

upra				FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN				CÓDIGO		PEC-FT-003						
								VERSIÓN		1						
								FECHA		19/09/2019						
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestionar el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Unidad, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos	Ejercer desde el área de Talento Humano un rol estratégico en el desempeño de la organización para que los servidores públicos participen activamente con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos	100% del Plan anual	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Anual de vacantes	No de vacantes provistas / No de vacantes a proveer *100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
					100% del plan de prevision	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan prevision de recursos humanos	No. De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
					100% Plan Estrategico	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan Estrategico de Talento humano	No De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
					100% PIC	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PIC	No. De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
					100% Plan de Incentivos	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales	No De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
					100% Plan de anual	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	No De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
		Integridad		Los servidores Públicos mantengan la coherencia en cuanto a las manifestaciones y las actuaciones, cumpliendo los compromisos frente a los ciudadanos propendiendo por la prestación eficiente del servicio público, la calidad en la planeación e implementación de las políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.	100% Divulgación	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Divulgación de la Resolución UPRA Código de Integridad	No De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	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% Reportes (4) reportes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar la medición de indicadores estrategicos	No de reportes realizados / No de reportes programados * 100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%						
					100% Reportes 12 Reportes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar el cargue de la información del Indicador PND 2019 - 2022	No de reportes realizados / No de reportes programados	ASESORIA PLANEACIÓN	100%						
					100% Plan Plan Formulado	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular el PAAC	No de planes formulados/ No. De Planes programados *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto publico (Programación)	Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer los requerimientos de los usuarios próximos y finales de la Unidad, contribuyendo a fortalecer la confianza en los servicios y fines del Estado.	Generar el escenario mas ajustado a las expectativas de gasto de la Unidad frente a los 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 ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Acuerdo de Gestión	Acuerdos de gestión formulados / Acuerdos de Gestión Programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%						
					100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2020	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Anteproyecto de presupuesto 2020	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%						
					100% Proyectos de inversión formulados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular proyectos de inversión 2021	No de proyectos formulados / No de proyectos programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%						
					100% Desagregación SIIF	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar desagregación del presupuesto en las nuevas cuentas del catálogo	Desagregación SIIF realizada / No de desagregación SIIF programada*100	SECRETARIA GENERAL / FINANCIERA	100%						

upro		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						CÓDIGO		PEG-PT-003							
								VERSIÓN		1							
								FECHA		19/09/2019							
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %		
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	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% Programaciones de PAC	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar la programación de PAC requerido	No de programaciones realizadas / No de programaciones programadas *100	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN FINANCIERA	100%							
					100% formulación del PAA	TODOS LOS PROCESOS	Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2020	PAA formalizado / PAA programado * 100	TODAS LAS AREAS	100%							
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Gestión de Valores para resultados	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecución)	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Atender de manera oportuna y óptima las necesidades y requerimiento de la ciudadanía utilizando de mejor manera el aparato estatal, en especial de sus recursos financieros orientados al logro de resultados.	100% de Informes de Ejecución Presupuestal	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar 12 Informes de Ejecución Presupuestal UPRA 2020 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%							
					100% Informes contables	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar informes contables UPRA 2020	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%							
					100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%							
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%							
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%							
					Cumplimiento 100% Plan Anual de Adquisiciones	GESTIÓN CONTRACTUAL	Realizar la contratación correspondiente acorde con el PAA de la unidad (Compromisos)	% Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN CONTRACTUAL	100%							
					Cumplimiento del 100% de Solicitudes para Elaborar Contratos, radicadas y gestionadas	GESTIÓN CONTRACTUAL	Realizar y gestionar la formalización de necesidades contractuales de la UPRA, de conformidad con las Modalidades de selección de contratistas y planificadas en el Plan Anual de Adquisiciones, PAA.	% Cumplimiento de solicitudes gestionadas	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN CONTRACTUAL	100%							
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Gestión de Valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Definir de manera clara cuáles son las actividades y recursos a realizar para atender las necesidades y requerimientos de los usuarios próximos y finales, al igual que las relaciones internas que se demandan para ello.	100 % Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG – SG	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Identificar, planificar e implementar los cambios que afectan el sistema de Gestión MIPG – SG de la UPRA a partir de lineamientos MADR Estrategia Territorial.	% Avance Implementación de cambios que afecta el sistema de Gestión MIPG – SG	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%							
					100 % Homologación y actualización del MIPG – SG Riesgos Indicadores	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL/ TODOS LOS PROCESOS	Actualizar la documentación del MIPG - SG a partir del nuevo mapa de procesos	% Avance en la Homologación y actualización del MIPG - SG	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%							
					100 % Homologación y actualización del MIPG – SG Procedimientos Y otra Documentación	PLANEACIÓN ESTRATEGICA 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	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%							
					100 % Ejecución de actividades de sensibilización	PLANEACIÓN ESTRATEGICA 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	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%							
					100 % Ejecución de actividades programadas para el primer año	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Adelantar las actividades referidas al caso de negocio	% Avance en la ejecución de actividades	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%							

