

upra		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						CÓDIGO		PLE-FT-012		MINAGRICULTURA			
								VERSIÓN		4					
								FECHA		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.		SECRETARÍA GENERAL			SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						
		Integridad		Los servidores Públicos mantienen 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.											
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 Plan Estratégico de la UPRA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Elaborar documento plan Estratégico de la UPRA.	No de documentos elaborados / No de documentos programados a elaborar *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	%					
					100% de las aplicaciones de batería de indicadores.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Realizar cuatro (4) Aplicaciones de batería de indicadores.	No de aplicaciones realizadas / No de aplicaciones programadas a realizar *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100% de aplicaciones del indicador SINERGIAS.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Realizar las aplicaciones del Indicador SINERGIAS PND 2016-2022.	No de aplicaciones realizadas / No de aplicaciones programadas a realizar *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100% del Documento.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Formular el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan formulado / Plan programado para formulación *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
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 Público (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 límites 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 ESTRATÉGICA Y CONTROL	Formular acuerdo de Gestión.	Acuerdos de gestión formulado / Acuerdos de Gestión Programado *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	%					
					100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2020	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Formular Anteproyecto de presupuesto 2020	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100% Proyectos de inversión formulados	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Formular proyectos de inversión 2020-2023	No de proyectos formulados / No de proyectos programados *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100% desagregación para SIIF	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Realizar desagregación del presupuesto en las nuevas cuentas del catálogo.	Desagregación SIIF realizada / Desagregación SIIF programada *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100% Programación PAC	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar la programación de PAC requerido.	100% Programaciones de PAC	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN FINANCIERA						
					100% formulación PAA	TODOS LOS PROCESOS	Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2019.	100% Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019 formalizado	TODAS LAS AREAS						

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 con 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 2019 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva).	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL GESTIÓN FINANCIERA	%					
					100% de Informes contables	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar Informes contables UPRA 2019	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL GESTIÓN FINANCIERA						
					100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS						
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODAS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS						
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODAS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS						
					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						
					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						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	Gestión con 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 DE 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 GESTIÓN TALENTO HUMANO	%					
					100 % Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG - SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Identificar, planificar e implementar los cambios que afectan el sistema de Gestión MIPG - SG de la UPRA a partir de la nueva operación por procesos.	% Avance Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG - SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL						
					100 % Homologación y actualización del MIPG - SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Homologar y actualizar la documentación del MIPG - SG a partir del nuevo mapa de procesos.	% Avance en la Homologación y actualización del MIPG - SG	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODAS LAS ÁREAS						
					100 % Ejecución de actividades de sensibilización	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Diseñar y ejecutar actividades de sensibilización de la implementación del MIPG - SG, así como de las dimensiones y las políticas del MIPG.	% Avance en la ejecución de actividades de sensibilización	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL TODAS LAS ÁREAS						

