

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: 31 de Enero de 2022

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, entendiéndose 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 2021 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 2021 se realizó la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones, del MIPGII y sus 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 elaboró el Plan Institucional de Capacitación 2021 (PIC) bajo las directrices de la guía del DAFP 2020 – 2022, con una ejecución total de 26 actividades, ejecutadas por personal interno de la Entidad, contratistas del área TIC y cursos virtuales de Entidades públicas. .
- Se adelantó el proceso de inducción a servidores que ingresaron en 2021, servidores que cambiaron de rol dentro de la entidad y pasantes; para lo cual se realizaron sesiones en línea y virtuales. Así mismo, con el equipo de Gestión de Conocimiento se consolidaron los videos de cada temática que hace parte de la inducción en el micrositio interno “Encuentros de valor”.
- Se elaboró el Manual de Capacitación para la Entidad, como parte del Sistema de Gestión, en el cual se estandarizan los tipos de educación y se estandarizan los aspectos de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo.
- Se diseñó el Plan de Incentivos Institucionales 2021, siguiendo la normatividad y la estructura del Plan Nacional de Bienestar diseñado por el DAFP para lo cual se plantearon actividades en los cuatro ejes: Eje equilibrio psicosocial, Eje de salud mental, Eje de convivencia social, Eje de alianzas interinstitucionales.
- Se desarrollaron las actividades del Plan de Incentivos Institucionales, algunas de las cuales se realizaron por medio del contrato con Compensar y otras mediante gestión interna.
- Se realizó campaña de afianzamiento de los valores del Código de Integridad con el apoyo de la asesoría de Comunicaciones. Así mismo, se divulgaron los hitos de la implementación del Código de Integridad para recibir retroalimentación y sugerencias de los servidores y fortalecer este proceso; Adicional a ello se adelantaron actividades en la implementación y socialización de Conflicto de intereses.
- Se llevó a cabo la medición de clima laboral con una participación del 94% de los servidores, y su socialización con las diferentes áreas.
- Se elabora el Plan Anual de Trabajo con base en la calificación de autodiagnóstico de estándares mínimos del SG SST definido en la Resolución 0312 de 2019el cual se ejecutó en un 100 %, fortaleciendo los aspectos de la gestión de riesgos ocupacionales en la modalidad de trabajo en casa por condiciones de Emergencia Sanitaria.
- Se realizó la actualización del protocolo de Bioseguridad en la Entidad, resaltando los aspectos de vacunación contra COVID 19 en servidores públicos y contratistas, realizando el seguimiento y apoyo correspondiente a los casos que se presentaron a lo largo de la vigencia.
- Se realizó la actualización y/o creación de indicadores de gestión de SST conforme a los resultados obtenidos en el primer semestre de 2021.
- Se realizó la elaboración y estandarización del Manual del SG SST y se continuó con la revisión y actualización de procedimientos de Talento Humano en el componente de SST

- Se realizó la evaluación de competencias y pruebas psicotécnicas de desarrollo individual en los servidores como actividad de intervención del riesgo psicosocial. Se obtuvo una participación del 97 %.
- Se realizaron los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los servidores de la Entidad y otras actividades de promoción y prevención en salud, alcanzando una participación del 97 % de la planta global
- Se actualiza la política de Sana Convivencia Laboral y prevención del acoso laboral y se continua con la actualización del Manual de Convivencia Laboral y los procedimientos para el reporte de conflictos y presuntos casos de acoso laboral.
- Se dio continuidad al estudio de la ampliación de la planta global conforme a los resultados obtenidos en el estudio de cargas realizado por la ESAP en la vigencia anterior.
- Se dio continuidad al proceso del concurso de méritos modalidad abierto y por ascenso, conforme al cronograma definido para tal fin por parte de la CNSC.
- En el primer semestre del 2021 se realizó el nombramiento en provisionalidad de cuatro profesionales especializados y la reclasificación de una profesional y en el segundo semestre se realizó el nombramiento de un cargo directivo y la reclasificación de dos servidores, conforme a las necesidades identificadas en el Plan Anual de Vacantes.
- Se actualizó el componente de conflicto de intereses en los procedimientos relacionados, como es el caso del procedimiento de selección y vinculación de personal.
- Se adelantaron actividades para la socialización del código de integridad de la UPRA, la divulgación de aspectos principales sobre conflictos de interés y la realización del curso virtual de Integridad de la Función pública en los servidores públicos y contratistas con obligación, como parte del plan de acción de Integridad 2021.
- Se actualizaron en general los procedimientos del SG de Talento Humano conforme al nuevo mapa de procesos.
- Se actualizó el mapa de riesgos de Talento Humano en el segundo semestre de 2021 siguiendo la metodología actualizada definida por el DAFP.

