

## RESUMEN EJECUTIVO

**NOMBRE DEL PROYECTO:** FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL

**CODIGO BPIN:** 2018011000201

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 30 de Enero de 2021

### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La UPRA, según el decreto 4145 de 2011, tiene por objeto *“orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios”*. Para ello debe planificar, producir 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 esas materias. Desde su creación, a la Unidad le vienen requiriendo día a día mayores productos para la formulación de políticas para el sector agropecuario del país. No únicamente el MADR sino entidades territoriales, gremios y entidades adscritas al sector. Por ello, el presente proyecto de inversión apoya y fortalece las capacidades de gestión institucional de la Unidad, para poder cumplir de manera óptima y oportuna a los diferentes requerimientos de cara a los usuarios, ciudadanos y grupos de valor.

#### a. importancia del proyecto

A la UPRA cada día le demandan mayor información y producto en cumplimiento de su misión institucional, por tanto, debe tener la capacidad de reaccionar oportunamente desde lo administrativo y lo misional, a las diferentes instancias gubernamentales como el MADR, el DNP, entidades adscritas y vinculadas del sector, la CGR, control interno, Ministerio de Hacienda entre otros. Adicionalmente se le han impuesto una serie de responsabilidades en torno a la implementación de sistemas de gestión como el MIPG, administrativo y de coordinación de control interno, así mismo lo relacionado con la formulación e implementación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones PETIC. En este sentido el proyecto brinda el soporte y fortalecimiento institucional para cumplir con lo exigido por la ley.

#### b. fundamentos normativos del proyecto

La Ley 1753 de 2015 en su artículo 133 integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, en un Sistema de Gestión que corresponde al conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el



marco de la legalidad y la integridad. Ese Sistema Único de Gestión se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

El artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, creó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Posteriormente el Decreto 1499 de 2017, 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, en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para el orden nacional y lo hizo extensivo en materia de su implementación diferencial a las entidades territoriales. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender respecto al desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño de la Ley 498 de 1998 hoy Decreto 1499 de 2017 y 1299 de 2018.

Por tanto, el MIPG es el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. Por otra parte, la pérdida de vigencia de los dos sistemas citados anteriormente, de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública, ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo **un modelo de gestión de calidad**.

La UPRA mediante la Resolución 031 de 2018, en su artículo 10, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Decreto 1499 de 2017, y con la Resolución 191 de 2019 se realizó la alineación entre las dimensiones, políticas de gestión y desempeño del MIPG y la operación por procesos institucionales, entendiendo que a través del Sistema de Gestión SG de la UPRA se materializa las acciones identificadas en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG desarrollado por el DAFP.

La UPRA para cumplir con las responsabilidades de lo ordenado por la legislación en cuanto a la implementación del MIPG, requerimientos institucionales, y con el plan de mejoramiento suscrito en atención a los hallazgos en su momento de una auditoría del área de Control Interno de la Unidad, en donde se estableció como acción de mejora, la formulación de un proyecto de inversión para el fortalecimiento institucional y apoyo a la gestión del Estado y de mejoramiento institucional de las entidades públicas, formuló y registró ante el Departamento Nacional de Planeación DNP, el proyecto de inversión " FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA." Código 2018011000201. Dicho proyecto tiene como objetivo general: "Fortalecer la capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA".

El proyecto formulado y al cual se le asignaron recursos de inversión del PGN, se enmarca en los programas del nuevo catálogo de cuentas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Departamento Nacional de Planeación DNP y en las orientaciones de Presupuesto Orientado a Resultados programa: **1799- Fortalecimiento de la dirección y gestión del Sector Agropecuario**, que busca el fortalecimiento y transformación de la gestión institucional del

sector agropecuario en los procesos de planeación, descentralización, producción y divulgación de información.

### **Descripción de la situación existente con relación al problema:**

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios UPRA, es la entidad responsable de orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios (GESTUA). La orientación para esa gestión en el territorio rural, se realiza mediante los instrumentos de planificación sectorial y territorial complementados por estrategias de gestión intersectorial. Desde su creación la UPRA ha venido produciendo diferentes Lineamientos, Criterios, Instrumentos y Planes atendiendo requerimientos sectoriales y territoriales, los cuales han aportado a la solución de necesidades del sector, pero al mismo tiempo han generado mayores expectativas y requerimientos en políticas públicas, gestión de apoyo a los entes territoriales y de sistemas productivos para el uso eficiente del suelo rural, que **desbordan** la actual capacidad instalada de la Unidad, en términos de sistemas de gestión por procesos, infraestructura tecnológica, gestión del conocimiento y sistema de gestión documental.

Por lo anterior y para atender de manera eficaz y con calidad, cantidad y oportunidad los crecientes requerimientos de los usuarios próximos, es necesario fortalecer la capacidad institucional como soporte a la gestión orientada a resultados.

A través del presente proyecto, se adelantarán sistemáticamente procesos de análisis, evaluación, apropiación, gestión del conocimiento, construcción de modelos, solución de problemas que se derivan de la gestión institucional y que pretenden mejorar su rendimiento.

### **Magnitud actual del problema:**

La implementación y mantenimiento de una gestión moderna, para la atención de los requerimientos de los grupos de valor, en el marco de las funciones del Decreto ley 4145 de 2011, Ley 1776 de 2016, Ley 151 de 2012, ley general de archivos 594 de 2000, Decreto 4124 de 2004, Decreto 1100 de 2014 y bajo los nuevos lineamientos del DNP y el DAFP con su MIPGII Decreto 1499 de 2017, el MINTIC con su marco de arquitectura de TI y la Gestión Pública orientada a resultados, basada fundamentalmente en la Gestión del Conocimiento, pone a la UPRA en un escenario nuevo de ajuste institucional, por lo cual, requiere una organización de procesos internos, ajuste de sus grupos de trabajo a través de una estrategia para organizar y fortalecer la administración la cual contiene cuatro componentes: 1). Implementación del MIPGII. 2). Implementación del Sistema de Gestión Documental (físico y documentos electrónicos). 3). Formulación e implementación de la estrategia de TI. 4). Implementación de la Estrategia de Gestión de Conocimiento a los funcionarios UPRA, basada en el PIC.