			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 con 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	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	Identificar una solución para el mejoramiento de la atención presencial en la UPRA. (1)	(No. Soluciones presentadas / No. Soluciones requeridas) * 100	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	%							
					100% de 1 ejecución	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	Ejecutar la solución propuesta para el mejoramiento de la atención presencial en la UPRA. (1)	(No. ejecuciones realizadas / No. ejecuciones requeridas) * 100	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano) GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)								
					100% de 2 jornadas de mejoramiento de habilidades	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO Direcciones Técnicas	Mejorar el lenguaje técnico a un lenguaje sencillo para la comunicación con los grupos de interés de la Entidad. (1)	(No. jornadas realizadas / No. jornadas requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO Direcciones Técnicas								
					100% de 1 jornada de divulgación interna	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) SECRETARÍA GENERAL ASESORÍA JURÍDICA	Divulgar al interior de la Unidad la Resolución No. 168 de 18 de diciembre de 2018. (1)	(No. jornadas realizadas / No. jornadas requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) SECRETARÍA GENERAL ASESORÍA JURÍDICA								
					100% de 1 carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano. (1)	(No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)								
					100% de encuestas aplicadas para 2 productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Aplicar a usuarios próximos de la Entidad la encuesta de satisfacción de productos priorizados. (2)	(No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)								
					100% de 1 propuesta	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Presentar una propuesta para actualizar la caracterización de los grupos de valor. (1)	(No. propuestas presentadas / No. propuestas requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)								
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	Gestión con 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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Divulgación de los datos abiertos de la UPRA a través de los canales digitales. (2)	(No. Informes realizados / No. Informes requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	%							
					100% de 2 informes de actualización de la información institucional	TODOS LOS PROCESOS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Información actualizada de los contenidos institucionales en el sitio web, según la Ley de Transparencia. (2)	(No. Informes realizados / No. Informes requeridos) * 100	TODAS LAS ÁREAS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)								
					100% de 4 monitoreos al año (1 vigencia anterior y 3 vigencias 2019 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano)	Realizar monitoreo respuestas con criterios de calidad (tiempo, suficiencia, disponible) con el instrumento: Informe de gestión del servicio al ciudadano - seguimiento de la gestión de la información. (4).	(No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos) * 100	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano)								
					100% de un documento (listado, esquema índice) actualizado y publicado.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	Actualizar y publicar el listado activos de información con su documento de esquema de publicación, al igual que actualizar el índice de información clasificada y reservada. (Ley 1712). (1)	(No. documentos realizados / No. documentos requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)								



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO: PLE-FT-012  
 VERSIÓN: 4  
 FECHA: 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 con 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 5 videos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Realizar videos de la UPRA priorizados con subtítulos y lenguaje de señas.	(No. videos realizados / No. videos requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)							
					100% de 4 monitoreos al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 2019 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	SECRETARÍA GENERAL (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. (4)	(No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos) * 100	SECRETARÍA GENERAL (Atención al Ciudadano)							
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión con 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 (Oficina TIC) PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO (Direcciones Técnicas)	Divulgar la mejora realizada en el Sistema de Información para la Planificación Rural Agropecuaria - SIPRA. (2)	No. Divulgaciones realizadas / No. Divulgaciones * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC) PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO (Direcciones Técnicas)	%						
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión con valores para Resultados	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 (Comunicaciones y Oficina TIC)	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 en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	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 en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	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 en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	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 en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Documento para la planeación estratégica en TI.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información. Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Servicios de información implementados.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	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 en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							
					Servicios tecnológicos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	3.3.1 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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)							

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 con 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 DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	%						
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	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.	% Avance cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)							
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control en la planificación rural agropecuaria.	Gestión con 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.	Actuaciones extrajudiciales y judiciales con el fin de preve	100% Cumplimiento en la atención de solicitudes	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica	Atender oportunamente solicitudes de conciliación prejudicial.	% Avance en el cumplimiento de la atención de solicitudes	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica	%						
					100 % Cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica	Atender los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad.	% Avance en el cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica							
					100 % Cumplimiento en la gestión de pagos de sentencias judiciales si los hay.	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica	Gestionar pagos de sentencias condenatorias y conciliaciones	% Avance en el cumplimiento gestión de pagos de sentencias judiciales si los hay.	SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica							
					100% Cumplimiento en la atención oportuna de PQRS	SECRETARÍA GENERAL Atención al Ciudadano DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica	Velar por la atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asignadas	% Avance en el cumplimiento de atención oportuna a PQRS	SECRETARÍA GENERAL Atención al Ciudadano DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica							
					100% Cumplimiento en el envío de alertas escritas al líder responsable del proceso sobre la proximidad del vencimiento del término para responder PQRS.	ASESORÍA JURÍDICA SECRETARÍA GENERAL 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	ASESORÍA JURÍDICA SECRETARÍA GENERAL Atención al Ciudadano							
					100% Cumplimiento en el envío de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRS.	SECRETARÍA GENERAL 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.	SECRETARÍA GENERAL Atención al Ciudadano							
					100% Cumplimiento en difusiones a través de fondo de escritorio o pantalla bloqueada en computadores	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	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 difusiones a través de fondo de escritorio o pantalla bloqueada en computadores	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)							
					100% Cumplimiento en la realización de charlas en puestos de trabajo	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	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 Asesoría Jurídica GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)							

upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PLE-FT-012		MINAGRICULTURA					
								VERSIÓN		4							
								FECHA		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 con 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	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Revisar los proyectos normativos elaborados y/o a emitir por la UPRA.	% Avance en el cumplimiento de la revisión de proyectos normativos	DIRECCIÓN GENERAL Asesoría Jurídica PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO (Direcciones Técnicas) GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL								
					100 % Cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad	ASESORÍA JURÍDICA	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 de la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad en el eKogui	ASESORÍA JURÍDICA								
					100% Cumplimiento de los Comités de Conciliación	ASESORÍA JURÍDICA	Realizar 24 Comités de Conciliación.	No. de Comités de Conciliación realizados / No. De Comités de Conciliación programados * 100	ASESORÍA JURÍDICA								
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.  3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para 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: Desarrollo de la Planificación y Gestión del Territorio Rural para Usos Agropecuarios en el Ámbito Nacional.  OBJETIVO: Fortalecer la orientación de la política de planificación y la gestión del territorio para usos agropecuarios	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. Direccional la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 2. Promover la planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios en entes territoriales. 3. Fomentar la planificación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos. 4. Mejorar el seguimiento y Evaluación de políticas públicas y planes de uso eficiente del suelo rural agropecuario.	Documentos de planeación - Un (1) conjunto de lineamientos.	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)	1.1.1 Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios. 1.1.2 Armazonar con otros instrumentos de gestión nacional e intersectorial. 1.1.3 Conformar alianzas estratégicas para formulación de políticas públicas de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	% de avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)								
					Documentos de lineamientos técnicos - Un (1) conjunto de Documentos de lineamiento técnico (Planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad)	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)	2.1.2 Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.	% de avance en la elaboración Documentos de lineamientos técnicos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)								
					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  (DOPMT) (DUESAT)	2.2.2 Orientar la armonización con los instrumentos de Planeación del Territorio.	No. De eventos realizados / No. de eventos programados * 100	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)	%							
					Cartografías de zonificación y evaluación de tierras. - Tres (3) conjuntos de mapas	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)	3.1.1 Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos. 3.1.2 Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos. 3.1.3 Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos. 3.1.4 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	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)								
Documentos de evaluación - Dos (2) documentos de seguimiento y evaluación.	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)	4.1.1 Mantener la línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios. 4.1.2 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	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO  (DOPMT) (DUESAT)													