			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PEC-FT-003						
								VERSIÓN	1							
								FECHA	19/09/2019							
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Servicio al ciudadano	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, y a través de los distintos canales.	100% Manual actualizado	GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar Manual de Servicio al Ciudadano	(Manual actualizado / Manual Programado) * 100	SECRETARÍA GENERAL ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%						
					100% Propuesta de estructura sitio Web de la UPRA	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una propuesta estructura sitio web UPRA.	(No Propuestas sitio web / No Propuestas programadas sitio web) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Servidores capacitados (10) Servidores	GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar Curso Virtual de Lenguaje Claro - DNP	(No De servidores capacitados / No De servidores programados) * 100	SECRETARÍA GENERAL ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%						
					100% Informes de seguimiento (1) Informe 2019 (3) Informes 2020	GESTIÓN DOCUMENTAL / PLAN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Realizar seguimiento a los tiempos de PQRS Resolución No. 168 de 18 de diciembre de 2018	(No Informes realizados / No Informes programados) * 100	SECRETARÍA GENERAL (ATENCIÓN AL CIUDADANO) / DIRECCIÓN GENERAL - ASESORÍA JURÍDICA	100%						
					100% Carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES / PLAN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	(No actualizaciones realizadas / No actualizaciones requeridas) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES - DIRECCIÓN GENERAL - ASESORÍA JURÍDICA	100%						
					100% Encuestas aplicadas para 2 productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Aplicar en el marco de la actualización de la caracterización a usuarios preguntas relacionadas con la satisfacción de productos Upra.	(No productos sometidos a encuesta / No productos requeridos) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Documento - caracterización actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar la actualización de la caracterización de los grupos de valor de la UPRA	(No Documentos presentados / No Documentos programados) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Acercar el Estado al ciudadano haciendo visible la gestión pública buscando una mayor participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información pública, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva de sus requerimientos	100 % del Plan Publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Incluir en Plan de Comunicaciones, el capítulo de Rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	(No Planes Publicados / No Planes Programados) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Informes de seguimiento (2) informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.	(No informes realizados / No informes requeridos) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Jornadas de diálogo (2) Jornadas	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar las jornadas de diálogo para presentar dos (2) productos UPRA	(No jornadas de diálogo realizadas / No jornadas de diálogo programadas) * 100	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TÉCNICAS/ ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Informes (2) Informes	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Elaborar informes de las jornadas de diálogo	(N° informes realizados / N° Informes programados) * 100	ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% divulgaciones (3) Divulgaciones	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Divulgar Productos UPRA A través de Escenarios Virtuales	No De divulgaciones realizadas/No divulgaciones programadas	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TÉCNICAS/ ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% video elaborado y publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES/ POAN Y POAT	Realizar Un video que documente el proceso de un producto UPRA 2020	No videos realizados / No videos requeridos	ASESORÍA DE COMUNICACIONES / DIRECCIONES TÉCNICAS	100%						
					1 00 % acta de reunión	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una reunión de cierre, evaluación y definición el capítulo de Rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	No actas realizadas / No actas requeridas) * 100	ASESORÍA DE PLANEACION/ ASESORÍA DE COMUNICACIONES	100%						



			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					CÓDIGO		PEC-FT-003					
								VERSIÓN	1						
								FECHA	19/09/2019						
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Racionalización de trámites	<p>Crear 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.</p>	<p>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.</p>	100% de Evaluación	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Realizar una evaluación para determinar si la UPRA debe cesar algún trámite durante la vigencia	No de evaluaciones realizadas / No de evaluaciones programadas	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%					
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Política Gobierno Digital	<p>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.</p>	<p>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</p>	100% Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información</p> <p>Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales</p> <p>Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis</p>	No de bases de datos producidos / No de bases de datos programados *100	OFICINA TIC	100%					
					100% Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>1 Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información</p> <p>Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento</p> <p>Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información</p>	No Analisis Generados / No de analisis programados *100	OFICINA TIC	100%					
					100% Servicio de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial</p> <p>Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)</p> <p>Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural</p>	No usuarios del sistema atendidos / No usuarios programados *100	OFICINA TIC	100%					
					100% Documento para la planeación estratégica en TI	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información</p> <p>2 Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI</p>	No de Documentos para la planeación estratégica en TI Generados / No de Documentos para la Planeación Estratégica Programados *100	OFICINA TIC	100%					
					100% Sistemas de información implementados	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI</p> <p>Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.</p>	No Sistemas de información implementados / No sistemas de información programados *100	OFICINA TIC	100%					
					100% Servicios Tecnológicos	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	<p>Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI</p>	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	OFICINA TIC	100%					