Por lo anterior se requiere el desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el presente proyecto para alcanzar al final del período 2019-2022 un total de cuatro (4) componentes clave para cada período del proyecto de fortalecimiento.



Al interior para cada uno de los períodos de duración del proyecto (4), se ejecutarán acciones al interior de los (4) componentes para **Componente 1**: un 0.25 cada período. Para el **componente 2**: un 0.25 para cada período. Para el **Componente 3**: De la planeación estratégica de TI 4 documentos por período, de servicios de información implementados 0.25 para cada período, de servicios tecnológicos 100% para cada período. Para el **Componente 4**: un 100% del PIC para cada año, con 67 personas capacitadas en ejecución de la estrategia de gestión de conocimiento para un total de 268 personas al final del período. La estrategia general para organizar y fortalecer la administración se ejecutará una (1) durante la vigencia del proyecto.

**Nota:** al final del proyecto y el desarrollo de los productos se espera atender la totalidad del problema, vinculado al cumplimiento de sus diferentes componentes, entre otros, el de la gestión institucional fortaleciendo la estructura organizacional acorde con las responsabilidades y de funciones de la Unidad en concordancia con lo dispuesto en el decreto 1800 de 2019.

A través del presente proyecto, se desarrollará la estrategia para organizar y fortalecer la administración pública, dividida en cuatro (4) componentes UPRA, el primero corresponde a la implementación del sistema de gestión del MIPGII, el segundo corresponde a la implementación del Sistema de Gestión Documental, el tercero corresponde a la formulación e implementación de la Estrategia de TI, y el cuarto corresponde a la formulación e implementación de la estrategia de gestión de conocimiento basada en el PIC institucional.

Al interior para cada uno de los períodos de duración del proyecto (4), se ejecutarán acciones al interior de los (4) componentes para **Componente 1** un 0.25 cada período. **Para el componente 2** un 0.25 para cada período. Para el **Componente 3**: De la planeación estratégica de TI 4 documentos por período, de servicios de información implementados 0.25 para cada período, de servicios tecnológicos 100% para cada período. Para el **Componente 4** un 100% del PIC para cada año, con 67 personas capacitadas en ejecución de la estrategia de gestión de conocimiento para un total de 268 personas al final del período. La estrategia general para organizar y fortalecer la administración se ejecutara en 1 cada período para un total de 4.

## 2. DESCRIPCIÓN

Para el 2020 el Proyecto de “**Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA**” se desarrolló a través de las siguientes actividades:

**Objetivo específico 1:** Fortalecer la articulación e implementación de las políticas orientadas a resultados

**Actividad 1.1.1** Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II.

El Sistema de Gestión es el conjunto de procesos y procedimientos, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública y obtener el mejor desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que

establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas.

Con el desarrollo de esta actividad durante el 2020 se realizó la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones, del MIPGII y sus 16 políticas definidas.

Las dimensiones son:

#### 1. De Talento Humano.

Se gestionó el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Se realizaron las siguientes actividades de la dimensión de Gestión de Talento :

- Se estructuró el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020 y se realizaron treinta y dos (32) actividades del PIC.
- Se realizó la actualización del indicador de Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC, y se elaboró una propuesta del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021.
- Se desarrolló el Plan de Bienestar e Incentivos 2020 y se desarrollaron actividades del **Programa Bien-estar bien con mi equipo UPRA (Calidad de vida laboral) y del Programa Bien-estar bien en familia (Protección y servicios sociales).**
- Se desarrollaron las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo: actividades planeadas en el Plan y actividades relacionadas a la prevención de contagio por COVID 19.
- Se realizó la actualización y/o creación de indicadores respecto al nuevo mapa de procesos.
- Se realizó la revisión y formalización de procedimientos de SST
- Se realizó la actualización e implementación de protocolos de Bioseguridad en la Entidad
- Se aplicó la batería de riesgos psicosociales, alcanzando un porcentaje de participación cercano al 70 % del total de los colaboradores de la Entidad.
- Se realiza la gestión para la actualización del manual de Convivencia Laboral.
- Se adquirió las pruebas KOMPES, herramienta necesaria para la evaluación de competencias de los candidatos en los procesos de selección de la Entidad.
- En el segundo semestre del 2020 se realizó el nombramiento en provisionalidad de dos profesionales.
- Para el segundo semestre de 2020, se realizó contrato inter administrativo No.CO1.PCCNTR.1986521 para el estudio de cargas laborales con la ESAP.
- Se adelantaron actividades para la socialización del código de integridad de la UPRA, y divulgación de aspectos principales sobre conflictos de interés.

#### 2. De Direccionamiento Estratégico y Planeación, y De Gestión con Valores para el Resultado.

Esta dimensión define la ruta principal que guiará la gestión institucional, con miras a reconocer los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios de la Entidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado. Expone los

escenarios de actuación en cumplimiento de su objeto misional y funciones, alineado con el marco de las políticas Nacionales.