upra				FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN				CÓDIGO		PLE-FT-012		MINAGRICULTURA			
								VERSIÓN		4					
								FECHA		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 %
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios. 3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para 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: Desarrollo de la Planificación de las zonas de interés de desarrollo rural, económico y social en el Ámbito Nacional. OBJETIVO: Fortalecer la planificación de zonas de interés de desarrollo rural, económico y social afectadas por marginalidad económica y social.	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 las Zidres	Documento de lineamientos técnicos - Un (1) documento de lineamientos técnicos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO (DOPMT) (DUESAT)	2.1.2. Realizar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica para la aplicación de 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 de Documentos de lineamientos técnicos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL AGROPECUARIO (DOPMT) (DUESAT)	%					
3. Mejorar la gestión de conocimiento e innovación en tecnologías de información y comunicaciones para 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: Servicio de gestión de Tecnologías de información y comunicación para la planificación del territorio rural para Usos agropecuarios en el ámbito nacional. OBJETIVO: Mejorar la Gestión de Innovación en tecnologías de información y comunicaciones en el Uso eficiente del suelo rural agropecuario	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. Consolidar los sistemas de información misionales como soporte a la gestión de los procesos institucionales de la Upra. 2. Fortalecer los servicios de análisis de información en la generación de los productos institucionales. 3. Afianzar la gestión de información conforme a los procesos institucionales de la Upra. 4. Fortalecer la difusión, el uso y apropiación de los productos y servicios de la UPRA, para la planificación rural agropecuaria.	Servicio de información para la planificación agropecuaria - Número de Usuarios (8400)	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	1.1.1 Planear y diseñar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA. 1.1.2 Implementar las funcionalidades de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA. 1.1.3 Realizar el soporte de los sistemas de información requeridos por los procesos de la UPRA.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	%					
							2.1.1 Explorar técnicas de análisis de información en los procesos misionales UPRA 2.1.2 Realizar el análisis de información para la gestión del territorio para usos agropecuarios 2.1.3 Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	%					
							3.1.1 Explorar técnicas para el aprovechamiento de la información en los procesos de la UPRA 3.1.2 Obtener la información en desarrollo de los procesos de la UPRA 3.1.3 Disponer de la información en desarrollo de los procesos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	%					
							4.1.1 Desarrollar la estrategia de difusión, comunicaciones, uso y apropiación de los productos de la UPRA 4.1.2 Desarrollar y participar en espacios técnicos de transferencia, generación y apropiación de los productos UPRA 4.1.3 Realizar el seguimiento y evaluación del uso de productos de la UPRA	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	%					
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. OBJETIVO Fortalecer la capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA.	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 2 - MIPG2 orientado 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.	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión - Sistemas de Gestión Implementados (100%)  Servicio de Gestión Documental - Sistema de gestión documental implementado (100%)  Documento para la planeación estratégica en TI - Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)  Servicios de información implementados - Sistemas de información implementados (1)	TODOS LOS PROCESOS  SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL  GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)  GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	1.1.1 Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II. 1.1.2 Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II.  2.1.1 Implementar Sistema de Gestión Documental. 2.1.2 Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI.  3.1.1 Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información 3.1.2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI  3.2.1 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 en el cumplimiento de la actividad  % Avance en el cumplimiento de la actividad  % Avance en el cumplimiento de la actividad  % Avance en el cumplimiento de la actividad	TODAS LAS ÁREAS  SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL  GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)  GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	%   %					

upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN							CÓDIGO		PLE-FT-012		MINAGRICULTURA							
										VERSIÓN		4									
										FECHA		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	<p>DIMENSIÓN: Promover en la Unidad, el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico y proyectos de inversión.</p> <p>PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional.</p> <p>OBJETIVO Fortalecer la capacidad para la gestión institucional en los procesos de UPRA.</p>	<p>POLÍTICA: Obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.</p> <p>PROYECTO 1. Fortalecer la articulación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2 - MIPG2 orientado a resultados.</p> <p>2. Optimizar la gestión y organización de la documentación producida y procesada por la Unidad.</p> <p>3. Consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicaciones en la UPRA.</p> <p>4. Fortalecer la gestión de conocimiento del talento humano para el desarrollo de los procesos institucionales.</p>	<p>Servicios tecnológicos</p> <p>- Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)</p>	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)	3.3.1 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	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (Oficina TIC)												
					<p>Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa</p> <p>- Personas capacitadas (100%)</p>	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	4.1.1 Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)												
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	<p>Permitir un adecuado flujo de información a través de canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Por tanto la información como los documentos que la soportan sean gestionados oportunamente para facilitar la operación de la Unidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.</p>	<p>Divulgar activamente, la información sobre la gestión de la Unidad con calidad, cantidad y oportunidad.</p>	100% de una estrategia publicada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	Diseñar y publicar la Estrategia Rendición de Cuentas.	(No. estrategias publicadas / No. estrategias requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)												
					100% de un informe	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Construir el informe de gestión del primer semestre y publicarlo.	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL												
					100% de 2 informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
					100% de 8 boletines	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Publicar boletines con información sobre la gestión misional y administrativa como rendición de cuentas permanente.	(No. boletines publicados / No. boletines requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
					100% de 2 banner	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Elaborar banner de difusión e informativo para las jornadas de diálogo.	(No. banners elaborados / No. banners requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
					100% de una identificación de datos abiertos y su publicación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)	Identificar y publicar nuevo conjunto de datos en datos.gov.co.	(No. identificaciones y publicaciones realizadas / No. identificaciones y publicaciones requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Oficina TIC)												
					100% de 2 invitaciones	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Realizar las invitaciones para las jornadas de diálogo.	(No. invitaciones realizadas / No. invitaciones requeridas) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
					100% de 2 jornadas de diálogo realizadas	DIRECCIÓN GENERAL	Realizar las jornadas de diálogo.	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo requeridas) * 100	DIRECCIÓN GENERAL												
					100% de un mensaje de agradecimiento a los participantes de la jornada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
					100% de 2 videos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
100% de un informe de resultados de evaluación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Evaluación de la gestión institucional por parte de los participantes de las jornadas de diálogo.	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)																	

upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PLE-FT-012			MINAGRICULTURA						
								VERSIÓN	4										
								FECHA	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 un acta de reunión	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)	Reunión de cierre, evaluación y definición de la siguiente Estrategia de rendición.	(No. actas realizadas / No. actas requeridas) * 100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC)										
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	SECRETARÍA GENERAL 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 / N° de planes programados * 100	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
					20% Implementar los programas contemplados en el PGD	SECRETARÍA GENERAL 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 / N° de programas programados del PGD * 100	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
					100 % Aplicación de la TRD	SECRETARÍA GENERAL 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.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
					100 % Cumplimiento de las actividades de transferencia primaria	SECRETARÍA GENERAL 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%.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL	%									
					100 % Estructurado desarrollado el SIC	SECRETARÍA GENERAL 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.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
					100 % Cumplimiento implementación y mejoras en Gestión Documental en la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	SECRETARÍA GENERAL 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	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
					100% uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	SECRETARÍA GENERAL 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	SECRETARÍA GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL										
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 convertirlos en conocimiento de común entendimiento y útil para la realización de las actividades.	Facilitar procesos continuos de aprendizaje a partir de la información, experiencias externas e internas basadas en la identificación, la interconexión y el desarrollo del saber institucional propiciando el uso y apropiación de los productos y servicios generados.	1 documento	SECRETARÍA 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 Documento de priorización y su análisis realizado / No. de Documento de priorización y su análisis programado * 100	SECRETARÍA GENERAL										
					1 documento	SECRETARÍA 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 Documento del Plan de acción realizado / No. de Documento del Plan de acción programado * 100	SECRETARÍA GENERAL										
					100 % Cumplimiento de las actividades de las estrategias	SECRETARÍA GENERAL	Ejecutar las estrategias planteadas para los cinco ejes de la dimensión gestión de conocimiento e innovación.	% Avance actividades programadas	SECRETARÍA GENERAL										
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	1. Definir Espacios como Foros, Talleres, Cafés de conocimiento, ferias del sector, entre otros.	% Avance actividad programada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)										
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	2. Identificar 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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	%									

