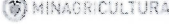


			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	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 en la planificación rural agropecuaria.	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	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Anual de vacantes	No de vacantes provistas / No de vacantes a proveer	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	75%	64%	25%	32%	100%
					100	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan pevisión de recursos humanos	No. de contratos de prestación de servicios / No. total de contratos	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	92%		8%		100%
					100	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Estrategico de Talento humano		SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	89,80%		5%		95%
					100	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PIC	No. de eventos realizados / No. de eventos programados	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	0%		77%		77%
					100	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales	No. de eventos realizados / No. de eventos programados	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	100%		0%		100%
					100	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo		SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	92%		8%		100%
		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.	1 Documento	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Elaborar el Código de Integridad	N° de documentnos Elaborados	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	0%		100%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria	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% del documento de Plan estratégico de la UPRA	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Elaborar el Documento Plan Estrategico de la UPRA	No de documentos elaborados / No de documentos programados a realizar * 100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	25%	50%	75%	38%	100%
					100% de las aplicaciones de batería de indicadores	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar Cuatro (4) Aplicaciones de batería de indicadores	No de aplicaciones realizadas / No de aplicaciones programadas a realizar *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	25%		25%		50%
					100% de aplicaciones del indicador SINERGIA	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar las aplicaciones del indicador SINERGIA, indicadores PND 2018-2022	No de aplicaciones realizadas / No de aplicaciones programadas a realizar *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	50%		50%		100%
					100% del Documento	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan formulado / Plan programado para formulación *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	100%		0%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria	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% Acuerdo de Gestión	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Acuerdo de Gestión	Acuerdos de gestión formulado / Acuerdos de Gestión Programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%	100%	0%	0%	100%
					100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2019	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Anteproyecto de presupuesto 2019	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%		0%		100%
					100% Proyectos de inversión formulados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular proyectos de inversión 2020-2023	No de proyectos formulados / No de proyectos programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%		0%		100%
					100% Desagregación SIIF	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar desagregación del presupuesto en las nuevas cuentas del catálogo	Desagregación SIIF realizada / No de desagregación SIIF programada *100	SECRETARIA GENERAL / FINANCIERA	100%	100%		0%		100%
					100% Programaciones de PAC	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar la programación de PAC requerido	No de programaciones realizadas / No de programaciones programadas *100	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN FINANCIERA	100%	100%		0%		100%
					100% formulación del PAA	TODOS LOS PROCESOS	Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2019	PAA formalizado / PAA programado * 100	TODAS LAS AREAS	100%	100%		0%		100%

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018		MINAGRICULTURA			
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 en la planificación rural agropecuaria.	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 2018 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%	56%	50%	41%	100%
					100% Informes contables	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar Informes contables UPRA 2019	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%		40%		90%
					100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	46%		52%		98%
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	35%		61%		96%
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	39%		57%		96%
					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%	85%		15%		100%
					Cumplimiento del 100% de Solicitudes para Elaborar Contratos, radicadas y gestionadas	GESTIÓN CONTRACTUAL	Realizar y gestionar la formalización de necesidades contractuales de la UPRA, de conformidad con las Modalidades de selección de contratistas y planificadas en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA	Cumplimiento de solicitudes gestionadas	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN CONTRACTUAL	100%	85%		15%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria	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 demandan para ello.	100 % Actualización del Manual de funciones y competencias laborales de la Unidad	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Actualizar el Manual de funciones y competencias laborales de la Unidad frente a la nueva metodología DAFP.	% Avance análisis y propuesta	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	100%	66%	0%	26%	100%
					100 % de implementación de cambios que afecta el sistema de gestión MIPIG-SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Identificar, planificar e implementar los cambios que afectan el sistema de Gestión MIPIG-SG de la UPRA a partir de la nueva operación por procesos	% Avance implementación de cambios que afecta al sistema de gestión MIPIG-SG	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	80%		0%		80%
					100% Homologación y actualización del MIPIG-SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Homologar y actualizar la documentación del MIPIG-SG a partir del nuevo mapa de procesos	% Avance en la Homologación y actualización del MIPIG-SG	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%	35%		53%		88%
					100 % Ejecución de actividades de sensibilización	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Diseñar y ejecutar actividades de sensibilización de la implementación del MIPIG-SG, así como de las dimensiones y de las políticas del MIPIG.	% Avance en la ejecución de actividades de sensibilización	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%	50%		50%		100%