upra Unidad Promotora Rural Agropecuaria		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN								CÓDIGO	PEC-FT-003					
										VERSIÓN	1					
										FECHA	19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Seguridad Digital	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Fortalecer las capacidades de la entidad para gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades internas y externas en un marco de cooperación con otras entidades en especial MinTic	100 % Cumplimiento de la actividad	GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Revisión y ajuste al 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.	No de actividades Realizadas / Número de actividades programadas *100	SECRETARIA GENERAL (SERVICIOS TECNOLÓGICOS)	100%						
					100 % Cumplimiento de la actividad		Revisión y ajuste al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, mediante la realización de jornadas de sensibilización en temas de seguridad de la información 2 sesiones, 1 por semestre.									
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Gestión de valores para resultados	Defensa jurídica	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Proteger y defender los derechos e intereses de la Unidad, en las actuaciones extrajudiciales y judiciales con el fin de prevenir el daño antijurídico y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.	100% Cumplimiento en la atención de solicitudes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender oportunamente solicitudes de conciliación extrajudicial o de otros MASC	No de solicitudes atendidas oportunamente / No de solicitudes Recibidas *100	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%						
					100 % Cumplimiento en la atención de procesos judiciales.	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender los procesos judiciales en los que deba intervenir la Entidad.	No de procesos judiciales atendidos / No de procesos judiciales recibidos *100	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%						
					100 % Cumplimiento en la gestión de pagos de sentencias y conciliaciones u otros MASC	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Gestionar pagos de sentencias condenatorias, conciliaciones u otros MASC	No de pagos gestionados / No de pagos generados *100	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%						
					100 % Cumplimiento en la publicación y divulgación de la actividad litigiosa de la Entidad	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Publicar y divulgar la actividad litigiosa de la Entidad.	% De publicación de actividad litigiosa	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%						
					100% Cumplimiento en la atención oportuna de PQRSD	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	No de PQRSD Atendidas / No de PQRSD recibidas*100	DIRECCIÓN GENERAL / ASESORIA JURIDICA	100%						
					100% Cumplimiento en el envío de alertas escritas al líder responsable del proceso sobre la proximidad del vencimiento del término para responder derechos de petición	GESTIÓN DOCUMENTAL	Alertar por escrito la proximidad del vencimiento del plazo para responder los derechos de petición	No de alertas escritas sobre la proximidad del vencimiento del término de respuesta a PQRSD/ No de alertas generadas *100	SECRETARIA GENERAL -ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%						
					100% Cumplimiento en la entrega de informes a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD.s	GESTIÓN DOCUMENTAL / PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Informar a los jefes de la UPRA los resultados de indicadores de PQRSD	No de informes entregados a los jefes de la UPRA sobre los resultados de indicadores de PQRSD/ No de informes programados a entregar *100	SECRETARIA GENERAL (ATENCIÓN AL CIUDADANO)/ DIRECCIÓN GENERAL (ASESORIA JURIDICA)	100%						
					100% Cumplimiento en la realización de charlas en puestos de trabajo	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL /GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Sensibilizar sobre la importancia de atender oportunamente las PQRSD a través de charlas en puestos de trabajo.	No de charlas realizadas / No de charlas programadas * 100	DIRECCIÓN GENERAL- ASESORIA JURIDICA / ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%						

