

INFORME EJECUTIVO

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

Objetivo General – Propósito:

Fortalecer la Capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer la articulación e implementación de las políticas orientadas a resultados.
2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad
3. Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.
4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.

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.

1. Descripción

Para el 2019 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 2019 se realizó la implementación y puesta en marcha de las siete (7) dimensiones, del MIPGII y sus 16 políticas definidas. Las dimensiones son:

1. De Talento Humano.

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

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.

3. Evaluación de Resultados.

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

4. Información y Comunicación.

Pretende un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Sea gestionada oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Y ser transparente frente a los grupos de valor.

5. Gestión del conocimiento e innovación.

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

6. Control interno.



Promover el mejoramiento continuo de las Entidades, a través de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG II cumplan su propósito.

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

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

Para ello, la UPRA de acuerdo con lo reglado, debe verificar y evaluar, que las actividades definidas y programadas en desarrollo de las 17 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.

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

Para el 2019 las actividades desarrolladas, se encuentran articuladas bajo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, así mismo, se continua con la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR- y los programas específicos contemplados en el PGD, y la estructuración del Sistema Integrado de Conservación –SIC- de conformidad con las normas archivísticas vigentes, el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

Actividad 2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental

- Se realizó el inventario documental para el Plan de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo, de los archivos transferidos al Archivo Central en cumplimiento de la aplicación de las TRD en cuanto a las transferencias primarias documentales.
- Se identificaron los expedientes y se clasificaron en conformidad al plan que debe aplicarse a cada uno de ellos.
- Se realizó la intervención de 38 cajas correspondientes a la Dirección General y las Asesorías: (Asesoría de Planeación, Asesoría de Control Interno,



Asesoría de Comunicaciones), Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras, Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaria General- Despacho, en la implementación de los planes y programas específicos contemplados en el PINAR y el PGD; para la clasificación e identificación de cuales expedientes, objeto de las transferencias primarias, se les deben aplicar dichos planes, en cumplimiento del 20% de aplicación establecido para la vigencia 2019.

- Se realizó la identificación de 286 expedientes que habían sido clasificados en los planes y programas específicos de PGD y PINAR (Cambio de unidades de conservación y marcación de expedientes que identifica el plan al cual pertenece cada uno, elaboración de rótulo, corte y pegado en la parte frontal de la carpeta)
- Se realizó la actualización de los procedimientos (En notación BPM) correspondiente al proceso de gestión documental, tales como:
 - ✓ Administración de archivos y aplicación de TRD
 - ✓ Correspondencia
 - ✓ Préstamo de carpetas de expedientes
 - ✓ Transferencias documentales primarias
 - ✓ Transferencias documentales Secundarias
- Se realiza seguimiento en la aplicación de las TRD, según cronograma establecido en la Circular 005 de mayo de 2019, a las áreas de Despacho de la Dirección General, Asesoría de Planeación, Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica, Asesoría de Comunicaciones, Asesoría de Control Interno y Oficina TIC, Dirección de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras, Dirección de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras, Secretaria General-Despacho, Gestión Administrativa, Gestión Contractual, Correspondencia.

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

- Se asistió a mesa de trabajo tema: Criterios para la conformación de expedientes electrónicos en el SEA de Gestión Contractual, para la aplicación del plan de conservación y preservación a largo plazo.
- Mesa de trabajo con la Oficina TIC. y el contratista desarrollador del SEA, Revisión de los requerimientos del SEA para aclaración y ajustes en: gestión documental, correspondencia, archivo y descripción documental, estos requerimientos serán entregados por el contratista para pruebas y producción durante el 1 bimestre del 2020.
- Se asistió a mesa de trabajo con la Of. TIC, para establecer actividades de diagnóstico al SGDEA.



- Se brinda transferencia de conocimiento en el SEA, para la apertura de expedientes en el proceso de gestión contractual.
- Se asistió a reunión con la Asesoría de Control Interno para el fortalecimiento de los conocimientos sobre la gestión institucional en cuanto a la política de MIPG, (5 dimensión-Información y comunicación).
- Mesa de trabajo con Gestión Documental-Criterios y actividades de creación de expedientes desde la ventanilla de correspondencia, la centralización del archivo y la conformación de expedientes de la serie consecutivos de comunicaciones oficiales, PQRSD.
- Mesa de trabajo con Asesoría de Planeación, revisión de la caracterización y actualización de proceso y procedimientos en notación BPMS del proceso de Gestión Documental.

