50%	50,0%				50%	
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión del conocimiento y la Innovación	Gestión del conocimiento y la Innovación	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 convertirlos en conocimiento de común entendimiento y útil para la realización de las actividades.	Facilitar procesos continuos de aprendizaje a partir de la información, experiencias externas e internas basadas en la identificación, la interconexión y el desarrollo del saber institucional apropiando el uso y apropiación de los productos y servicios generados.	100% Ejecución de las actividades programadas	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Ejecutar las actividades previstas en el Plan de Acción de Gestión del conocimiento para la vigencia 2023	No Actividades ejecutadas / No de actividades programadas para ejecución *100	SECRETARIA GENERAL/ OFICINA TIC	100%	40%	40,0%				40%	
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Control Interno	Control Interno	Promover el mejoramiento continuo de las entidades, a través de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.	Promover el mejoramiento continuo de las entidades, a través de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste	100% cumplimiento a requerimientos legales	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Dar cumplimiento a los requerimientos legales (60)	No de requerimientos legales cumplidos / No de requerimientos programados *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	50%						
					100% Asesorías realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar asesorías (5)	No de asesorías realizadas / No de asesorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	80%						
					100% Auditorías de Gestión realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar auditorías de Gestión (8)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	22%	44,6%				45%	
					100% Seguidos planes de mejora	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar seguimiento acciones (13)	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	23%						
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar actividades de Gestión de procesos (25)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	48%						
17. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN				2023	18. Versión formulación plan de acción	19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN					SEMESTRE I	X	SEMESTRE II				
17.1 ELABORÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			Emiro José Díaz Leal Asesor de Planeación	17.2 Firma de quien elabora formulación del plan de acción			19.1 ELABORÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN			Emiro José Díaz Leal Asesor de Planeación	19.2 Firma de quien elabora seguimiento del plan de acción						



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PEC-FT-003
 VERSIÓN: 1
 FECHA: 19/09/2019

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
17.3 VALIDÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			Juan Carlos Lopez Gomez Secretario General	17.4 Firma de quien (es) valida (n) formulación del plan de acción			19.3 VALIDÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	Juan Carlos Lopez Gomez Secretario General	19.4 Firma de quien (es) valida (n) seguimiento del plan de acción						
			Dora Inés Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras	[Firma]				Dora Inés Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras							
			Alexander Rodriguez Romero Director de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras	[Firma]				Alexander Rodriguez Romero Director de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras							
			Luz Mery Gómez Contreras Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones	[Firma]				Luz Mery Gómez Contreras Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones							
17.5 APROBÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN						19.5 APROBÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN									
17.6 Nombre y Firma de quien aprueba formulación del plan de acción						19.6 Nombre y Firma de quien aprueba seguimiento del plan de acción									
 Claudia Liliana Cortes Directora General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA						Claudia Liliana Cortes Directora General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA									

[Handwritten signature]