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 adelantados en las políticas que conforman estas dos dimensiones:

- La UPRA para 2021 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 2022 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 2021 a través del aplicativo SIIF, la programación de PAC mensual y la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2021.

- Se realizaron las actividades propias de Financiera en relación al manejo del presupuesto, se realizaron los informes de ejecución presupuestal y informes contables.
- Se estableció 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.

Con la estrategia de gestión por proyectos se obtiene información detallada mensual de los avances en cuanto a la meta física de los productos, frente a su programación inicial, al igual que la información sobre la ejecución presupuestal en materia de compromisos, obligaciones y pagos. La información resultada del seguimiento y evaluación, se registra mensualmente en el aplicativo del Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública del DNP Módulo SPI. Así mismo, se realiza el seguimiento y evaluación del indicador de la Unidad, vinculada al SINERGIA del DNP.

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 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.

En la vigencia 2021, se adelantó el mantenimiento de la documentación en el Sistema de Gestión – SG, conforme a las solicitudes recibidas de cada uno de los procesos, con un resultado de 107 documentos actualizados y formalizados en el listado maestro.

La Asesoría de planeación en su rol de segunda línea de defensa brindó las orientaciones metodológicas, conforme a los lineamientos de la nueva metodología del DAFP. Se adelantó la actualización de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos y se encuentran formalizados en el listado maestro del SG, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Contextualización Riesgos de gestión, corrupción y Seguridad de la información
2. Revisión objetivo del proceso (SMART)
3. Identificar en la caracterización del proceso las actividades clave
4. Asociar riesgos actuales a la nueva metodología
5. Identificar nuevos riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información
6. Análisis de riesgo inherente
7. Establecer controles
8. Análisis de riesgo residual
9. Establecer Indicador Clave de riesgo
10. Determinar acción de tratamiento y Plan de Acción

Adicionalmente, durante la vigencia 2021, se dio cumplimiento a la estrategia de socialización del sistema de gestión de la Entidad, la cual se divulga con el sello: “Modo – Sistema de Gestión”, adelantado en equipo con la Asesoría de Comunicaciones.

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

Las actividades desarrolladas en el marco de esta política, se encuentran articuladas bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y el Decreto 612 de 2018, 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.

Durante la vigencia 2021 se adelantaron las actividades previstas en el programa de gestión documental y PINAR y especialmente las actividades vinculadas a la actualización de las tablas de retención documental en cuanto a series, subseries y tipos documentales, tablas que fueron aprobadas por el CIGDE dentro del Sistema de Gestión Administrativo -SEA-, cómo parte del desarrollo del Sistema de Gestión Documental de Archivos -SGDEA-.