upra		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN							CÓDIGO		PEC-FT-003					
									VERSIÓN		1					
									FECHA		19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	Gestión de valores para resultados	Defensa jurídica	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Proteger y defender los derechos e intereses de la Unidad, en las actuaciones extrajudiciales y judiciales con el fin de prevenir el daño antijurídico y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.	100% cumplimiento en la expedición de una circular de lineamientos generales para la gestión adecuada de trámites administrativos	GESTIÓN DOCUMENTAL / PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL	Expedir lineamientos generales para la gestión adecuada de trámites administrativos.	No de circulares realizadas / No de circulares programadas *100	SECRETARIA GENERAL (ATENCIÓN AL CIUDADANO)/ DIRECCIÓN GENERAL (ASESORIA JURIDICA)	100%						
					100% cumplimiento en la socialización de los procedimientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar de criterios	TODOS LOS PROCESOS	Socializar pronunciamientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar de criterios	No de socializaciones realizadas / No de socializaciones programadas *100	TODAS LAS ÁREAS	100%						
					100% cumplimiento en la revisión de procedimientos claves internos de Secretaría General y de emisión de conceptos.	DEFENSA JURIDICA	Realizar revisión de procedimientos claves y emisión de conceptos.	No de revisiones realizadas de procedimientos y emisión de conceptos/No. De revisiones programadas y conceptos solicitados *100.	ASESORIA JURIDICA/ ASESORIA PLANEACION/ SEC GENERAL	100%						
					100% Documento de evaluación de los procesos contra de la Unidad	DEFENSA JURIDICA	Estudiar y evaluar los procesos EN contra de la Unidad para proponer correctivos.	No De estudios y evaluaciones de procesos realizadas/no. De Estudios y evaluaciones programadas *100	ASESORIA JURIDICA	100%						
					100% de directrices evaluadas para la solución de conflictos por conciliación u otros medios alternativos.	DEFENSA JURIDICA	Evaluar las directrices para la solución de conflictos por conciliación u otros medios alternativos.	Número de directrices evaluadas / Número de directrices presentadas para evaluación	ASESORIA JURIDICA	100%						
					100% cumplimiento en la determinación sobre la procedencia de acciones de repetición	DEFENSA JURIDICA	Determinar la procedencia de acciones de repetición.	Número de decisiones judiciales o extrajudiciales condenatorias evaluadas para acción de repetición / Número de decisiones presentadas para evaluación *100	ASESORIA JURIDICA	100%						
					100% cumplimiento en la determinar la procedencia de llamamiento en garantía.	DEFENSA JURIDICA	Determinar la procedencia de llamamiento en garantía.	Número de casos con decisión de llamamiento en garantía evaluados / Número de casos presentados para decisión sobre de llamamiento en garantía *100	ASESORIA JURIDICA	100%						
					100 % de las reuniones de comité de conciliación (24) Reuniones	DEFENSA JURIDICA	Realizar las reuniones del Comité de Conciliación	Número de reuniones a realizadas/ número de reuniones programados *100	ASESORIA JURIDICA	100%						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Gestión de valores para resultados	Mejora Normativa	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.	Mejorar "la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico".	100% Cumplimiento en la revisión de proyectos regulatorios	TODOS LOS PROCESOS	Revisar los proyectos regulatorios	Número de proyectos regulatorios revisados / No de proyectos regulatorios programados para revisión *100	TODAS LAS AREAS	100%						
					100% Cumplimiento en la difusión de normas regulatorias	TODOS LOS PROCESOS	Difundir las normas regulatorias	No de normas regulatorias difundidas/ No de normas regulatorias generadas *100	TODAS LAS AREAS	100%						



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA

PEC-FT-003
1
19/09/2019

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %							
<p>1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p> <p>2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p>	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: Desarrollo de la Planificación y Gestión del territorio Rural para usos agropecuarios en el ámbito Nacional.</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>	Documentos de Planeación (1) Conjunto de Lineamientos	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO NACIONAL - TERRITORIAL AGROPECUARIO	<p>Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.</p> <p>Armonizar con otros instrumentos de gestión nacional e intersectorial</p> <p>Conformar alianzas estratégicas para formulación de políticas públicas de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.</p>	% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	DOPMT / DUESAT	100%												
					Documento de Lineamientos Técnicos elaborados Un (1) Conjunto de documentos de lineamientos técnicos (Planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad)	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO NACIONAL - TERRITORIAL AGROPECUARIO	Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios	% Avance en el cumplimiento de la actividad	DOPMT DUESAT	100%												
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones Un (1) Evento de transferencia de información y/o conocimiento	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO NACIONAL - TERRITORIAL AGROPECUARIO	Orientar la armonización con los instrumentos de Planeación del Territorio.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	DOPMT DUESAT	100%												
					Cartografía de zonificación y evaluación de tierras Tres (3) conjuntos de mapas	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO NACIONAL - TERRITORIAL AGROPECUARIO	Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT	100%												
							Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT													
							Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.	% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas	DOPMT DUESAT													
					Documentos de Evaluación Dos (2) documentos de seguimiento y evaluación	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO NACIONAL - TERRITORIAL AGROPECUARIO	Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios.	% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación	DOPMT DUESAT	100%												
							Elaborar estudios de seguimiento a planes y lineamientos de gestión del territorio para usos agropecuarios.	% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación	DOPMT DUESAT													
					Documento de Planeación	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Ejecutar ejercicios de Arquitectura Empresarial que incentiven el desarrollo de proyectos que articulen la visión de negocio con las soluciones de TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%												
						GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Mantener un esquema de gestión y control sobre la arquitectura empresarial y la ruta de transformación definida	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC													
					Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%												
						GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC													
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC																			