Objetivo Especifico No 3: Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.

Actividad 3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de TI

A lo largo de 2019, se desarrollaron acciones para el cumplimiento de la política de Gobierno Digital, promoviendo la publicación de datos abiertos, automatizando procedimientos del sistema de gestión de calidad de la entidad, desarrollando ejercicios de innovación que lleven a promover iniciativas que integren soluciones TIC, desarrollando ejercicios de participación ciudadana a través de canales electrónicos, promoviendo la participación de los servidores públicos en la ofertas de cursos del ministerio TIC.

De igual forma, se actualizó el PETIC de la UPRA y se conformó un grupo de arquitectura orientado a brindar orientaciones a la oficina TIC en materia de alineación estratégica digital y conformo un esquema de gobierno que apalanque la toma de decisiones. De igual forma la entidad mantiene el sistema de gestión de seguridad de información y desarrolla las acciones para la protección de las bases de datos de los usuarios de la entidad. Por otra parte, la entidad inició la integración al portal gov.co, a través de la vinculación de su servicio (Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria – SIPRA).

Por último, se desarrolló un ejercicio orientado a implantar una metodología de diseño centrado en el usuario, así como aplicar todo un ejercicio orientado a evaluar el SIPRA, desde la perspectiva de los usuarios en territorio, gremios y entidades del sector, esto con el fin de evolucionar el SIPRA a partir de las realidades de los usuarios del Sistema.



Actividad 3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI

La gobernabilidad de TI incorpora políticas que permiten la alineación de los procesos en un modelo de gobierno que contemple un marco legal, una estructura de TI, soporte a la toma de decisiones, relaciones con otras dependencias, gestión de proveedores, acuerdos de servicio y alineación con procesos (MINTIC, 2017a). Los ámbitos del gobierno de TI están dados por el cumplimiento y alineación, esquema de gobierno TI, Gestión integral del proyectos y Gestión de la operación de TI (MINTIC, 2017b).

En búsqueda de mejora continua, los procesos de la Entidad se pueden adelantar con eficiencia, transparencia y control de la gestión, soportados en el gobierno de TI a través de acuerdos de servicio, que se formalizan en políticas, estándares, lineamientos, relacionamiento con otras áreas funcionales y mecanismos de toma de decisiones para la gestión de TI (MINTIC, 2016).

Implementar el dominio de gobierno TI es una actividad que debe desarrollarse durante el periodo 2019 -2022 para controlar y gestionar la estrategia TI de la UPRA.

Los avances respecto al desarrollo de acciones orientadas a la implementación de la Estrategia Tecnologías de Información en la UPRA, se encuentran descritas de forma detallada en el numeral 6.1.6.1 - Gobierno y Estrategia de la Política de Gobierno Digital.

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

La Arquitectura de información define la estructura con la cual está representada y almacenada la información de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información existentes y que soporta. Incluye el modelo conceptual, el modelo de indicadores, los componentes de información y sus relaciones, y la representación lógica y física de los datos, entre otros (MINTIC, 2017b). En este sentido, para el periodo 2019 – 2022, en la UPRA se fortalecerá la implementación de lineamientos que permitan desarrollar el ciclo completo de planeación, gobierno, diseño, análisis y aprovechamiento, calidad y seguridad de los componentes de información.

Considerando los componentes de información como elementos integradores que potencializan el uso de las TI como soporte a los procesos de apoyo y estratégicos, es igualmente fundamental la integración de la arquitectura de información con las arquitecturas de sistemas de información y servicios tecnológicos.