A continuación se relacionan algunos de los avances adelantado en las políticas que conformas estas dos dimensiones:

- La UPRA para 2020 formuló su acuerdo de gestión, en donde se detalla la propuesta de ejecución del presupuesto asignado en funcionamiento e inversión teniendo en cuenta el total de compromisos, obligaciones y pagos de manera mensualizada.
- Así mismo se realizó la formulación del Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2020 de acuerdo con las metodologías y normatividad vigente en la materia. En el capítulo de inversión se formularon los proyectos para ser registrados en el BPIN 2019- 2022.
- Realizó la desagregación del presupuesto 2020 a través del aplicativo SIIF, la programación de PAC mensual y la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2020.
- Se realizaron las actividades propias de Financiera en relación al manejo del presupuesto, se realizaron los informes de ejecución presupuestal y informes contables.
- Se establecido y desarrollo el Plan anual de adquisiciones.
- La Secretaría General, adelantó acciones para el fortalecimiento institucional con la finalidad de alcanzar los retos y metas trazadas en términos de mejorar la atención al ciudadano.
- Se desarrollaron distintas actividades para desarrollar el aspecto de Gestión Ambiental para el Buen uso de los Recursos Públicos.

### 3. Evaluación de Resultados.

Promover el seguimiento y evaluación a la gestión y su desempeño, primero para conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados programas y proyectos de inversión. Con ello permite plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de las metas, y orientar los esfuerzos al logro los objetivos propuestos en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

### 4. Información y Comunicación.

Pretende 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. Sea gestionada oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Y ser transparente frente a los grupos de valor.

### 5. Gestión del conocimiento e innovación.

Busca 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.

### 6. 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. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG II cumplan su propósito.

**Actividad 1.1.2** Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II.

El MIPGII, al interior de sus dimensiones, tienen un conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con el propósito común de: a. Fortalecer el liderazgo y el talento humano, b. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, c. Desarrollar una cultura organizacional sólida, d. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana, e. Promover la coordinación interinstitucional.

Para ello, la UPRA de acuerdo con lo reglado, debe verificar y evaluar, que las actividades definidas y programadas en desarrollo de las 16 políticas de gestión, efectivamente se efectuaron cumpliendo con los requisitos definidos.

En esta actividad con la aplicación y resultado del FURAG, y otros instrumentos institucionales, se realizó la evaluación de la implementación del modelo al interior de la Unidad y realizaron las recomendaciones para el cierre de las brechas en cumplimiento de los requisitos establecidos.

Se actualizaron procedimientos, indicados y mapa de riesgos priorizados.

**Objetivo Especifico No 2:** Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad

Para el 2020 las actividades desarrolladas, se encuentran articuladas bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así mismo, se continua con la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR- y los programas específicos contemplados en el PGD, y la estructuración del Sistema Integrado de Conservación –SIC- de conformidad con las normas archivísticas vigentes, el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

**Actividad 2.1.1** Implementar Sistema de Gestión Documental

- Se actualizó el diagnóstico integral de archivos de la UPRA, lo que conllevó y facilitó la actualización de los manuales de los Planes de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo como parte del Sistema Integrado de Conservación.
- Se logró la actualización dentro del SG de la UPRA la actualización de la totalidad de los manuales correspondientes cada uno de los programas especiales existentes en el Programa de Gestión Documental dentro del aplicativo SEA.
- Se actualizó el Plan Institucional de Archivos de la entidad, así como el Programa de Gestión Documental.
- Se inició la implementación de los programas especiales contenidos en el PGD.
- Se realizó la actualización de la Tabla de Retención Documental de la UPRA.

- Se inició la implementación de los programas especiales del PINAR (Documentos Esenciales y vitales, Documentos especiales)
- Se identificó 217 expedientes que son vitales o esenciales y 876 expedientes que requieren ser revisados para definir si son vitales o esenciales en cumplimiento de las TRD
- Se realizó la identificación de documentos especiales dentro del Archivo Central de la UPRA
- Se realizó la actualización del Inventario Documental del Archivo Central de la UPRA dentro del formato FUID establecido en el formato FUID de la entidad.
- Se recibió las órdenes de pago correspondientes al tercer trimestre del 2019 entregadas por financiera, como soportes para ser ingresados en cada uno de los contratos según correspondiente del 2019.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 50 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizó la clasificación y ordenación de los expedientes contractuales año 2019 en el Archivo Central.
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 68 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizó diagnóstico de la implementación de la TRD convalidada en los documentos electrónicos de la oficina TIC, donde se identifican cuales requieren proceso de intervención en las vigencias 2017-2020
- Se realizó registro en el formato de referencia cruzada en 55 expedientes correspondientes a contratación vigencia 2019.
- Se realizan los listados correspondientes al año 2016 de los consecutivos de correspondencia.
- Seguimiento a 205 contratos de 2019, para un total de 12235 registros revisados.
- Se realiza la verificación de los radicados de las comunicaciones externas enviadas 1094 radicados, comunicaciones externas recibidas 6802 radicados.
- Se ha tenido actualizado el inventario del Archivo Central, realizando los respectivos ajustes requerido para la localización de la información (nombre del expediente, fechas extremas, foliación, numero de caja del Archivo Central)
- Se revisó documento del SIC, teniendo en cuenta los planes de conservación y preservación a largo plazo y se da inicio a la conformación del diagnóstico integral de archivo de la UPRA
- Se realizó actualización del documento diagnóstico integral de archivos incluidos los documentos electrónicos que recibe y produce la UPRA.
- Se realizó actualización de los manuales de conservación y preservación a largo plazo, plan de capacitación, valoración documental, auditoría y control, documentos especiales, documentos vitales y esenciales, documentos electrónicos, PGD, formas y formularios electrónicos, reprografía.
- Se terminó el documento del Plan Institucional de Archivo PINAR.
- Se realizó construcción del Protocolo de Archivo Digital de la Upra, como parte de los procesos de implementación de las TRD.
- Se presentó el documento final de Caso de Uso para la adquisición del ECM, se presentó el documento final del caso de uso para presentación al CIGDE.
- Se finalizó la actualización de la matriz de activos de información, la cual fue enviada a comunicaciones para su publicación en la página web de la entidad.

