				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 previstas / No de vacantes a proveer *100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50,0%	51,05%				
					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%	75,0%					
					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%	48,00%					
					100% PIC	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PIC	No. De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	45,3%					
					100% Plan de Incentivos	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de Bienestar Incentivos Institucionales	No. De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	47,0%					
					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%	41,0%					
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.	Integridad	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	Actividades para reforzar el afianzamiento del código de integridad y conflictos de intereses	No. De actividades realizadas/No de actividades programadas*100	SECRETARIA GENERAL / TALENTO HUMANO	100%	50%	50,0%					
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%	50%	50%				
					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%	50%					
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 formulado / Acuerdos de Gestión Programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%	91,7%				
					100% Anteproyecto de presupuesto vigencia 2022	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular Anteproyecto de presupuesto 2022	Proyecto formulado / Proyectos programado *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%					
					100% Proyectos de inversión actualizados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Actualizar proyectos de inversión 2022	No de proyectos actualizados / No de proyectos programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	100%					
					100% Desagregación SIF	GESTIÓN FINANCIERA	Realizar desagregación del presupuesto SIF en las nuevas cuentas del catalogo 2021	Desagregación SEA realizada / Desagregación SEA programada*100	SECRETARIA GENERAL / GESTION FINANCIERA	100%	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 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 2021	100% programaciones de PAC	SECRETARIA GENERAL / GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%	91.7%			
					100% formulación del PAA	TODOS LOS PROCESOS	Realizar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2021	100% Plan Anual de adquisiciones vigencia 2021 actualizados	TODAS LAS AREAS	100%	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	Política integridad PAAC	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.	acciones necesarias en la inclusión en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento (normas, programas, estrategias, políticas, entre otros.), de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores.	100% Plan Plan Formulado	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Formular el PAAC	No de planes formulados/ No. De Planes programados *100	ASESORIA PLANEACIÓN	100%	100%	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	Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (Ejecución)	Esta dimensión orienta 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 2021 (incluye ejecución de PAC y ejecución de la reserva)	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%	41%			
					100% Informes contables	GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar Informes contables UPRA 2021	No de informes realizados / No de informes programados *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTIÓN FINANCIERA	100%	50%				
					100 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	GESTIÓN FINANCIERA/ GESTIÓN CONTRACTUAL/ GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/ ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	SECRETARIA GENERAL	100%	32%				
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	36%				
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	36%				
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	Política de compras y contratación pública	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.	El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.	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%	48%	48%			
					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%	48%				
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 demanden para ello.	100% del mantenimiento de la documentación del SG	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar el mantenimiento de la documentación del SG.	No solicitudes del SG gestionadas / No de solicitudes del SG recibidas *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN	100%	50%	45%			
					100% Mapas de riesgos mejorados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL / TODOS LOS PROCESOS	Analizar e implementar la mejora de riesgo y diseño de controles (Guia para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades publicas V5)	% Avance en implementación de la mejora en los mapas de riesgos	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ TODAS LAS AREAS	100%	50%				
					100 % Ejecución de actividades de sensibilización.	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL/ GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Diseñar y ejecutar actividades de sensibilización y divulgación del SG.	% Avance en la ejecución de actividades de sensibilización	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%				
					100 % Ejecución de actividades programadas	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL/ GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Adelantar las actividades referidas al caso de negocio (Automatización de indicadores del SG UPRA)	% Avance en la ejecución de actividades	ASESORIA DE PLANEACIÓN/ OFICINA TIC	100%	30%				