Los avances respecto al desarrollo de acciones orientadas a implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI, se encuentran descritas de forma detallada en el numeral 6.1.6.4 - Gestión de Información de la Política de Gobierno Digital

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

A continuación, se presentan las actividades relevantes realizadas referente al desarrollo de sistemas de información, principalmente respecto al Sistema para la Eficiencia Administrativa - SEA:



- Se realizaron ajustes a los módulos de Generación de cuentas de cobro, órdenes de pago, Solicitud de CDP, Administración contractual, Control de documentos, Solicitud de PAC.
- Se creó el módulo de Gestión de solicitudes de registros presupuestales
- Se realizó la mejora a la automatización del procedimiento Comisión de Servicios y Gastos de Viaje y Manutención de la UPRA
- Se realizó el diseño, desarrollo y pruebas de las siguientes funcionalidades de los módulos de Archivo (visualización de expedientes, temporizador de expedientes, descripción documental), Correspondencia del SEA (grupos de clasificación de documentos, filtros dependencia-funcionario, clasificación de peticionarios, asociación entre terceros jurídicos), Procedimiento de comisión de Servicios y gastos de viaje y manutención, procedimiento de gestión de requerimientos de información.
- De acuerdo a la metodología de gestión de procesos de negocio, se realizó la migración a notación BPMN 2.0 en la plataforma Forest BPMS de los procesos y respectivos procedimientos de Planeación Estratégica y Control, Gestión del Conocimiento, Planificación del ordenamiento agropecuario nacional, planificación del ordenamiento agropecuario territorial, gestión documental, gestión de recursos, gestión de servicios tecnológicos y evaluación independiente.
- Se generó una primera versión de la aplicación para el levantamiento de información de la EVA.

Actividad 3.2.3 Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI

Se creó el protocolo de uso y apropiación de TI y el protocolo para la automatización de procesos en el cual se incorporan elementos conceptuales del marco de referencia ITIL y se definen las acciones y responsabilidades. Se llevaron a cabo los talleres SIPRA en acción, se participó en Gremiatón y se abrieron espacios internos como Sipratón y GIS day para mejorar los niveles de uso y apropiación del sistema con los usuarios internos y externos a la entidad. En cuanto a innovación se implementó el programa pioneros para generar conocimiento en innovación mediante la conformación de equipos multidisciplinarios que ven los problemas desde diferentes perspectivas. También se construyeron documentos que facilitan el abordaje de futuros proyectos de innovación, así como de tendencias en el agro.

Finalmente, en el diseño centrado en el usuario se llevaron a cabo reuniones con usuarios internos y externos del SIPRA para reconocer las oportunidades de mejora del sistema, se creó una matriz de priorización respecto a los posibles cambios a la herramienta y desde el equipo de sistemas de información se empezaron a desarrollar con base en la matriz.

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

Durante 2019 se avanzó en las siguientes acciones:



- Canales de comunicación físicos y lógicos, requeridos para el intercambio de información a nivel interno y externo.
- Gestión (administración, monitoreo, seguimiento) de los servicios tecnológicos, para garantizar la estabilidad de la operación de TI y responder el Plan de Capacidad de TI.
- Operación, continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos, evaluando como primera opción la posibilidad de prestar o adquirir los Servicios Tecnológicos haciendo uso de la Nube (pública, privada o híbrida), contemplando la capacidad de atención y resolución de incidentes y mecanismos de control, que permitan ofrecer continuidad de la operación y la prestación de los servicios de la entidad.
- Capacidad de proveer servicios e infraestructura, incluyendo las estrategias requeridas para adquirir y mantener las capacidades y características con las que debe contar la UPRA, para proveer y portar los servicios tecnológicos.
- Soporte y mantenimiento, incluyendo procedimientos y recursos necesarios para realizar las actividades de soporte y mantenimientos de los servicios de TI.

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

En 2019, a través de la Resolución 029 de 2019 se modificó el artículo 12 de la Resolución 031 de 2018, con el propósito de articular los responsables de la operación de MIPG con la nueva plataforma estratégica de la UPRA, adoptada posteriormente mediante la Resolución 044 de 2019. Así pues, a través de la resolución 029 de 2019 se designó como responsables de la dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación y del proceso Gestión del conocimiento de la UPRA al Jefe de la Oficina TIC y al Secretario General de la entidad.