**Actividad 2.1.2** Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI.

- Se realizaron 14 sesiones de transferencia de conocimiento dirigidas a la conformación de expedientes físicos, híbridos, electrónicos, enfocados a la clasificación, ordenación en el ámbito de la conservación y preservación de la información.
- Se realizaron 5 transmisiones de conocimiento sobre la aplicación de los programas especiales contenidos en el programa de Gestión Documental de la UPRA

**Objetivo Específico 3: Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.**

**Producto 1: Documento para la planeación estratégica en TI**

**Actividad 3.1.1. Realizar la implementación de la Estrategia Tecnologías de Información**

Se llevaron a cabo 12 comités de Arquitectura Empresarial (AE) en donde se revisaron las diferentes necesidades de TIC asociadas a los proyectos estratégicos de la UPRA. El equipo de Arquitectos apoyo el desarrollo de componentes de diseño sobre los proyectos de SNUIRA, Portal Web, AGRONET, SIGRA, Renovación del SIPRA e Interoperabilidad.

Se actualizó el PETIC, analizando las brechas, clasificado en cuatro (4) categorías los proyectos a actualizar: proyectos a eliminar, proyectos nuevos, proyectos para actualizar y actividades de operación. Adicionalmente, se realizó la articulación y la modificación del artefacto de catálogo de proyectos PETIC, a partir de la cual se realizaron iteraciones para la correspondiente actualización de los proyectos que hacen parte de SEA, ECM y ERP, Servicios Tecnológicos y seguridad de la información, Innovación, Uso y Apropiación, Agronet, Portal web, EVA, Monitoreo cultivos, Análisis de abastecimiento, Gestión gobierno, arquitectura, Mesa estadística sectorial, Carpeta ministro, Empleo Rural, Interoperabilidad, también iniciativas nuevas como Recia, Uso y apropiación del SEA, Infografías del SIPRA para mercado de tierras, y seguimiento de proyectos. Adicionalmente, se realiza la articulación con los arquitectos de TI de la entidad, para la actualización del plan de transformación digital referenciando los proyectos de Transformación Digital y el PETIC.

Se orientó la construcción del Sistema Nacional Unificado de Información Rural Agropecuaria – SNUIRA enfocandolo como un ecosistema digital o un conjunto consolidado de actores, políticas, procesos, tecnologías, servicios, sistemas de información, información y datos, que alineados estratégicamente buscan una permanente transformación digital en los asuntos agropecuarios y el desarrollo rural. Es una estrategia de Estado que busca ordenar, gestionar y gobernar la información sectorial, con el propósito de optimizar su aprovechamiento y propiciar una mejor toma de decisiones.

El SNUIRA logró consolidar la primera versión del diccionario de datos sectorial, el catálogo de servicios de intercambio de información del sector, así como un catálogo de sistema de información; por otra parte, avanzó en la conceptualización de un laboratorio de datos sectorial,

así como en una propuesta normativa que brinde herramientas jurídicas al sistema como estrategia sectorial de gestión de información, sumado a esto se consolidó su arquitectura de negocio.

### **Actividad 3.1.2. Realizar el Seguimiento y Gobierno de Tecnologías de Información**

se planteó la necesidad de realizar una propuesta de esquema de seguimiento a la gestión y gobierno de TI a través de comités, revisión de los procesos, seguimiento al avance de actividades y recursos asignados.

En consecuencia, se realizó el mapeo y esquema de seguimiento para el gobierno de TI y los proyectos que se desprenden de la ficha BPIN integrando el proyecto PETIC Gestión Gobierno de TI. Dentro del desarrollo del plan de trabajo, se generaron espacios semanales donde se revisa la gestión de la oficina TI, se apoya a la jefatura TIC en la comunicación permanente a través de actividades de socialización de los equipos que componen la oficina, proporcionando interacción y la articulación entre ellos.

Para el seguimiento al avance de los proyectos PETIC, se realizó el análisis, diseño, desarrollo, pruebas, ajustes y mejoras permanentes a un instrumento en Excel, agregando navegación, consolidación y visualización de resultados. El seguimiento se ha realizado de acuerdo a las fechas programadas por los líderes de los proyectos, se verifican y validan los avances, se realizan ajustes según el caso en las actividades, estado, fechas, lecciones aprendidas, dejando registro de los cambios.

Cómo parte de las actividades de gobierno de TI, se llevaron a cabo mesas de trabajo con el área de Planeación con el propósito de generar la matriz de riegos de los procesos asociados a la oficina TIC (Gestión de la Información Agropecuaria, Gestión del Conocimiento y Comunicaciones y Gestión de Servicios Tecnológicos). Se realizó la articulación de los reportes enfocados a la gestión de la oficina TIC a través de la construcción de una herramienta que permite consolidar semanalmente la información de las actividades realizadas por los dominios, y se inicia la solicitud de acompañamiento para la mejora de las TRD. Sumado a esto se apoyó la actualización de la documentación de los procesos y procedimientos asociados a la oficina TIC de la entidad. Por otra parte, se consolidaron los indicadores de la oficina TIC ante el sistema de gestión de la entidad, articulando los estratégicos, de fichas BPIN y de procesos. De igual forma, se llevó a cabo las gestiones para la respuesta a las respectivas auditorías desarrolladas por control interno y la ejecución de los planes de mejora derivados de las mismas.

Se construyó el procedimiento de estrategia y gobierno que cubre elementos de gobierno de TI, seguimiento de proyectos, arquitectura y construcción del PETIC. Adicionalmente, se ha participado activamente en la construcción de los documentos de ANS para SIGRA, así como, mesas de trabajo para la conceptualización del proyecto SNUIRA.