Actividad 2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental

- Se elaboró de presentación para socialización de TRD_V2 (actualización) para las dependencias y área de la UPRA.
- Se realizó control de calidad a 747 carpetas del archivo central, la rotulación y almacenamiento de 91 documentos análogos (CD), revisión de contenidos de soportes análogos (CD) 137, e intervención para organización de 100 contratos del año 2019 y 293 contratos de año 2020.
- Se realizaron 15 sesiones sobre transferencia de conocimiento sobre la implementación y aplicación de la nueva versión de tabla de retención documental de la UPRA.
- Se realizó la impresión y recolección de firmas por parte de los líderes de proceso de la actualización de la tabla de retención documental actualizada de la UPRA, así como su digitalización para su impresión.
- Se realizó la solicitud de ajuste al procedimiento de transferencias documentales primarias, especificando dentro del mismo la utilización de la unidad de P: como repositorio de documentos de archivo de la entidad.
- Se realizó el procedimiento de transferencias documentales primarias según cronograma de transferencias documentales primarias con las siguientes dependencias o áreas de trabajo; DESPACHO de DIRECCION, Asesoría Jurídica Asesoría de Planeación, Asesoría de Comunicaciones y Asesoría de Control Interno, Asesoría Técnica, asesoría de planeación y Contratación, Interno, Despacho de Secretaría General, gestión administrativa, Dirección de ordenamiento, Dirección de Uso y Oficina TIC. con el diligenciamiento de los FUID correspondientes.
- Se realizó la modificación dentro del Manual del Plan Institucional de archivos-PINAR, según observación realizada por control interno.
- Se realizó la solicitud para actualización del formato de TRD en el módulo de documentos del SG en el SEA.
- Se realizó la solicitud de modificación al procedimiento de transferencias documentales primarias dentro del aplicativo SEA.
- Se realizó seguimiento al mapa de riesgos del proceso de gestión documental.
- Se participó en distintas mesas de trabajo como: Articulación de la Política de Gestión Documental con el nuevo Manual de MIPG V4, validación de documentos ubicados en listado maestro de externos – Gestión Documental / Administración Bienes y Servicios, en la actualización del mapa de riesgos del proceso de gestión documental y sobre forma y formatos para transferencias documentales primarias.
- Se realizó la actualización dentro del SG de UPRA de tres documentos pertenecientes al proceso de gestión documental en relación con almacenamiento electrónico.

- Se acompañó la revisión de dos documentos pertenecientes al Proceso de gestión documental sobre Guía de aplicación de TRD y Procedimiento de transferencias primarias. Ambos ya solicitada su actualización dentro del Sistema de Gestión de la UPRA

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

Se realizó protocolo con instrucciones para el alistamiento de información y traslado de esta al nuevo repositorio digital (unidad Y:), y se estableció como un documento dentro del SG de la UPRA.

- Se participó en Reunión con el responsable de gestión del conocimiento para establecer prioridades y acciones del proceso de gestión documental de la UPRA.
- Se realizó solicitud al área de comunicaciones sobre publicación en página WEB de la TRD actualizada de la UPRA.
- Se asistió a reunión con el grupo de servicios tecnológicos para programación de acompañamiento de traslado de información a nuevo repositorio de la Unidad U:
- Se realizó actualización dentro del SG en el aplicativo SEA, del Plan Institucional de Archivo PINAR.
- Se realizó la entrega al área de comunicaciones sobre la publicación en la página web de la UPRA de la matriz de activos de información actualizada para la vigencia 2021
- Se realizaron dos asistencias a la DOMPT sobre creación de expedientes en la nueva unidad de almacenamiento de UPRA

Objetivo Especifico 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

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 3.1.2. Realizar el Seguimiento y Gobierno de Tecnologías de Información

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.

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 adquirió 7 nuevas licencias perpetuas del software FOREST BPMS© 4.0.7, con todos los componentes para la automatización de procesos
- Se atendieron 2 requerimientos del proceso de correspondencia:
 - El campo de justificación debe ser obligatorio en la opción “es competencia y no requiere respuesta”.
 - El campo de justificación debe ser obligatorio en la opción “no es competencia (traslado a otra entidad)
- 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.