upra			FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						CÓDIGO	PEC-FT-003					
									VERSIÓN	1					
									FECHA	19/09/2019					
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
<p>1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.</p> <p>2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuario.</p>	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 gestión de información y sus tecnologías para la planificación y orientación de la política de gestión del territorio para usos agropecuarios en el ámbito nacional</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>	Servicio de análisis de información para la planificación agropecuaria.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%					
							Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC						
							Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC						
					Servicio de información para la planificación agropecuaria.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%					
							Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información, con atributos de calidad e interoperabilidad (escalabilidad, seguridad, confiabilidad y articulación de sistemas información)	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC						
							Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC						
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Optimizar los niveles de uso y apropiación de productos y servicios de información	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%					
							Divulgar la información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC						
					Servicio de Implementación Sistemas de Gestión - Sistemas de Gestión Implementados (100%)	TODOS LOS PROCESOS	Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MIPG II	% Avance en el cumplimiento de la actividad	TODAS LAS AREAS	100%					
							Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MIPG II								
					Servicio de Gestión Documental Sistema de gestión documental implementado (100%)	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar Sistema de Gestión Documental	% Avance en el cumplimiento de la actividad	SECRETARIA GENERAL	100%					
							Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI								
					Documento para la planeación estratégica en TI - Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%					
							Realizar el Seguimiento y Gobierno de TI			100%					
					Servicios de información implementados - Sistemas de información implementados (1)	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%					
Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.		OFICINA TIC													
Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI		OFICINA TIC													



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA

PEC-FT-003
1
19/09/2019

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %	
1. Fortalecer la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios 2. Mejorar el seguimiento y evaluación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuario	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	POLITICA: obtener información oportuna sobre el avance en el cumplimiento de las actividades y productos en el marco de los proyectos de la Unidad al igual que los planes y programas institucionales, teniendo como referencia las metas programadas y la aplicación de los indicadores, para una vez analizada la situación tomar las decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos previstos.	Servicios Tecnológicos - Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC	100%						
					Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa - Personas capacitadas (100%)	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC / SECRETARIA GENERAL	100%						
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento 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 actualizaciones de la WEB (2) Actualizaciones	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar la actualización de contenidos en general, incluyendo los de Ley en el sitio web de la UPRA.	No. De actualizaciones realizadas / No. Actualizaciones programadas * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% Pieza Explicativa	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una pieza explicativa de la Ley de Transparencia	No. De Piezas Realizadas/No. De Piezas programadas*100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% informes al año (4) Informes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar informes de monitoreo de respuestas con criterios de calidad de tiempo, suficiencia, disponible de las PQRSD	(No. monitores realizados / No. monitores requeridos) * 100	SECRETARIA GENERAL (ATENCION AL CIUDADANO)	100%						
					100% Elaboración del Documento	SERVICIOS TECNOLÓGICOS / GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizar el listado de activos de información con su esquema de publicación, al igual que actualizar el índice de información clasificada y reservada. (Ley 1712)	No. documentos realizados / No. documentos requeridos * 100	OFICINA TIC/ SECRETARIA GENERAL	100%						
					100% videos realizados (2) Videos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar en términos de criterio diferencial videos de la UPRA priorizados con subtítulos y lenguaje de señas.	(No. videos realizados / No. videos requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%						
					100% monitoreos realizados (4) Informes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar el monitoreo del Acceso a la Información Pública	No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios	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.	30% Implementación de los planes, contemplados en el PINAR	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los planes contemplados en el PINAR (Plan de Conservación Documental y Preservación a Largo Plazo, Plan de Valoración Documental).	N° de planes, implementados / No de planes programados * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
					30% Implementación de los programas contemplados en el PGD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar los programas contemplados en el PGD (Programa de Normalización de Formas y Formularios, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control).	N° de programas implementados del PGD / No de programas programados del PGD * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
					100 % Aplicación de la TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Aplicar la TRD en un 100% para los documentos producidos y recibidos por la UPRA en vigencia 2020 y a los documentos en custodia por Gestión Documental en el archivo central de la UPRA, años 2018-2019	No de aplicaciones de la TRD realizadas / No de aplicaciones TRD Programadas * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
					100 % Cumplimiento de las actividades de transferencia primaria	GESTIÓN DOCUMENTAL	Ejecutar las actividades de transferencias primarias, según cronograma establecido por Gestión Documental, implementando la normatividad emitida por el AGN, la TRD y las políticas de Gestión Documental al 100%.	N° de actividades de transferencia primaria adelantadas / No de actividades programadas * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
					100 % Estructurado desarrollado el SIC	GESTIÓN DOCUMENTAL	Revisar, ajustar, aprobar, e implementar, acciones encaminadas al desarrollo del Sistema Integrado de Conservación articulado con la Gestión Documental, según lo establecido en la normativa vigente, armonizado con otros Sistemas Administrativos y de Gestión de la UPRA.	No acciones ejecutadas / No acciones programadas * 100	SECRETARIA GENERAL	100%						
					100% uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA	GESTIÓN DOCUMENTAL	Apoyo en la apropiación y uso de la herramienta Sistema para la Eficiencia Administrativa -SEA como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, en los procedimientos de archivo y correspondencia (100%).	% de Uso de la herramienta	SECRETARIA GENERAL	100%						