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018					
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 en la planificación rural agropecuaria	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.	100% de 1 solución propuesta	ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Identificar una solución para el mejoramiento de la atención presencial en la UPRA.	No. Soluciones presentadas / No. Soluciones requeridas * 100	SECRETARIA GENERAL (Atención al ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina Tic)	100%	100%	50,0%	0%	35,7%	100%
					100% de 1 ejecución	ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ejecutar la solución propuesta para el mejoramiento de la atención presencial en la UPRA.	Ejecuciones realizadas / No ejecuciones requeridas * 100	SECRETARIA GENERAL (Atención al ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina Tic)	100%	0%		0%		0%
					100% de 2 jornadas de mejoramiento de habilidades	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO/ PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Mejorar el lenguaje técnico a un lenguaje sencillo para la comunicación con los grupos de interés de la Entidad.	No. jornadas realizadas / No. jornadas requeridas * 100	COMUNICACIONES / DIRECCIÓN OSP	100%	50%		50%		100%
					100% de 1 jornada de divulgación interna	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SECRETARIA GENERAL JURIDICA	Divulgar al interior de la Unidad la Resolución No. 168 de 18 de diciembre de 2018.	No. jornadas realizadas / No. jornadas requeridas * 100	COMUNICACIONES SECRETARIA GENERAL ASESORIA JURIDICA	100%	100%		0%		100%
					100% de 1 carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	No de actualizaciones realizadas / No. actualizaciones requeridas) * 100	COMUNICACIONES	100%	100%		0%		100%
					100% de encuestas aplicadas para 2 productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Aplicar a usuarios próximos de la Entidad la encuesta de satisfacción de productos priorizados	No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos* 100	COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					100% de 1 propuesta	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Presentar una propuesta para actualizar la caracterización de los grupos de valor.	No. propuestas presentadas / No. propuestas requeridas * 100	COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria	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	100% de 2 informes de medición de redes sociales (métricas) al año	COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATEGICA / GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Divulgación de los datos abiertos de la UPRA a través de los canales digitales	No. Informes realizados / No. Informes requeridos * 100	COMUNICACIONES	100%	50%	41,7%	50%	58,3%	100%
					100% de 2 informes de actualización de la información institucional	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO / TODOS LOS PROCESOS	Información actualizada de los contenidos institucionales en el sitio web, según la Ley de Transparencia.	% de Avance en la actualización de información	COMUNICACIONES/ LIDERES DE PROCESOS	100%	50%		50%		100%
					100% de 4 monitoreos al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2019) Diciembre, Marzo, Junio, Septiembre	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Realizar monitoreo a respuestas con criterios de calidad (tiempo, suficiencia, disponible) con el instrumento informe de gestión del servicio al ciudadano. Seguimiento de la información de la gestión	No de monitoreos realizados / No de monitoreos programados *100	SECRETARIA GENERAL (Atención al ciudadano)	100%	50%		50%		100%
					100% actualizado y publicado de activos de información	COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN ESTRATEGICA / GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Actualizar y publicar el listado activos de información con su documento de esquema de publicación, al cual que actualizar el índice de información clasificada y reservada (Ley 1712)	No de documentos realizados/ Nod e documentos requeridos	ASESORIA DE COMUNICACIONES / OFICINA TIC	100%	0%		100%		100%
					100% de 5 videos subtitulados	GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Realizar videos de la UPRA priorizados con subtítulos y lenguaje de señas	No* videos realizados / N° videos requeridos * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100% de 4 monitoreos al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2019 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información, con el instrumento Informe de gestión del servicio al ciudadano - seguimiento de la gestión de la información	N° monitoreos realizados / N° monitoreos requeridos) * 100	SECRETARIA GENERAL (Atención al ciudadano)	100%	50%		50%		100%