Como parte de las acciones de coordinación interinstitucional e intersectorial se participó activamente del seguimiento a los ejercicios de seguimiento de los proyectos de transformación digital de la Presidencia de la República y en los comités de jefes sectorial liderados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, actualizando y documentando la información,



participando en transferencias de conocimiento, y socializando los proyectos propuestos para este seguimiento.

Como actividades adicionales, se realizó la gestión para el cumplimiento de los lineamientos de identidad grafica de GOV.CO para la sede electrónica de la UPRA ([www.upra.gov.co](http://www.upra.gov.co)), y se apoyó al equipo de uso y apropiación en la gestión de una propuesta del proyecto de innovación a desarrollarse con el Centro de Innovación Pública Digital de la Dirección de Gobierno Digital de Min TIC.

## **Producto 2: Servicios de información implementados**

### ***Actividad 3.2.1. Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.***

Para la presente vigencia, esta actividad no contó con recursos programados para su ejecución, por lo que no se adelantaron tareas relacionadas con su gestión.

### ***Actividad 3.2.2. Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.***

Se atendieron 7 requerimientos del proceso de correspondencia:

1. Permitir cargar la evidencia de confirmación de entrega de comunicaciones oficiales.
2. Deshabilitar opción es competencia y no requiere respuesta en PQRSD.
3. Unificación de las marcas de texto de adjunto y anexo, se dejó solo Anexo.
4. Ajustes a la plantilla de Oficio.
5. Ajustes a la plantilla de Memorando
6. Envío de notificación de vencimiento de procesos PQRSD desde el correo [atencionalusuario@upra.gov.co](mailto:atencionalusuario@upra.gov.co)
7. No permitir avanzar un proceso de elaboración de comunicación oficial por parte del usuario que proyectó la comunicación oficial hasta que no se tenga un radicado de salida.

Se gestionaron 3 jornadas de transferencias tecnológicas en: cargue de nueva versión de las TRD, módulos de descripción documental y permisos de expedientes a profesionales del Archivo y Correspondencia.

Se gestionaron los reportes de incidencias de la plataforma SEA en el software easy redmine de Macroproyectos.

### ***Actividad 3.2.3. Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI***

Para la presente vigencia, esta actividad no conto con recursos programados para su ejecución, por lo que no se adelantaron tareas relacionadas con su gestión.

## **Producto 3: Servicios tecnológicos**

### ***Actividad 3.3.1. Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.***

Durante el año de la actual vigencia, la UPRA realizó la contratación de servicios que permitieron mantener la infraestructura tecnológica e implementar planes de continuidad y recuperación de desastres de TI. A continuación, se darán a conocer las actividades realizadas durante el año 2020.

### **Contrataciones:**

- Adquisición de 50 tabletas para la oficina de sistemas de información.
- Prestación de servicios de Nube Privada.
- Prestación de servicios de Conectividad - Canal Dedicado a Internet y MPLS Enlaces dedicados entre puntos, entre la sede principal de la UPRA y el proveedor de servicios de Nube Privada.
- Adquirir una solución que permita la autenticación y acceso seguro con las credenciales del Directorio Activo desde internet hacia los servicios de la red LAN de la UPRA verificar.
- Renovación del licenciamiento del software SAS Server de la UPRA.
- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos para el equipo UPS propiedad de la UPRA.
- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuesto, suministros y partes de equipos que forman parte de la infraestructura tecnológica de la UPRA.
- Renovación de los servicios de soporte Smarnet y garantía de fábrica para servidores IBM, y equipos CISCO que componen la infraestructura de red y procesamiento de datos de la UPRA.
- Renovación del licenciamiento del software Adobe Creative Cloud for Teams.
- Adquisición de Licencias Windows 10 para reemplazar las licencias Windows 7.
- Implementación fase III del protocolo IPV6.

La infraestructura de comunicaciones digitales de la UPRA cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para soportar la demanda de infraestructura requerida por los diferentes sistemas de información y sus usuarios, que pueden ser tanto internos como externos. Un centro de datos local combinado con un servicio de nube privada, fortalece la infraestructura institucional y permite activar, hasta cierto nivel, planes de contingencia y continuidad de TI necesarios para la entidad. Esta infraestructura cuenta con todo lo necesario para administrar los componentes que realizan el procesamiento de datos y la transmisión de información digital. Los servicios de conectividad, enlaces de datos seguros, los servidores, los equipos de seguridad, equipos de conectividad y los servicios de nube privada, así como los servicios de telefonía, equipos de contingencia de fluido eléctrico y los equipos de almacenamiento de información digital.

La implementación de un servicio de nube privada ha facilitado nuevas formas de trabajo, basadas en la agilidad, la flexibilidad y la adaptación a diferentes necesidades. Gracias a ese nuevo servicio, el equipo de TI de la UPRA cuenta con plataformas para desarrollo en entornos de pruebas y de producción complementado con equipos de seguridad que garantizan la seguridad de los datos y los sistemas de información para que no sean vulnerados, o que puedan ser accedidos por personal no autorizado. Equipos y herramientas de seguridad como Firewalls y antivirus garantizan la seguridad de la infraestructura y los activos de información y abre la posibilidad a la implementación de nuevos servicios necesarios para garantizar la

continuidad de TI, mediante copias redundantes de su infraestructura lógica en espacios virtuales provistos por los mismos servicios de nube.

Los servicios de procesamiento en la nube permiten suplir aquellas necesidades de hardware, software o diferentes entornos de producción y pruebas e incluso esquemas de seguridad para la protección de los servicios Web o sistema de información que se tienen publicados en internet, además, un servicio de almacenamiento en nube ha permitido mejorar la calidad de las copias de seguridad de la información y el respaldo de los datos sensibles de la entidad a través de esta tecnología.