Adicionalmente, a lo largo del 2019 se priorizaron las estrategias de la hoja de ruta planteada para 2019-2022: Banco de buenas prácticas, Mapa de conocimiento, Un día con (transferencia de conocimiento tácito a través de cápsulas), Programa de innovación, Caso de negocio para la automatización del procedimiento de indicadores, Actualización de la caracterización de usuarios, Uso y apropiación de los sistemas de información de la entidad (SEA y SIPRA) utilizando la metodología de diseño centrado en el usuario, Promoción y fortalecimiento de la cultura de compartir y difundir de la entidad (Micrositio de GC en la intranet SOMOS UPRA, Café con el director, Espacio para compartir y difundir la dimensión de Gestión del Conocimiento en UPRA – “GC Fun Fest”, etc.). Para estas estrategias se diseñaron herramientas y actividades que contaron con la participación y retroalimentación de los funcionarios y contratistas de la entidad.

A lo largo de la última vigencia, la entidad formó un equipo facilitador liderado por la Jefe de la Oficina TIC y la Secretaria General que cuenta con funcionarios y contratistas de éstas dos áreas, así como de la Asesoría de comunicaciones. Sin embargo, considerando la relevancia de este proceso dentro de la entidad, así como la necesidad de apropiación de la dimensión y del proceso de GC por parte de todo el talento humano, la UPRA promueve la formalización de un equipo de GC que cuente con funcionarios y contratistas de todas las áreas de la entidad a través de un acto administrativo, de forma tal que efectivamente se logre consolidar una relación en doble vía fuerte que permita



potenciar las actividades y estrategias misionales y de apoyo de la entidad a partir del conocimiento organizacional.

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 2019 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 2019 no se asignó recursos para el desarrollo de acciones al interior de la misma.

2. Esquema de Financiación

Para el 2019 se presentó la ejecución presupuestal del proyecto, así:

- En el caso del 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 inicial de \$4.097.082.897, se realizó una reducción por \$185.200 para una apropiación de \$3.911.882.897. A continuación, esquema financiero por objetivos y productos, como 3838726066 se muestra a Continuación:

OBJETIVOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	PRESUPUESTO FINAL	PRESUPUESTO OBLIGACIONES	% DE EJECUCION
Objetivo: 1. Fortalecer la articulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2 - MIPG2 orientado a resultados.	1.210.713.002	1.210.713.002	100,0
1.Servicio de Implementación Sistemas de Gestión 1799060	1.210.713.002	1.210.713.002	100,0
Objetivo: 2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad	117.496.534	117.496.534	100,0
1. Servicio de Gestión Documental 1799052	117.496.534	117.496.534	100,0
Objetivo: 3. Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA	2.512.018.937	2.439.865.663	97,1
1. Documento para la planeación estratégica en TI 1799064	271.239.068	271.239.068	100,0
2. Servicios de información implementados 1799063	915.159.033	912.229.533	99,7
3. Servicios tecnológicos 1799065	1.325.620.836	1.256.397.062	94,8
Objetivo: 4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.	71.654.424	70.650.867	98,6

1. Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa 1799058	71.654.424	70.650.867	98,6
TOTAL	3.911.882.897	3.838.726.066	98,1

Recursos Ejecutados

AÑO	RECURSOS ASIGNADOS	RECURSOS COMPROMETIDOS	RECURSOS OBLIGADOS	% EJECUTADO	RECURSOS NO EJECUTADOS
2019	3.911.882.897	3.848.808.247	3.838.726.066	98.39%	63.074.649

En total se comprometieron 3.848.808.247,04 es decir el 98.39% de los recursos asignados al proyecto, con los cuales se cumplió el objeto del mismo.

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	Tareas	Cumplimiento 2019
1.Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II (Dimensión del Talento Humano) (Direccionamiento Estratégico y planeación y Evaluación de Resultados) Gestión con valores para el resultado Gestión - Ejecución Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público) Financiera y Contabilidad (Contratación) (Ambiental) (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.	97.8%



1. Servicio de Gestión Documental	2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental - . Información y Comunicación	95.4%
	2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI - . Información y Comunicación	
1. 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 para la Gestión Administrativa	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	100%
	4.1.2 Transferir el conocimiento a través de canales y espacios para su apropiación	NA
	4.1.3 Desarrollar y participar en espacios de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA	NA