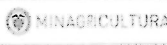


			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	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 %
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información 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.	2 divulgaciones en el Marco de Eventos UPRA.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Divulgar la mejora realizada en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria - SIPRA.	No de divulgaciones realizadas/ No de divulgaciones * 100	OFICINA TIC DIRECCIONES TÉCNICAS	100%	50%	50%	50%	50%	100%
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información 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	Servicio de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Planear y diseñar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA Implementar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA Realizar el soporte de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	42%	44,0%	58%	56,0%	100%
					Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Explorar técnicas de análisis de información en los procesos misionales UPRA Realizar el análisis de información para la gestión del territorio para usos agropecuarios Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	45%		55%		100%
					Servicio de Gestión de información para la planificación rural agropecuaria	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Explorar técnicas para el aprovechamiento de la información en los procesos de la UPRA Obtener la información en desarrollo de los procesos de la UPRA Disponer de la información en desarrollo de los procesos de la UPRA	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	45%		55%		100%
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Desarrollar la estrategia de difusión, comunicaciones, uso y apropiación de los productos de la UPRA Desarrollar y participar en espacios técnicos de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA Realizar el seguimiento y evaluación del uso de productos de la UPRA	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	43%	57%	57%		100%
					Documento para la Planeación Estratégica en TI	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	45%	55%	55%		100%
					Servicios de información implementados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	3.2.1 Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI 3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI 3.2.3 Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	43%	57%	57%		100%
					Servicios Tecnológicos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	45%	55%	55%		100%

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-PT-012 4 31/01/2018					
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 %
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información 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	100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, mediante la actualización una vez por semestre, del instrumento de seguimiento de la implementación del MSPI, dispuesto por MINTIC.	% Avance cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	50%	50,0%	50%	50,0%	100%
					100 % Cumplimiento de la actividad		Mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, mediante la realización de jornadas de sensibilización en temas de seguridad de la información. 2 sesiones, 1 por semestre.								
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	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 antijudicial y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.	100% Cumplimiento en la atención de solicitudes	ASESORIA JURIDICA	Atender oportunamente solicitudes de conciliación prejudicial.	% Avance en el cumplimiento de la atención de solicitudes	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	0%	41,1%	100%	48,0%	100%
					100 % Cumplimiento en la atención de procesos judiciales	ASESORIA JURIDICA	Atender los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad	% Avance en el cumplimiento en la atención de procesos judiciales	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento en la gestión de pagos de sentencias judiciales si los hay.	ASESORIA JURIDICA	Gestionar pagos de sentencias condenatorias y conciliaciones	% Avance en el cumplimiento gestión de pagos de sentencias judiciales si los hay.	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	0%		0%		0%
					100% Cumplimiento en la atención oportuna de PQRS	ASESORIA JURIDICA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Velar por la atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asignadas	% Avance en el cumplimiento de atención oportuna a PQRS	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA SECRETARIA GENERAL	100%	49%		45%		94%
					100% Cumplimiento en el envío de alertas escritas al líder responsable del proceso sobre la proximidad del vencimiento del término para responder PQRS	ASESORIA JURIDICA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Alertar por escrito la proximidad del vencimiento al líder responsable del proceso designado para dar respuesta a los derechos de petición.	% Avance en el cumplimiento de envío de alertas de proximidad del vencimiento del término de respuesta a PQRS	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA SECRETARIA GENERAL	100%	49%		48%		97%
					100% Cumplimiento en el envío de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRS	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Informar a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRS.	% Avance en el cumplimiento en el envío de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRS	SECRETARIA GENERAL	100%	50%		50%		100%
					100% Cumplimiento en difusión a través de fondo de escritorio o pantalla bloqueada en computadores	ASESORIA JURIDICA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Sensibilizar sobre la importancia de atender oportunamente las PQRS a través de fondo de escritorio o pantalla bloqueada en computadores	% Avance en el cumplimiento en difusión a través de fondo de escritorio o pantalla bloqueada en computadores	DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIONES TIC	100%	50%		50%		100%
					100% Cumplimiento en la realización de charlas en puestos de trabajo	ASESORIA JURIDICA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Sensibilizar sobre la importancia de atender oportunamente las PQRS a través de charlas en puestos de trabajo	% Avance en el cumplimiento de la realización de charlas	DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIONES TIC	100%	60%		40%		100%