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	SECRETARIA GENERAL- GESTION DOCUMENTAL	100%	100%	73,3%		
					1 Sitio Web Actualizado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Diseño y puesta en funcionamiento del sitio web UPRA, con criterios de accesibilidad y usabilidad.	(No. De sitios web Actualizado / No. programado sitio web) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	40%			
					1 Taller realizado UPRA	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar un taller sobre lenguaje Claro dirigido a servidores y contratistas de la entidad.	(No. De talleres realizados / No. De talleres programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%			
					1 Carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES / PLANEACION ESTRATEGICA Y CONTROL	Actualizar la carta de trato digno al ciudadano.	(No. actualizaciones realizadas / No. actualizaciones requeridas) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES - ASESORIA JURIDICA	100%	100%			
					Dos (2) Encuestas aplicadas en las jornadas de dialogo para productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Aplicar en el marco de las jornadas de dialogo preguntas de satisfacción de productos UPRA.	(No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%			
					Socialización Realizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar la socialización de la caracterización de los grupos de valor de la UPRA en un evento interno	(No. Eventos de Socialización realizado / No. Eventos programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%			
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	1 Capitulo plan publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Incluir en Plan de Comunicaciones - Plan de Acción 2021 un capítulo de rendición de cuentas.	(No. Planes Publicado / No. Planes Programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	100%	35,7%		
					Dos (2) Informes. Corte a 30 de Junio y Corte a 30 de Octubre	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Seguimiento a la ejecución del componente de "Rendición de Cuentas" permanente.2021	(No. informes realizados / No. informes requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%			
					Dos (2) Jornadas	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar las jornadas de dialogo. En el Marco de Eventos Institucionales	(No. jornadas de dialogo realizadas / No. jornadas de dialogo programadas) * 100	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TECNICAS/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%			
					(2) Informes 1 mes posterior a la jornada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Elaborar informes de las jornadas de dialogo	(N° informes realizados / N° Informes programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%			
					Dos (2) Divulgaciones	POAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Divulgar Dos (2) Productos UPRA A través de Escenarios Virtuales	No. De divulgaciones realizadas/No. divulgaciones programadas	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TECNICAS/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%			
					1 Video Publicado	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES/ POAN Y POAT	Realizar un (1) video de rendición de cuentas Gestión UPRA.	No. videos realizados / No. videos requeridos	ASESORIA DE COMUNICACIONES / DIRECCIONES TECNICAS	100%	0%			
					1 Acta de Reunión	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Hacer una reunión de cierre, evaluación y definición del capítulo de rendición de Cuentas en el marco del Plan de Acción	No. actas realizadas / No. actas requeridas) * 100	ASESORIA DE PLANEACION / ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%			


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	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.	Cuatro (4) Reportes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL / GESTIÓN DE LA INFORMACION AGROPECUARIA	Reportes SUIIT	No de ereportes realizados /No de reportes programados *100	ASESORIA DE PLANEACIÓN / OFICINA TIC	100%	50%	50%				
3. Fortalecer la gestión de información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones para la planificación rural agropecuaria.	Gestión de valores para resultados	Politica 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	100% Autodiagnostico realizado	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Realizar el autodiagnostico de la implementación de la política de gobierno digital, de acuerdo a la herramienta brindada por MIN TIC	No de Autodiagnosticos realizados/ No de Autodiagnosticos programados *100	OFICINA TIC	100%	50%	50,0%				
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 TECNOLOGICOS	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 / Numero de actividades programadas * 100	SECRETARIA GENERAL / SERVICIOS TECNOLOGICOS	100%	50%	50,0%				
					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.			100%	50%					

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.	Veinticuatro (24) reuniones	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar las reuniones del Comité de Conciliación	No de reuniones realizadas / No de reuniones programadas*100	ASESORIA JURIDICA Comité de conciliación	100%	50%	50,0%		
					Dos (2) socializaciones de los procedimientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar criterios	TODOS LOS PROCESOS	Socializar pronunciamientos y decisiones reiterativas o relevantes para unificar criterios	No de socializaciones realizadas / No de Socializaciones programadas*100	TODAS LAS AREAS	100%	50%			
					100 % Cumplimiento en la atención a solicitudes	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Atender oportunamente solicitudes de uso de MASC	No de solicitudes atendidas / No de solicitudes recibidas *100	ASESORIA JURIDICA/Comité de Conciliación	100%	50%			
					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 atendidos /Numero de procesos recibidos *100	ASESORIA JURIDICA	100%	50%			
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	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL/ TODOS LOS PROCESOS	Revisar los proyectos regulatorios	% Avance en el cumplimiento de la revisión de proyectos regulatorios	ASESORIA JURIDICA/TODAS LAS AREAS	100%	50%	50,0%		
					100% Cumplimiento en la difusión de normas regulatorias	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL/ TODOS LOS PROCESOS	Difundir las normas regulatorias	% Avance en el cumplimiento de la difusión de normas regulatorias	ASESORIA JURIDICA/TODAS LAS AREAS	100%	50%			