## Plan de continuidad

Parte de la responsabilidad de Gestión de Servicios Tecnológicos es la de liderar la adquisición de equipos tecnológicos, soluciones de infraestructura y renovación de servicios que apoyan los planes de continuidad. Actualmente se adelantaron las siguientes actividades:

- Gestión de respaldo de la configuración de los dispositivos activos de la red LAN, dentro de los cuales se encuentran los Access point, switches y equipos de seguridad perimetral.
- Análisis del rendimiento de la red LAN.
- Construcción del mapa topológico de la red LAN.
- Implementación, actualización y administración de la herramienta PHPList para el envío de correos masivos.
- Actualización de documentación del plan de continuidad de la entidad.
- Implementación, actualización y administración de la herramienta OCS Inventory para el control de inventario tecnológico de la entidad.
- Actualización del sistema operativo a Windows 10 de los computadores de la UPRA.
- Creación y administración de los buzones de correo de los funcionarios de la entidad.

La infraestructura local de TI también cuenta con los servicios necesarios para su mantenimiento, lo cual garantiza la disponibilidad de los servicios mediante contratos para el suministro de repuestos, servicios de mantenimiento preventivo, reemplazo de partes y acceso a las actualizaciones necesarias para mantener actualizados los firmware, mediante nuevos parches de seguridad. Así mismo se viene realizando una importante tarea frente a la recuperación de gestión de elementos que hacen parte de infraestructura de comunicaciones digitales, en especial el servicios de telefonía IP, que desde 2017 no había sido actualizado por no contar con las credenciales necesarias para ello, sin embargo luego de recuperar la gestión, se logró poner en funcionamiento el servicio de telefonía en casa desde la central telefónica de la UPRA, para que pueda ser usado por los usuarios de la entidad. Esta solución será de gran utilidad, en especial para aquellos funcionarios que necesitan de este servicio para adelantar sus labores, tales como la línea de atención al ciudadano, o el personal de secretaría que debe mantenerse en contacto con personal externo a través de teléfono celular o línea fija.

## Seguridad de la información:

Como estrategia de aseguramiento y protección de los sistemas de información y equipos tecnológicos que impactan directamente en seguridad de la información, actualmente se adelantan actividades que buscan mejorar la seguridad y la protección de los datos. Estas actividades son:

- Implementación, actualización, seguimiento y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad de la información, alineado al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
- Realización de pruebas de seguridad contempladas en el plan de seguridad de la información.
- A partir de las pruebas realizadas se elaboraron las recomendaciones de las acciones que se implementaron posteriormente con el objeto de reducir las vulnerabilidades previamente identificadas.
- Realización de pruebas de seguridad contempladas en el plan de seguridad de la información.
- Implementación de la configuración del nuevo firewall de la entidad y apoyo en la configuración de IPV6.
- Implementación de una nueva solución para los servicios de conectividad a través de servicios VPN que se integran con las credenciales de usuario del directorio activo.
- Actualización de los activos de información la UPRA a través de mesas de trabajo multidisciplinarias como la oficina de gestión documental, la asesoría jurídica, Planeación, Gestión de información, Comunicaciones y con el acompañamiento de un representante de la oficina de Control Interno.
- Actualización del certificado de los servicios Web publicados en internet.

## Gestión de servicios

La gestión de IT permite mantener un panorama detallado de las capacidades con las que cuenta la entidad para el suministro de demanda. Actualmente se adelantan las siguientes actividades que permiten gestionar las capacidades IT de la UPRA:

- Mantenimiento de la infraestructura tecnológica relacionada con los servidores.
- Elaboración de las copias de seguridad de la información.
- Creación del repositorio para el grupo de Análisis de la información.

El servicio de procesamiento en nube, con el que dispone actualmente la UPRA, ofrece los ya mencionados ambientes de producción, pruebas y desarrollo, que permite a los procesos de TIC, contar con un entorno adecuado para el buen desempeño de sus funciones. En total existen dieciocho (18) servidores virtuales, distribuidos en capas de aplicación, sesión y base de datos, para sus ambientes de producción y desarrollo, soportados por el sistema operativo Windows server 2012. A su vez estos servidores soportan los motores de base de datos, los gestores de contenidos, y las aplicaciones necesarias para el desarrollo de los contenidos soportados en el sistema de información del SIPRA.

Se implementó una solución que permite realizar el envío de correos masivos mediante la herramienta PHP List, lo que permitió dar una solución a la necesidad de envío de mensajes masivos requerida por los grupos de trabajo de Comunicaciones y el proyecto de Agronet. A su vez se implementó una solución para el control de inventario tecnológico (OCS Inventory), lo que permitió mejorar el proceso manual que anteriormente se llevaba a cabo a través de una herramienta en Excel. Esta solución permite llevar el control de inventario de los equipos tecnológicos que conforman la infraestructura tecnológica de la UPRA, mediante el protocolo SNMP y HTTPS.

### **Actualización de procedimientos y políticas para la gestión de st**

Desde 2019 se viene realizando la actualización de documentos que permiten establecer estándares para la gestión de los ST. A la vigencia 2020 se realizó la formalización de los siguientes procedimientos, manuales y formatos:

- Plan de continuidad IT de la UPRA.
- Catálogo de servicios
- Acuerdos de nivel de servicios
- Políticas IT
- Portafolio de servicios
- Guía de soporte y asistencia técnica.
- Formato de mantenimiento de equipos de cómputo.
- Bitácora de Administración IT.
- Instructivo para la administración de equipos de la UPRA.
- Política para la gestión de residuos tecnológicos.
- Formato de programación de mantenimiento lógico preventivo.
- Guía Gestión de la capacidad de servicios IT.
- Guía de actualización IT.
- Lineamientos para el archivo de documentos digitales de la UPRA
- Plan de mantenimiento de IT
- Procedimiento de Copias de seguridad.
- Procedimiento de incidentes de seguridad.
- Indiciador de copias de respaldo
- Indicador de Incidentes de seguridad
- Indicador de Análisis de Vulnerabilidades
- Formato de registro de situaciones de seguridad
- Guía de Gestión de incidentes de Seguridad
- Formato registro de copias de Respaldo
- Formato Plan de copias de Respaldo
- Formato para la apertura de ventana de mantenimiento
- Eliminación de procedimientos obsoletos.

