



upra		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021													
		CÓDIGO										PEG-PT-003			
		VERSIÓN										1			
		FECHA										19/09/2019			
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MPG II	3. POLÍTICA MPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPG 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 (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 más 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%	81.7%	50%	8.3%	100%
					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%		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	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 ecogestión 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%	0%	0%	100%
					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%	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	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 % Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	GESTIÓN FINANCIERA/ GESTIÓN CONTRACTUAL/ GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	SECRETARIA GENERAL	100%	32%	41%	61%	57%	98%
					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%	50%			
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Inversión Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	36%	63%			
					100 % Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de Gestión UPRA Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	TODAS LAS AREAS	100%	36%	61%			
					100% Cumplimiento Acuerdo de Gestión	TODOS LOS PROCESOS	Ejecución Acuerdo de gestión Funcionamiento Obligaciones	% Cumplimiento de Acuerdo de Gestión	SECRETARIA GENERAL	100%	32%	41%	61%	57%	98%
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%	52%	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%	48%	52%			
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% 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%		50%		
					100% Mapas de riesgos mejorados	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL TODOS LOS PROCESOS	Analizar e implementar la mejora de riesgo y diseño de controles (Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v5)	% Avance en implementación de la mejora en los mapas de riesgos	ASESORIA DE PLANEACIÓN TODAS LAS AREAS	100%	50%	45%	50%	55%	100%
					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%	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%	70%			

		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021							CÓDIGO							
									VERSIÓN							
									FECHA							
									19/09/2019							
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO		2. DIMENSIÓN MPG II	3. POLÍTICA MPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPG 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	SECRETARIA GENERAL- GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	100%	73.3%	0%	26.7%	100%
						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%		60%		
						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%		0%		
						1 Carta actualizada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES / PLANEACIÓN 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%		0%		
						Dos (2) Encuestas aplicadas en las jornadas de diálogo para productos priorizados	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Aplicar en el marco de las jornadas de diálogo preguntas de satisfacción de productos UPRA.	(No. productos sometidos a encuesta / No. productos requeridos) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%		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%		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 Capítulo 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%	0%	64.3%	100%
						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%		100%		
						Dos (2) Jornadas	PLAN- POAT / GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Realizar las jornadas de diálogo. En el Marco de Eventos Institucionales	(No. jornadas de diálogo realizadas / No. jornadas de diálogo programadas) * 100	DIRECCIÓN GENERAL- DIRECCIONES TECNICAS/ ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%		50%		
						(2) Informes 1 mes posterior a la jornada	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES	Elaborar informes de las jornadas de diálogo	(N° informes realizados / N° Informes programados) * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	50%		50%		
						Dos (2) Divulgaciones	PLAN- 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%		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%		100%		
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 PLANEACIÓN / ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%	100%									

upro Unidad Planificadora		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021										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 %	
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 INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Reportes SLIT	No de reportes realizados/ No de reportes programados *100	ASESORIA DE PLANEACION/ OFICINA TIC	100%	50%	50%	50%	50%	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	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%	50%	50,0%	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	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 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. 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.	No de actividades Realizadas/ Número de actividades programadas *100	SECRETARIA GENERAL / SERVICIOS TECNOLÓGICOS	100%	50%	50,0%	50%	50,0%	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	Defensa jurídica	Orientar el desarrollo de actividades que conduzcan al logro de los resultados institucionales y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. Esta dimensión se entenderá desde dos aspectos: el primero, hacia una adecuada operación de la organización, y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano.	Proteger y defender los derechos e intereses de la Unidad, en las actuaciones extrajudiciales y judiciales con el fin de prevenir el daño antijudicial y la responsabilidad patrimonial de la UPRA.	Venticuatro (24) reuniones	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y CONTROL	Realizar las reuniones del Comité de Conciliación	No de reuniones realizadas / No de reuniones programadas*100	ASESORA JURIDICA Comité de conciliación	100%	50%		50%			
					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%	50,0%	50%	50,0%	100%	
					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%	50%	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 / Número de procesos recibidos *100	ASESORA JURIDICA	100%	50%	50%	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%	48,3%	49%	99%	
					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%	50%				

upro		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021							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 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, sirviendo 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 AGROPECUARIO NACIONAL - TERRITORIAL	<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>Conformer 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%	44,0%		56,0%			
					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 AGROPECUARIO NACIONAL - TERRITORIAL	Apoyar la formulación de la estrategia Territorial de Gestión del Territorio para Usos Agropecuarios	% Avance en la elaboración del conjunto de lineamientos	DOPMT / DUESAT	100%	42,70%		57,3%			
					Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones Un (1) Evento de transferencia de información y/o conocimiento	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL - TERRITORIAL	No de eventos realizados / No de eventos programados * 100	No de eventos realizados/ No de eventos programados *100	DOPMT / DUESAT	100%	56,5%		43,6%			
					Cartografía de zonificación y evaluación de tierras Tres (3) conjuntos de mapas	PLANIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO AGROPECUARIO NACIONAL - TERRITORIAL	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%	57,20%	42,8%	46,2%	53,5%	99,7%	
							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 AGROPECUARIO NACIONAL - TERRITORIAL	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%	47,1%	52,9%				
							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%	45%	55,0%				
							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	100,0%	40%	57,4%				
							Optimizar la implementación de políticas y modelos de datos en fuentes únicas y oficiales	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
Realizar la validación y optimización de los procesos de análisis	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC														