[Handwritten signature]

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PLE-FT-012										
								VERSIÓN	FECHA	4		31/01/2018								
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 en la planificación rural agropecuaria.	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 antijudicial y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.	100% Cumplimiento en la revisión de proyectos normativos	ASESORIA JURIDICA PLANIF. ORD TERRITORIAL AGROPECUARIO	Revisar los proyectos normativos elaborados y/o a emitir por la UPRA.	% Avance en el cumplimiento de la revisión de proyectos normativos	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA DIRECCIONES TÉCNICAS	100%	44%	41,1%	45%	41,1%	88%					
					100 % Cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad	ASESORIA JURIDICA	Adelantar la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI	% Avance en el cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad en el eKogui	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%		50%		100%					
					100% Cumplimiento de los Comités de Conciliación	ASESORIA JURIDICA	Realizar 24 Comités de Conciliación	No de comités de conciliación realizados / No de comités de conciliación programados * 100	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%	50%		50%		100%					
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios 3. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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. PROYECTO: Desarrollo de la Planificación y Gestión del territorio Rural para usos agropecuarios en el ámbito Nacional	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.	Documentos de Planeación (1) Conjunto de Lineamientos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	DOPMT DUESAT	100%	43,70%	42,1%	56,30%	57,4%	100%					
					Documento de Lineamientos Técnicos elaborados Un (1) Conjunto de documentos de lineamientos técnicos (Planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad)		PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO						Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios		% Avance en el cumplimiento de la actividad	DOPMT DUESAT	100%	58,10%	41,90%	100%
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones Un (1) Evento de transferencia de información y/o conocimiento		PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO						Orientar la armonización con los instrumentos de Planeación del Territorio		N° de eventos realizados/ N° de eventos programados *100	DOPMT DUESAT	100%	46%	54%	100%
					Cartografía de zonificación y evaluación de tierras Tres (3) conjuntos de mapas	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT	100%	43,80%		56,20%		100%					
							Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT											
							Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT											
							Armonizar con otros instrumentos de planeación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT											
					Documentos de Evaluación Dos (2) documentos de seguimiento y evaluación	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios	% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación	DOPMT DUESAT	100%	42%		58%		100%					
							Elaborar estudios de seguimiento a planes y lineamientos de gestión del territorio para usos agropecuarios	% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación	DOPMT DUESAT											

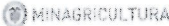
 upra UNIDAD PÚBLICA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018		 MINAGRICULTURA				
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL 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 %	
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios 3. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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. PROYECTO: Desarrollo de la Planificación de las zonas de interés de desarrollo rural, económico y social en el ámbito nacional	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. PROYECTO 2: Orientar el seguimiento y evaluación de la ZIDRES	Documento de Planeación Un (1) documento	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	1.Desarrollar y actualizar metodologías para áreas con potencial de desarrollo rural, económico y social.	% de avance en la elaboración del documento	DOPMT DUESAT	100%	0%	18,5%	100%	81,5%	100%	
					Documento de Lineamientos Técnicos Un (1) documento de lineamientos técnicos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO	Realizar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica para la aplicación los lineamientos, criterios e instrumentos de seguimiento y evaluación de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural para las ZIDRES.	% de avance en la elaboración del documento de lineamientos técnicos	DOPMT DUESAT	100%	37%		63%		100%	
3. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios s	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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. PROYECTO: Servicio de gestión de tecnologías de información y comunicación para la planificación del territorio rural para usos agropecuarios en el ámbito nacional	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	Servicio de información para la planificación agropecuaria. No de usuarios 8400	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Planear y diseñar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	42%		58%		100%	
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Implementar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Realizar el soporte de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
					Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria - Número de análisis realizados (3)	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Explorar técnicas de análisis de información en los procesos misionales UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	45%		43,8%	55%		100%
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Realizar el análisis de información para la gestión del territorio para usos agropecuarios	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
					Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria.	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Explorar técnicas para el aprovechamiento de la información en los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	45%			55%		100%
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Obtener la información en desarrollo de los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Disponer de la información en desarrollo de los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Desarrollar la estrategia de difusión, comunicaciones, uso y apropiación de los productos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	43%			57%		100%
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Desarrollar y participar en espacios técnicos de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
						GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Realizar el seguimiento y evaluación del uso de productos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							