<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>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.</p>	<p>Documentos de Planeación (1) Conjunto de Lineamientos</p>	<p>PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL</p>	<p>Formular y actualizar Planes, Lineamientos, Criterios e Instrumentos Nacionales para Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios.</p>	<p>% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos</p>	<p>DOPMT / DUESAT</p>	<p>100%</p>	<p>44,0%</p>	45,4%						
							<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>											
							<p>Documento de Lineamientos Técnicos elaborados Un (1) Conjunto de documentos de lineamientos técnicos (Planes de ordenamiento productivo y social de la propiedad)</p>	<p>PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL</p>	<p>Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios</p>	<p>% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos</p>	<p>DOPMT / DUESAT</p>					<p>100%</p>	<p>42,7%</p>	
							<p>Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones Un (1) Evento de transferencia de información y/o conocimiento</p>	<p>PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL</p>	<p>No de eventos realizados / No de eventos programados * 100</p>									<p>No de eventos realizados/ No de eventos programados *100</p>
							<p>Cartografía de zonificación y evaluación de tierras Tres (3) conjuntos de mapas</p>		<p>Realizar el análisis situacional de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.</p>	<p>% de Avance en la elaboración de los conjuntos de mapas</p>	<p>DOPMT DUESAT</p>					<p>100%</p>	<p>57,20%</p>	
								<p>Adelantar la Prospectiva de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.</p>										
								<p>Gestionar la formulación de planes en el fomento de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.</p>										
								<p>Armonizar con otros instrumentos de planeación de los mecanismos de intervención de los sistemas productivos.</p>										
								<p>Documentos de Evaluación Dos (2) documentos de seguimiento y evaluación</p>	<p>PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL -TERRITORIAL</p>	<p>Mantener la Línea Base de gestión del territorio para usos agropecuarios.</p>	<p>% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación</p>					<p>DOPMT DUESAT</p>	<p>100%</p>	<p>47,1%</p>
								<p>Elaborar estudios de seguimiento a planes y lineamientos de gestión del territorio para usos agropecuarios.</p>	<p>% de Avance en la elaboración de documentos de seguimiento y evaluación</p>									
								<p>Documento de Planeación.</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Ejecutar ejercicios de Arquitectura Empresarial que incentiven el desarrollo de proyectos que articulen la visión de negocio con las soluciones de TI</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>					<p>OFICINA TIC</p>	<p>100%</p>	<p>45%</p>
								<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Mantener un esquema de gestión y control sobre la arquitectura empresarial y la ruta de transformación definida.</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>								
			<p>Servicio de gestión de información para la planificación agropecuaria.</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Implementar acciones encaminadas a mejorar la gestión de la información</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>	<p>100%</p>	<p>40%</p>									
				<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales</p>													
				<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis</p>					<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>								

<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>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.</p>	<p>Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria.</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>	100%	41.3%	45,4%		
					<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Preparar los conjuntos de datos que soportan los procesos de análisis de información para su posterior procesamiento</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>						
					<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Aplicar técnicas innovadoras de TI en el análisis de información</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>						
					<p>Servicio de información para la planificación agropecuaria.</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>	100%	41%			
					<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</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>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>						
					<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Realizar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información que soportan la planificación rural</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>						
					<p>Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Optimizar los niveles de uso y apropiación de productos y servicios de información</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>	100%	47,3			
					<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Divulgar la información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.</p>	<p>% Avance en el cumplimiento de la actividad</p>	<p>OFICINA TIC</p>						
					<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>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.</p>	<p>Servicio de Implementación Sistemas de Gestión</p> <p>- Sistemas de Gestión Implementados (100%)</p>	<p>TODOS LOS PROCESOS</p>			
<p>Servicio de Gestión Documental</p> <p>Sistema de gestión documental implementado (100%)</p>	<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Implementar Sistema de Gestión Documental</p>	<p>% Sistema de gestión documental implementado</p>	<p>SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL</p>										
<p>Documento para la planeación estratégica en TI</p> <p>- Documentos para la planeación estratégica en TI (100%)</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Realizar la implementación de la estrategia de Tecnologías de la Información</p>	<p>% Documentos para la planeación estratégica en TI -</p>	<p>OFICINA TIC</p>						100%	41.3%			
<p>Servicios de información implementados</p> <p>- Sistemas de información implementados (1)</p>	<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Implementar el dominio de información administrativa en los procesos de la UPRA acorde con el marco de referencia de arquitectura TI</p>	<p>% Sistemas de información implementados</p>	<p>OFICINA TIC</p>						100%				
<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Desarrollar el dominio de sistemas de información acorde con el marco de referencia de arquitectura TI.</p>	<p>OFICINA TIC</p>		100%										
<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA</p>	<p>Desarrollar la estrategia de uso y apropiación de TI</p>	<p>OFICINA TIC</p>		100%										