En temas relacionados con la seguridad de la información, se actualizó el manual de políticas de seguridad de la información, se ejecutan las actividades del plan de seguridad publicado en la página Web, a fin de evaluar los controles de seguridad informática aplicados al interior de la entidad, se llevan a cabo pruebas de seguridad a la infraestructura y los sistemas de información que la entidad tiene expuestos al público; constantemente se evalúa el estado actual de la UPRA frente al cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MINTIC, se actualiza el manual de políticas de seguridad y la política de datos personales, se adelanta la actualización de los ANS para usuarios internos y externos y se establecen los niveles de seguridad adecuados tanto en los servicios prestados como en los acuerdos de servicio firmados con proveedores externos. El plan de seguridad se monitoriza constantemente y se registran los avances de acuerdo al plan establecido. De manera proactiva se han ejecutado tareas que permiten identificar nuevos riesgos y vulnerabilidades a los que pueden estar expuestos los activos de información y los sistemas en general, a fin de minimizarlos o eliminarlos.

Con el fin de organizar el archivo digital, se inició el acompañamiento a todas las área y procesos, en la migración de la información al nuevo repositorio, el cual responde a una estructura de carpetas alineada con la TRD recién aprobada, filtros aplicados para los tipos de formato de documentos y ajuste de permisos a usuarios para el acceso a las carpetas que forman parte de la estructura TRD de cada área o proceso. Esta tarea fue articulada con el equipo de gestión documental para cumplir con los objetivos establecidos en seguridad de la información y los lineamientos gestión documental.

El mantenimiento de la infraestructura se ha llevado a cabo con la celebración de contratos para el mantenimiento de equipos tecnológicos y equipos auxiliares del Datacenter, se ejecutan procedimientos de manera permanente para la actualización de sistemas operativos sobre equipos

servidores y equipos de red, se mantiene un monitoreo constante de los servicios, sistemas de información, servicios de conectividad y servicios en nube. Para este periodo también se implementó una solución basada en software libre, que permite monitorear los servicios críticos de la entidad, lo que a su vez le permite al proceso hacer el seguimiento a sus indicadores a través de los reportes que se obtiene con este sistema.

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.

En este eje se adelantaron acciones orientadas a la apropiación de la metodología de innovación de la upra, design thinking adaptada a la entidad, a través de un curso autogestionado basado en la metodología de microlearning sobre introducción al diseño centrado en las personas que consta de 6 módulos y 49 videos cortos que abordan desde lo conceptual hasta lo metodológico, incluyendo herramientas para cada etapa del ciclo de vida del diseño.

Además, se desarrollaron diversas actividades de sensibilización sobre innovación desde espacios informales como los Cafés Charlados (Tendencias TI para el agro, Presente y futuro de los datos, neocampesinos y retorno a la tierra, entre otros, que suman más de 900 visitas) y los encuentros de valor sobre temas relacionados con el diseño centrado en el usuario, innovación y creatividad.

Adicionalmente se construyó el espacio de divulgación de temas relacionados con covid 19 donde se consolidó la información relacionada con prevención, reporte de síntomas, vacunación y puntos de toma de pruebas.

En el **eje 2 - Herramientas de uso y apropiación** mediante la implementación de la herramienta de Mapas y Activos de conocimiento se pudo identificar los perfiles, conocimientos técnicos y niveles de los mismos, con los que se generaron informes que fueron enviados a los líderes de proceso para la socialización de los resultados y recomendaciones para la transferencia de conocimiento.

Este insumo también fue empleado en la construcción del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional que fue incluido en el plan institucional de capacitación para abordar algunos de los temas identificados mediante talleres participativos gestionados y ejecutados por colaboradores de la entidad y por miembros de la unión temporal que apoya el Sistema Integrado para la Gestión de Riesgos Agropecuarios «SIGRA»

Por otro lado, **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.