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 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.	100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	1. 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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)							
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	2. Articular actividades de uso y apropiación con las áreas misionales.	% Avance actividad programada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)							
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	1. 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	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)							
					100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	2. Articulación y fortalecimiento del relacionamiento con los usuarios próximos, por medio de la participación en publicaciones especializadas y de difusión masiva.	% Avance actividad programada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)							
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)	No de requerimientos legales cumplidos / No de requerimientos programados *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% Asesorías	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar asesorías (7)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% Auditorías de Gestión	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar auditorías de Gestión (4)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% Seguidos planes de mejora internos	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar seguimiento acciones correctivas (5)	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar actividades de Gestión de procesos (24)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% asistencia a capacitaciones	EVALUACIÓN Y MEJORA	Participar en capacitaciones equipo interno control interno (6)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					100% metodología rol relación con entes externos de control	EVALUACIÓN Y MEJORA	Realizar actividades atención entes de control (1)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	EVALUACIÓN Y MEJORA							
					1 documento actualizado Política de riesgos	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / EVALUACIÓN Y MEJORA	Actualización de la política de riesgos, conforme a la guía DAFP. (1)	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / EVALUACIÓN Y MEJORA							
					1 mapa publicado	TODOS LOS PROCESOS	Actualización del Mapa de Riesgos conforme a la nueva matriz (riesgo inherente). (1)	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	TODAS LAS ÁREAS							
					1 mapa publicado	TODOS LOS PROCESOS	Actualización del Mapa de Riesgos conforme a la política actualizada. (1)	No de actualizaciones realizadas / No de actualizaciones programadas *100	TODAS LAS ÁREAS							
1 documento publicado para consulta	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Socialización con actores internos y externos (Foro de discusión pagina web anunciando consulta). (1)	No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)												
1 publicación	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC) / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos. (1)	% de avance actividad programada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC) / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL												

			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.	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	1 documento publicado para consulta	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)	Socialización con actores internos y externos (Foro de discusión página web anunciando consulta). (1)	% Avance actividad programada	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones)						
					1 mapa publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC) / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /	Ajustes a versión final según consulta y Publicación en página web versión definitiva de Mapa de Riesgos. (1)	% Avance actividad programada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (Comunicaciones y Oficina TIC) / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /						
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / EVALUACIÓN Y MEJORA	Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (primer seguimiento corresponde al tercer cuatrimestre del año 2018). (1)	% Avance actividad programada	TODAS LAS ÁREAS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / EVALUACIÓN Y MEJORA						
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /	1. Seguimiento al diseño de los Riesgos. (1)	% Avance actividad programada	TODAS LAS ÁREAS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /						
					1 seguimiento	TODOS LOS PROCESOS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /	2. Seguimiento al diseño de los Riesgos. (1)	% Avance actividad programada	TODAS LAS ÁREAS / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL /						
					1 seguimiento	EVALUACIÓN Y MEJORA	3. Seguimiento al diseño de los Riesgos. (1)	% Avance actividad programada	EVALUACIÓN Y MEJORA						
					1 seguimiento	EVALUACIÓN Y MEJORA	4. Seguimiento al diseño de los Riesgos. (1)	% Avance actividad programada	EVALUACIÓN Y MEJORA						



upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PLE-FT-012		MINAGRICULTURA				
								VERSIÓN		4						
								FECHA		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 %	
17. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			2019		18. Versión formulación plan de acción		19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN				SEMESTRE I		SEMESTRE II			
17.1 ELABORÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			Emiro José Díaz Leal Asesor de Planeación		17.2 Firma de quien elabora formulación del plan de acción		19.1 ELABORÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		Emiro José Díaz Leal Asesor de Planeación		19.2 Firma de quien elabora seguimiento del plan de acción					
17.3 VALIDÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			Mercedes Vásquez Secretaria(o) General		17.4 Firma de quien (es) valida (n) formulación del plan de acción		19.3 VALIDÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		Mercedes Vásquez Secretaria(o) 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				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				Daniel Aguilar Director(a) de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras							
			Luz Marina Arévalo Sánchez Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones E		Luz Marina Arévalo Sánchez				Luz Marina Arévalo Sánchez Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones (E)							
			Sandra Milena Ruano Asesor Control Interno		Sandra Milena Ruano				Sandra Milena Ruano Asesor Control Interno							
17.5 APROBÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN			17.6 Nombre y Firma de quien aprueba formulación del plan de acción		17.5 APROBÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		17.6 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								