			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018					
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 en la planificación rural agropecuaria.	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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. PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional	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.	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión - Sistemas de Gestión Implementados (100%)	TODOS LOS PROCESOS	Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II	% Avance en el cumplimiento de la actividad	TODAS LAS AREAS	100%	45%		52%		97%
							Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II								
					Servicio de Gestión Documental Sistema de gestión documental implementado (100%)	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar Sistema de Gestión Documental	% Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARIA GENERAL	100%	45%		50%		95%
							Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI								
							Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información								
					Documento para la planeación estratégica en TI - Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	45%	45.0%	55%	53.7%	100%
							Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI			100%					
					Servicios de información implementados - Sistemas de información implementados (1)	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	45%		55%		100%
							Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.		OFICINA TIC	100%					
							Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI		OFICINA TIC	100%					
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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. PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional	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. PROYECTO: 1. Fortalecer la articulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión	Servicios Tecnológicos - Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%	45%		55%		100%
					Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa - Personas capacitadas (100%)		Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento		OFICINA TIC SECRETARIA GENERAL						
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Información y Comunicación	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	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.	Divulgar activamente, la información sobre la gestión de la Unidad con calidad, cantidad y oportunidad.	100% de una estrategia publicada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Diseñar y publicar la Estrategia Rendición de Cuentas.	(No. estrategias publicadas / No. estrategias requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	100%		0%		100%
					100% de un informe		Construir el informe de gestión del primer semestre y publicarlo.								
					100% de 2 informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		33.3%	100%	66.7%
					100% de 6 boletines	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Publicar boletines con información sobre la gestión misional y administrativa como rendición de cuentas permanente.	(No. boletines publicados / No. boletines requeridos) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-PT-012 4 31/01/2018					
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 %
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Información y Comunicación	Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	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.	Divulgar activamente, la información sobre la gestión de la Unidad con calidad, cantidad y oportunidad.	100% de 2 banner	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Elaborar banner de difusión e informativo para las jornadas de diálogo.	(No. banners elaborados / No. banners requeridos) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	100%	33,3%	0%	66,7%	100%
					100% de una identificación de datos abiertos y su publicación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Identificar y publicar nuevos conjuntos de datos en datos.gov.co.	(No. identificaciones y publicaciones realizadas / No. identificaciones y publicaciones requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100% de 2 invitaciones	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Realizar las invitaciones para las jornadas de diálogo.	(No. invitaciones realizadas / No. invitaciones requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100% de 2 jornadas de diálogo realizadas	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Realizar las jornadas de diálogo.	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					100% de un mensaje de agradecimiento a los participantes de la jornada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Mensaje de agradecimiento por medio de los canales de comunicación de la UPRA a la asistencia en las jornadas de diálogo.	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					100% de 2 videos publicados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Video validador de la gestión de la UPRA, por parte de los participantes de la jornada de diálogo.	(No. videos realizados / No. videos requeridos) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					100% de un informe de resultados de evaluación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Evaluación de la gestión institucional por parte de los participantes de las jornadas de diálogo.	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					100% de un acta de reunión	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Reunión de cierre, evaluación y definición de la siguiente Estrategia de rendición.	(No. actas realizadas / No. actas requeridas) * 100	OFICINA TIC/ COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	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.	20% Implementar los planes, contemplados en el PINAR	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los planes contemplados en el PINAR (Plan de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo, Plan de Valoración Documental) aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N° de planes, implementados / No de planes programados * 100	SECRETARIA GENERAL	100%	30%	39,3%	70%	59,4%	100%
					20% Implementar los programas contemplados en el PGD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los programas contemplados en el PGD (Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control)	N° de programas implementados del PGD / No de programas programados del PGD * 100	SECRETARIA GENERAL	100%	35%		65%		100%
					100 % Aplicación de la TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar la TRD en un 100% para los documentos producidos y recibidos por la UPRA en vigencia 2019 y a los documentos en custodia por Gestión Documental vigencia 2018.	% de Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARIA GENERAL	100%	40%		55%		95%
					100 % Cumplimiento de las actividades de transferencia primaria	GESTIÓN DOCUMENTAL	Ejecutar las actividades de transferencias primarias, según cronograma, implementando la normatividad emitida por el AGN, la TRD y las políticas de Gestión Documental al 100%.	% de Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARIA GENERAL	100%	30%		66%		96%