**Objetivo Especifico No 4:** Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.

### **Actividad 4.1.1** Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento

#### **Eje 1- Generación y producción,**

Como resultado, durante la vigencia 2020 se adelantaron iniciativas de innovación que promovieron la participación de los colaboradores de la entidad para la definición, ideación y prototipado de soluciones identificadas durante las sesiones de capacitación, talleres y mentorías, generando una cultura de comunicación, integración y documentación para la apropiación de herramientas de innovación. Así mismo, se desarrolló una encuesta de cultura de innovación basada en la autoevaluación y percepción de cada uno de los grupos que participaron y arrojó como resultado el interés de la mayoría de miembros de la entidad en aprender y generar nuevos espacios que hagan de la innovación parte del día a día.

Por otro lado, **el eje 2 - Herramientas de uso y apropiación** y el **eje 4 -Cultura de compartir y difundir**, la UPRA adelantó durante la vigencia 2020, la implementación de la herramienta metodológica Mapas y Activos de Conocimiento (GCC-FT-003 Matriz Mapa y Activos de Conocimiento) para la identificación y sistematización de conocimientos fundamentales que deberán ser analizados durante la vigencia 2021 frente a si deben ser transferidos o documentados según el criterio metodológico. Esta herramienta permitió el análisis básico, de las líneas de trabajo y conocimiento que es necesario en los procesos de la entidad para el cumplimiento de los objetivos de estos.

Así mismo, durante la vigencia, se diseñó la ficha GCC-FT-004 que facilita recabar información básica acerca de las buenas prácticas implementadas por dependencias, equipos o colaboradores internos de la entidad, con el fin de dar a conocer experiencias de éxito que han demostrado solucionar problemáticas y producir buenos resultados para la población objeto a quien es dirigida (usuarios o partes interesadas).

Adicional a lo anterior, la Secretaria General construyó dentro del proceso “Gestión del Conocimiento y Comunicaciones” el instructivo GCC-IN-003 para el Desarrollo de la Gestión de Conocimiento el cual tiene por objeto especificar la forma de aplicación de herramientas y metodologías que faciliten el uso, apropiación y difusión de conocimientos en la UPRA junto con, el procedimiento GCC-PD-004 Gestión de Activos de Conocimiento e Iniciativas de Innovación, el cual tiene por objeto definir las actividades de administración, fortalecimiento, difusión y creación necesarias cada vez que sean solicitados por la entidad, a través de la estrategia definida en el plan de trabajo, para ejecutar la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación.

Para finalizar, **el eje 3 – Analítica Institucional** durante la vigencia se desarrolló un ejercicio de innovación, con ayuda del centro de innovación pública digital del MinTIC, que tenía como objetivo realizar pronósticos del área sembrada de papa para los departamentos de Boyacá y Cundinamarca a partir de la información histórica de siembra de las evaluaciones agropecuarias municipales, la precipitación promedio municipal y el precio promedio de seis variedades de papa. El resultado es un prototipo que permite realizar un pronóstico de área sembrada para los municipios seleccionados.

Además, se inició la consolidación de un equipo para el laboratorio de analítica del sistema nacional unificado de información rural agropecuaria en el que se espera acompañar a las entidades vinculadas en este proyecto a experimentar y enriquecer los datos que tienen disponibles para convertirlos en información y conocimiento.

En cuanto a datos misionales el equipo de gestión de información de la oficina TIC gestionó y almacenó hasta 2020 3.182 registros de información para orientar la construcción y planificación de la política pública del sector rural.

**Actividad 4.1.2** Transferir el conocimiento a través de canales y espacios para su apropiación.

Esta actividad se encuentra formulada en el proyecto como una actividad de apoyo, para la vigencia 2020 no se asignó recursos para el desarrollo de acciones al interior de la misma.

**Actividad 4.1.3** Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA.

Esta actividad se encuentra formulada en el proyecto como una actividad de apoyo, para la vigencia 2020 no se asignó recursos para el desarrollo de acciones al interior de la misma.

### 3. ESQUEMA DE FINANCIACIÓN

Para el 2020 se presentó la ejecución presupuestal del proyecto, así:  
 El proyecto de “Fortalecimiento De La Capacidad De Desarrollo Institucional De La Upa Para La Adecuada Gestión Del Territorio Rural En El Ámbito Nacional” contó con una apropiación inicial de \$ 3.860.482.318, se realizó una reducción por \$460.527.000 para una apropiación de \$3.399.955.318. A continuación, esquema financiero por objetivos y productos, como se muestra a Continuación:

*Cuadro 1*  
**Recursos Asignados al proyecto Vigencia 2020**  
 (Millones de pesos corrientes)