	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021								CÓDIGO		PEC-FF-003					
									VERSIÓN		1					
									FECHA		19/09/2019					
									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. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MPG II	3. POLÍTICA MPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPG 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: 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>	<p>Servicio de análisis de Información para la planificación agropecuaria.</p>	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	100.0%	41.3%	46.2%	53.1	98.5%		
							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							
							Optimizar la arquitectura de sistemas de información con la visión sectorial	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC							
							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							
<p>Servicio de apoyo a la gestión de conocimiento y comunicaciones</p>	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%	47.3%	52.7%									
		Divulgar la información técnica de los productos y servicios para la planificación rural agropecuaria.	% Avance en el cumplimiento de la actividad	OFICINA TIC												
		<p>Servicio de Implementación Sistemas de Gestión</p> <p>- Sistemas de Gestión Implementados (100%)</p>	<p>TODOS LOS PROCESOS</p>	Implementar y poner en funcionamiento las 7 dimensiones del MPG II				% Sistema de Gestión implementado	TODAS LAS AREAS	100%	45%	55%				
				Realizar seguimiento para evaluar el grado de avance en la implementación y mejora del MPG II												
<p>Servicio de Gestión Documental</p> <p>Sistema de gestión documental implementado (100%)</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar Sistema de Gestión Documental	% Sistema de gestión documental implementado	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	40%	42.9%	60%	57.1%	100%						
		Adoptar los lineamientos de gestión de documentos y expedientes electrónicos en el marco de la arquitectura de TI														
		<p>Servicios de información implementados</p> <p>- Sistemas de información implementados (1)</p>	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							% Sistemas de información implementados	OFICINA TIC	100%	41.3%	58.7%	
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															
<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: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural 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>	<p>Servicios Tecnológicos</p> <p>- Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología (72%)</p>	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%	41.0%	42.9%	59.0%	57.1%	100%	
							<p>Servicio de Educación Informal para la Gestión Administrativa</p> <p>- Personas capacitadas (100%)</p>	<p>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y COMUNICACIONES</p>	<p> Diseñar e implementar la estrategia de gestión de conocimiento</p>							<p> Diseñar e implementar la estrategia de gestión del conocimiento</p>



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021

CODIGO	PEC-PT-003				
VERSION	1				
FECHA	19/09/2019				

1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MPG II	3. POLÍTICA MPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPG 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	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.	No. de documentos actualizados / No. informes programados * 100	ASESORIA DE COMUNICACIONES	100%	0%	25%	100%	58%	83%
					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%		100%		
					Un (1) 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 Programados) * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	100%		0%		
					Cuatro (4) informes al año (1 vigencia anterior y 3 vigencia 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%		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%		100%		
					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%		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).	Nº de planes implementados / No de planes programados * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	40%	40%	60%	60%	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 Electrónicos, Programa de Documentos Visuales o Escaneales, Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, Programa de Repografía, Programa de Documentos Especiales, Plan Institucional de Capacitación y Programa de Auditoría y Control).	Nº de programas implementados del PGD / No de programas programados del PGD * 100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	40%		60%		
					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 2012 con la TRD Versión 1	No de aplicaciones de la TRD realizadas / No de aplicaciones TRD Programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	30%		70%		
					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%.	Nº de actividades de transferencia primaria adelantadas/ No de actividades programadas *100	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	30%		67%		
					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 -SIEDA- en los procedimientos de archivo y correspondencia 100%	% de Uso de la herramienta	SECRETARIA GENERAL/ GESTION DOCUMENTAL	100%	50%		50%		
					100% desarrollado los procesos de gestión documental	GESTIÓN DOCUMENTAL	Revisar, ajustar, aprobar, e implementar las acciones encamadas 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%		50%		
					100% Participación	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Participar de la Mesa Estadística Nacional	Nº de participaciones realizadas / Nº de participaciones programadas *100	OFICINA TIC	50%	50%		50%		
100% Informes generados	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AGROPECUARIA	Realizar Informes sobre registros del SEA que solicitan las áreas	Nº de participaciones realizadas / Nº de participaciones programadas *100	OFICINA TIC	50%	50%	50%								

upra		FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021						CÓDIGO		PEC-FT-003						
								VERSIÓN		1						
								FECHA		19/09/2019						
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. DIMENSIÓN MPG II	3. POLÍTICA MPG II	4. OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN Y/O DEL PROYECTO	5. OBJETIVO DE LA POLÍTICA MPG 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	GESTION 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%	37%	37,0%	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 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	EVALLUACIÓN 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%	35%	44,0%	100%	
					100% Asesorías realizadas	EVALLUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar asesorías (3)	No de asesorías realizadas / No de asesorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	67%		33%			
					100% Auditorías de Gestión realizadas	EVALLUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar auditorías de Gestión (4)	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	0%		100%			
					100% Seguimientos planes de mejora internos	EVALLUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar seguimiento acciones correctivas (6)	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	67%		33%			
					100% actividades de Gestión de procesos	EVALLUACIÓN INDEPENDIENTE	Realizar actividades de Gestión de procesos (7)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	87%		13%			
					100% asistencia a capacitaciones	EVALLUACIÓN INDEPENDIENTE	Participar en capacitaciones equipo interno control interno (4)	No de actividades realizadas / No de actividades programadas *100	ASESORIA DE CONTROL INTERNO	100%	50%		50%			
17. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN				18. Versión formulación plan de acción				19. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN				2021	SEMESTRE I	<input type="checkbox"/>	SEMESTRE II	<input checked="" 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		Jessica Rocero Marrugo Secretaria General		17.4 Firma de quien (es) valida (n) formulación del plan de acción				19.3 VALIDÓ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		Jessica Rocero Marrugo Secretaria General		19.4 Firma de quien (es) valida (n) seguimiento del plan de acción				
		Dora Inés Rey Director(a) de Ordenamiento de la propiedad y mercado de tierras				Dora Inés Rey 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										