Para finalizar, en el **eje 4 -Cultura de compartir y difundir**, para facilitar el acceso a la información la upra dispone de varios espacios en sharepoint como encuentros de valor (<https://upra.sharepoint.com/sites/encuentrosvalor>), introducción a pioneros de innovación (<https://upra.sharepoint.com/sites/BasicoPioneros>) y gestión de requerimientos de información (<https://upra.sharepoint.com/sites/GestindeRequerimientosdeInformacin-GRI>) donde se encuentran publicados videos que facilitan el uso de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad (office 365) así como herramientas para procesos de creatividad e innovación, adicionalmente se cuenta con el canal en stream SEA (<https://web.microsoftstream.com/channel/4c77b6d4-edcb-4400-a311-31a4f2edaccc>) donde se publican videos con orientaciones para realizar algunos procesos dentro de la plataforma.

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 2021 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 2021 no se asignó recursos para el desarrollo de acciones al interior de la misma.

3. ESQUEMA DE FINANCIACIÓN

Para el 2021 se presentó la ejecución presupuestal del proyecto, así:

El proyecto de “Fortalecimiento De La Capacidad De Desarrollo Institucional De La Upra Para La Adecuada Gestión Del Territorio Rural En El Ámbito Nacional” contó con una apropiación de \$4.056.342.558. A continuación, esquema financiero por objetivos y productos, como se muestra a Continuación:

Cuadro 1 **Recursos Asignados al proyecto Vigencia 2021**

(Millones de pesos corrientes)

Actividad	Recursos Asignados	Recursos Ejecutados Compromisos	Recursos Obligados Obligaciones	Porcentaje ejecutado %
Objetivo específico 1: Fortalecer la articulación e implementación de las políticas orientadas a resultados	1.5333.557.000	1.470.687.895	1.470.687.895	96.8%
1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II	1.279.154.000	1.220.709.295	1.220.709.295	95.43%
1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II	254.403.000	249.978.600	249.978.600	98.26%
Objetivo: 2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad	131.329.000	131.329.000	131.329.000	100%
2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental	73.392.000	73.392.000	73.392.000	100%
2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI	57.937.000	57.937.000	57.937.000	100%
Objetivo: 3. Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA	2.310.341.121	2.279.122.268,52	2.177.182.268,52	99.5%
3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	-	-	-	-
3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	-	-	-	-
3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información	91.461.558	91.460.121	91.460.121	100%

acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.				
3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	2.218.881.000	2.187.662.147,52	2.085.722.147,52	99%
Objetivo: 4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.	81.114.000	73.740.000	73.740.000	91%
4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	81.114.000	73.740.000	73.740.000	91%
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
TOTAL	4.056.342.558	3.954.879.163,52	3.852.939.163,52	97.50

Cuadro 2
RESUMEN GENERAL DE EJECUCIÓN VIGENCIA 2021
 (Millones de pesos corrientes)

Recursos Asignados	Recursos Ejecutados	Reservas presupuestales	Vigencias Futuras	Recursos no ejecutados	Total
4.056.342.558	3.852.939.163,52	101.940.000	0	101.463.394,48	4.056.342.558

Grafico 1
EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2020



En total se comprometieron \$3.954.879.163,52 es decir el 97.5% 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
1.Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	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)	100%

	para el resultado Gestión - Ejecución Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público) Financiera y Contabilidad	
	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%
1. Servicio de Gestión Documental	2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental - . Información y Comunicación	100%
	2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI - . Información y Comunicación	100%
3.1 Documento para la planeación estratégica en TI	3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	N.A
	3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	N.A
3.2 Servicios de información implementados	3.2.2 Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.	100%
3.3 Servicios tecnológicos	3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	100%
1. Servicio de Educación Informal	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	100%

para la Gestión Administrativa	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

Los efectos de la pandemia en cuanto a su afectación en la disponibilidad de equipos tecnológicos genero un retraso en la entrega de algunos de los elementos adquiridos por la entidad durante esta vigencia por lo cual se constituyó la reserva presupuestal.

6. CONTACTOS DEL PROYECTO

Jessica Rocero
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
- Plan Estratégico Institucional 2019-2022
- Plan de Acción 2021
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información