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN								CÓDIGO	PEC-FT-003						
								VERSIÓN	1						
								FECHA	19/09/2019						
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MIPG II	3. POLÍTICA MIPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MIPG II Y/O ESPECÍFICO DEL PROYECTO	6. META (S) DEL PRODUCTO	7. PROCESO	8. ACTIVIDADES	9. INDICADOR	10. NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	11. UNIDAD DE MEDIDA	12. AVANCE SEMESTRE I %	13. PROMEDIO SEMESTRE I	14. AVANCE SEMESTRE II %	15. PROMEDIO SEMESTRE II	16. ACUMULADO AVANCE %
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento 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.	100% Ejecución de las actividades programadas	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Ejecutar las actividades previstas en el Plan de Acción de Gestión del conocimiento para la vigencia 2020	No Actividades ejecutadas / No de actividades programadas para ejecución *100	SECRETARIA GENERAL	100%					
4. Fortalecer la gestión institucional del talento humano, administrativa, financiera y de control interno como apoyo a la orientación de la política pública de planificación y gestión del territorio para usos agropecuarios.	Control Interno	Control Interno	Promover el mejoramiento continuo de las entidades, a través de acciones, métodos y procedimientos de control y 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 gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste	100% cumplimiento a requerimientos legales	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Dar cumplimiento a los requerimientos legales (38)	No de requerimientos legales cumplidos / No de requerimientos programados *100	CONTROL INTERNO	100%					
					100% Asesorías realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar asesorías (6)	No de asesorías realizadas / No de asesorías programadas *100	CONTROL INTERNO	100%					
					100%) Auditorías de Gestión realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar auditorías de Gestión (5)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	CONTROL INTERNO	100%					
					100% Seguimientos planes de mejora internos	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar seguimiento acciones correctivas (5)	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados *100	CONTROL INTERNO	100%					
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar actividades de Gestión de procesos (22)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	CONTROL INTERNO	100%					
					100% asistencia a capacitaciones	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Participar en capacitaciones equipo interno control interno (6)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	CONTROL INTERNO	100%					
17. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN				2020	18. Versión formulación plan de acción	1	19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN				2020	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 Secretario (a) General	17.4 Firma de quien (es) valida (n) formulación del plan de acción		19.3 VALIDÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN			Mercedes Vásquez Secretaria(o) General	19.4 Firma de quien (es) valida (n) seguimiento del plan de acción					
			Dora Ines Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras						Dora Inés Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras						
			Daniel Aguilar Director(a) de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras						Daniel Aguilar Director de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras						
			Luz Mery Gómez Contreras Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones						Luz Mery Gómez Contreras Jefe de Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones						
17.5 APROBÓ FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN						19.5 APROBÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN									
17.6 Nombre y Firma de quien aprueba formulación del plan de acción						19.6 Nombre y Firma de quien aprueba seguimiento del plan de acción									
Felipe Fonseca Fino Director General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA						Felipe Fonseca Fino Director General Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios-UPRA									