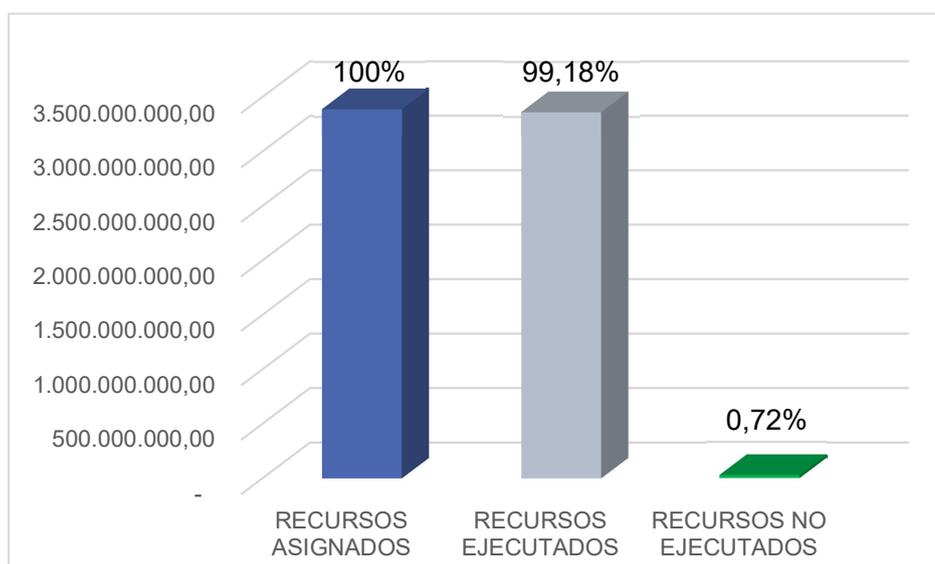
Actividad	Recursos Asignados	Recursos Ejecutados <u>Compromisos</u>	Recursos Obligados <u>Obligaciones</u>	Porcentaje ejecutado %
<b>Objetivo específico 1:</b> Fortalecer la articulación e implementación de las políticas orientadas a resultados	<b>1.325.937.399</b>	<b>1.325.937.399</b>	<b>1.325.937.399</b>	<b>100%</b>
1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II	1.095.816.399	1.095.816.399	1.095.816.399	100%
1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II	229.581.000	229.581.000	229.581.000	100%
<b>Objetivo: 2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad</b>	<b>109.330.000</b>	<b>109.330.000</b>	<b>109.330.000</b>	<b>100%</b>
2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental	59.640.000	59.640.000	59.640.000	100%
2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI	49.690.000	49.690.000	49.690.000	100%
<b>Objetivo: 3. Consolidar la gestión de tecnologías de</b>	<b>1.918.847918.93</b>	<b>1.891.008.273.47</b>	<b>1.891.008.273.47</b>	<b>98.55%</b>

<b>información y comunicaciones en la UPRA</b>				
3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	174.587.677	174.586.922	174.586.922	100%
3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	66.249.245	66.249.245	66.249.245	100%
3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.	157.961.376	157.691.375	157.691.375	100%
3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	1.520.319.720,93	1.492.480.731,47	1.492.480.371.47	98.17%
<b>Objetivo: 4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.</b>	<b>46.380.000</b>	<b>46.380.000</b>	<b>46.380.000</b>	<b>100%</b>
4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	46.380.000	46.380.000	46.380.000	100%
4.1.2 Transferir el conocimiento a través de canales y espacios para su apropiación.	0	0	0	0
4.1.3 Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>3.372.116.672.47</b>	<b>3.372.116.672.47</b>	<b>3.372.116.672.47</b>	<b>99.18%</b>

*Cuadro 2*  
**RESUMEN GENERAL DE EJECUCIÓN VIGENCIA 2020**  
 (Millones de pesos corrientes)

Recursos Asignados	Recursos Ejecutados	Reservas presupuestales	Vigencias Futuras	Recursos no ejecutados	Total
3.399.955.318	3.372.115.672.47	0	0	27.837.645.53	3.399.955.318

*Grafico 1*  
**EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2020**



En total se comprometieron \$3.372.115.672.47 es decir el 99.18% de los recursos asignados al proyecto, con los cuales se cumplió el objeto de este.

#### 4. LOGROS Y METAS

Para el proyecto de inversión de Fortalecimiento Institucional, obtuvieron los siguientes resultados en los indicadores de Productos y **Metas Físicas**, así:

Producto	Indicador	Porcentaje de Avance
<b>1.Servicio de Implementación Sistemas de Gestión</b>	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II (Dimensión del Talento Humano)	100%
	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II (Direccionamiento Estratégico y planeación y Evaluación de Resultados)	100%
	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II (Gestión con valores para el resultado Gestión - Ejecución Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público ) Financiera y Contabilidad	100%
	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II Gestión con valores para el resultado Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico (Contratación)	100%
	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II Gestión con valores para el resultado (Ambiental)	100%
	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II (Control Interno)	100%
	1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II Dimensión Evaluación de resultados y Dimensión Gestión con Valores para el Resultado de la Política Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y la política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	100%
<b>1. Servicio de Gestión Documental</b>	2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental - . Información y Comunicación	98%
	2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI - . Información y	98%

	Comunicación	
<b>3.1 Documento para la planeación estratégica en TI</b>	3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	100%
	3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	100%
<b>3.2 Servicios de información implementados</b>	3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.	97%
<b>3.3 Servicios tecnológicos</b>	3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	96%
<b>1. Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa</b>	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	100%
	4.1.2 Transferir el conocimiento a través de canales y espacios para su apropiación	NA
	4.1.3 Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA	NA

## 5. RESTRICCIONES Y LIMITACIONES

La Secretaria General y la oficina TIC de la UPRA se enfrentaron a los retos de trabajo en casa presentados por la emergencia sanitaria COVID 19. El cambio de la prespecialidad al trabajo en casa genero una mayor demanda de recursos físicos para adecuar los puestos de trabajo y la infraestructura tecnológica de la UPRA para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

## **6. CONTACTOS DEL PROYECTO**

Mercedes Vásquez de Gómez  
Secretaria General UPRA

Luz Mery Gómez  
Oficina TIC

Emiro José Díaz Leal  
Asesor de Planeación, UPRA

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
Calle 28 No. 13 – 22, torre C, piso 3  
Bogotá D. C., Colombia

## **7. BIBLIOGRAFÍA DEL DOCUMENTO**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022  
Decreto 4145 de 2011  
Plan estratégico Sector Agricultura y desarrollo Rural