			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018				
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 en la planificación rural agropecuaria.	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 % Estructurado desarrollado el SIC	GESTIÓN DOCUMENTAL	Estructurar y desarrollar al 100% acciones encaminadas al desarrollo de la conformación del Sistema Integrado de Conservación articulado con la Gestión Documental, según lo establecido en la normativa vigente, armonizada con otros Sistemas Administrativos y de Gestión de la UPRA.	% de Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARIA GENERAL	100%	40%	39,3%	60%	58,6%	100%
					100 % Cumplimiento implementación y mejoras en Gestión Documental en la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Apoyo en la implementación, seguimiento y mejoras en la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, las automatizaciones en Gestión Documental. (100%)	% Cumplimiento implementación y mejoras en Gestión Documental en la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	SECRETARIA GENERAL	100%	50%		50%		100%
					100% uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Apoyo en la apropiación y uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, en los procedimientos de archivo y correspondencia (100%)	% de uso del SEA	SECRETARIA GENERAL	100%	50%		50%		100%
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información 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 convertirlas 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 propiciando el uso y apropiación de los productos y servicios generados.	1 documento	SECRETARIA GENERAL	Realizar la priorización de las categorías gestión de conocimiento e innovación, considerando el nivel de implementación en UPRA, así como su alineación con los objetivos estratégicos de la Unidad	No de documentos de priorización y análisis realizado/ No de documentos de priorización y análisis programados *100	SECRETARIA GENERAL	100%	100%	58,9%	0%	41,1%	100%
					1 documento	SECRETARIA GENERAL	Construir el plan de acción 2019 para la estrategia de Gestión del Conocimiento considerando la hoja de ruta planteada en 2018 y los resultados de la priorización.	No de documentos de Plan de Acción realizado/ No de documentos de plan de acción programados *100	SECRETARIA GENERAL	100%	100%		0%		100%
					100 % Cumplimiento de las actividades de las estrategias	SECRETARIA GENERAL	Ejecutar las estrategias planteadas para los cinco ejes de la dimensión gestión de conocimiento e innovación.	% Avance actividad programada	SECRETARIA GENERAL	100%	30%		70%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Definir Espacios como: Foros, Talleres, Cafés de conocimiento, ferias del sector, entre otros.	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Articular e involucrar a los servidores de la UPRA en actividades para mejorar capacidades de relacionamiento (uso y conocimiento de productos misionales, con un enfoque pedagógico)	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Identificar y priorizar las actividades a realizar para impactar a usuarios próximos, de acuerdo a lo establecido en el plan de acción 2019	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Articular actividades de uso y apropiación con las áreas misionales.	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Identificar los validadores de la UPRA y generar piezas de comunicación y de apropiación del conocimiento para impulsar los flujos de conocimiento y el fortalecimiento de las redes.	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Articulación y fortalecimiento del relacionamiento con los usuarios próximos, por medio de la participación en publicaciones especializadas y de difusión masiva	% Avance actividad programada	COMUNICACIONES	100%	50%		50%		100%
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria	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% requerimientos legales	EVALUACIÓN Y MEJORA	Dar cumplimiento a los requerimientos legales (31)	100% requerimientos legales	CONTROL INTERNO	100%	58%	51,4%	42%	42,1%	100%
					100% Asesorías	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar asesorías (7)	100% Asesorías	CONTROL INTERNO	100%	100%		0%		100%
					100%) Auditorías de Gestión	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar auditorías de Gestión (4)	100%) Auditorías de Gestión	CONTROL INTERNO	100%	0%		75%		75%