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	DIMENSION: 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.	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	Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología	OFICINA TIC	100%	41%	42,0%			
			PROYECTO: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional.		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	Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento	OFICINA TIC / SECRETARIA GENERAL	100%	47.3%				
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.	Un (1) Informe de actualización	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar la actualización frecuente de todos los contenidos del sitio web de la entidad.	actualización de contenidos realizados / No. informes programados * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%	25%			
					Una (1) Pieza	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar una pieza informativa para socializar los resultados procuraduría ITA transparencia y acceso a la información pública.	No. De Piezas Realizadas/No. De Piezas programadas*100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%				
					Un (1) Un taller de socialización para la atención de PQRSD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Desarrollar un taller para socializar la atención de PQRSD en el marco del Sistema de Eficiencia Administrativa de la entidad – SEA	(No. de Talleres Realizados / No. De Talleres Programas) * 100	SECRETARIA GENERAL / GESTION DOCUMENTAL	100%	100%				
					Cuatro (4) informes al año (1 vigencia anterior y 3 vigencias 2021 corte diciembre, marzo, junio, septiembre)	GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar 4 informes de monitoreo respuestas con criterios de calidad de tiempo, suficiencia, disponible de las PQRSD.	(No. monitoreos realizados / No. monitoreos requeridos) * 100	SECRETARIA GENERAL / GESTION DOCUMENTAL	100%	50%				
					Un (1) Documento actualizado	GESTIÓN DOCUMENTAL/ SERVICIOS TECNOLOGICOS	Realizar una actualización a la matriz de activos de información índice de información clasificada y reservada y esquema de publicación, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	(No. documentos actualizados / No. documentos programados) * 100	SECRETARIA GENERAL / GESTION DOCUMENTAL / SERVICIOS TECNOLOGICOS	100%	0%				
					Dos (2) videos	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar dos videos de la entidad con subtítulos y lenguaje de señas.	No videos realizados / No. videos requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%				
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/ GESTION DOCUMENTAL	100%	40%	40%			
					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 Electrónicos, Programa de Documentos Vitales o Esenciales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Reprografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control).	N° de programas implementados del PGD / No de programas programados del PGD * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	40%				
					100 % Aplicación de la TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar la TRD versión 2 en un 100% para los documentos producidos y recibidos por la UPRA en vigencia 2021 y a los documentos en custodia por Gestión Documental en el archivo central de la UPRA, años 202 1 con la TRD Versión 1	No de aplicaciones de la TRD realizadas / No de aplicaciones TRD Programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	30%				
					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 transferencias primaria adelantadas/ No de actividades programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	30%				
					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/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%				
					100% desarrollado los procesos de gestión documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	Revisar, ajustar, aprobar, e implementar las acciones encaminadas para la articulación de los procesos de 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 de acciones programadas	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%				

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 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% Ejecución de las actividades programadas	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Ejecutar las actividades previstas en el Plan de Acción de Gestión del conocimiento para la vigencia 2021	No Actividades ejecutadas / No de actividades programadas para ejecución *100	SECRETARIA GENERAL/ OFICINA TIC	100%	63%	63,0%			
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 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% cumplimiento a requerimientos legales	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Dar cumplimiento a los requerimientos legales (52)	No de requerimientos legales cumplidos / No de requerimientos programados *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	65%	56,0%			
					100% Asesorías realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar asesorías (3)	No de asesorías realizadas / No de asesorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	67%				
					100% Auditorías de Gestión realizadas	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar auditorías de Gestión (4)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	0%				
					100% Seguidimientos planes de mejora internos	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar seguimiento acciones correctivas (6)	No de seguidimientos realizados / No de seguidimientos programados *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	67%				
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar actividades de Gestión de procesos (7)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	87%				
					100% asistencia a capacitaciones	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Participar en capacitaciones equipo interno control interno (4)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	50%				
17. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN				18. Versión formulación plan de acción	19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN				2021	SEMESTRE I	<input checked="" type="checkbox"/>	SEMESTRE II	<input type="checkbox"/>		
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				Emiro José Díaz Leal 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														
	Daniel Aguilar Director(a) de Uso Eficiente del suelo y adecuación de tierras														
	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										