			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018		 MINAGP CULTURA			
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 en la planificación rural agropecuaria.	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% Seguimientos planes de mejora internos	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar seguimiento acciones correctivas (5)	100% Seguimientos planes de mejora internos	CONTROL INTERNO	100%	20%	51,4%	80%	12,6%	100%
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar actividades de Gestión de procesos (24)	100% actividades de Gestión de procesos	CONTROL INTERNO	100%	50%		50%		100%
					100% asistencia a capacitaciones	EVALUACIÓN Y MEJORA	Participar en capacitaciones equipo interno control interno (6)	100% asistencia a capacitaciones	CONTROL INTERNO	100%	48%		52%		100%
					100% metodología rol relación con entes externos de control	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar actividades atención entes de control (1)	100% metodología rol relación con entes externos de control	CONTROL INTERNO	100%	100%		0%		100%
					1 documento actualizado Política de riesgos	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL / EVALUACIÓN Y MEJORA	Actualización de la política de riesgos, conforme a la guía DAFP.	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO	100%	100%		0%		100%
					1 mapa publicado	TODOS LOS PROCESOS	Actualización del Mapa de Riesgos conforme a la nueva matriz (riesgo inherente)	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	TODAS LAS AREAS	100%	100%		0%		100%
					1 mapa actualizado	TODOS LOS PROCESOS	Actualización del Mapa de Riesgos conforme a la política actualizada	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	TODAS LAS AREAS	100%	0%		100%		100%
					1 documento publicado para consulta	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL /GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Socialización con actores internos y externos (Foro de discusión página web anunciando consulta	No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	100%	100%		0%		100%
					1 publicación	PLANEACIÓN ETSRATEGICA Y CONTROL /GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos	% de avance actividad programada	ASESORIA DE PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	100%	100%		0%		100%
					1 documento publicado para consulta	PLANEACIÓN ETSRATEGICA Y CONTROL /GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Socialización con actores internos y externos (Foro de discusión página web anunciando consulta)	% de avance actividad programada	ASESORIA DE PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					1 mapa publicado	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL /GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos	% de avance actividad programada	ASESORIA DE PLANEACIÓN / COMUNICACIONES	100%	0%		100%		100%
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL /EVALUACIÓN Y MEJORA	Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (primer seguimiento corresponde al tercer cuatrimestre del año 2018).	% de avance actividad programada	TODAS LAS AREAS/ ASESORIA DE PLANEACIÓN/ CONTROL INTERNO	100%	100%		0%		100%
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	1 Seguimiento al diseño de los Riesgos (1)	% de avance actividad programada	TODAS LAS AREAS/ ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	0%		100%		100%
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	2 Seguimiento al diseño de los Riesgos (1)	% de avance actividad programada	TODAS LAS AREAS/ ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	0%		100%		100%
					1 seguimiento	EVALUACIÓN Y MEJORA	3 Seguimiento al diseño de los Riesgos (1)	% de avance actividad programada	CONTROL INTERNO	100%	100%		0%		100%
					1 seguimiento	EVALUACIÓN Y MEJORA	4 Seguimiento al diseño de los Riesgos (1)	% de avance actividad programada	CONTROL INTERNO	100%	0%		0%		0%



upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						CÓDIGO VERSIÓN FECHA		PLE-FT-012 4 31/01/2018		MINAGRICULTURA						
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. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			2019		18. Versión formulación plan de acción		1		19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN V2			2019		SEMESTRE I		SEMESTRE II		X	
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						
17.3 VALIDÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			Mercedes Vásquez Secretario (a) General		17.4 Firma de quien (es) valida (n) formulación del plan de acción		19.3 VALIDÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN			Mercedes Vásquez Secretaría 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		Dora Inés Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras														
			Daniel Aguilar Director(a) de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras		Daniel Aguilar Director de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras														
			Luz Mery Gómez Contreras Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones		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													
 Felipe Fonseca Fino Director General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA						 Felipe Fonseca Fino Director General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA													