



COMPONENTES

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

2. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

6: INICIATIVAS ADICIONALES

CONTROL DE CAMBIOS

COMPONENTES	RESPONSABLE	JUSTIFICACION DEL CAMBIO
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN		
• Ningun cambio		
2. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES		
• Para la actividad 1 - Adelantar de manera más ágil y oportuna la etapas del trámite de restitución de tierras en cuanto a los servicios de web a cargo de la URT, exponiendo la información de manera más rápida, pues se automatiza los servicios de intercambio de información entre las entidades intervinientes, reduciendo así tiempos de envío, tiempos de respuesta, uso de papel, logística documental y costos de correo. Es un proyecto de interoperabilidad en tiempo real en el marco de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.	Oficina de tecnologías de la Información	Se incluye en el Plan la meta por sugerencia de la OCI (12 Servicios expuestos)
• Para la actividad 3 - Revisión y ajuste de los procedimientos RUPTA, de acuerdo a las necesidades y oportunidades de mejora identificadas, lo cual permitirá el aseguramiento de la calidad y la reducción de los tiempos de respuesta, se incluye la meta : 2 Procedimientos actualizados e implementados	RUPTA	Se incluye en el PAAC la meta definida en el Plan de acción de esta vigencia, por sugerencia de las OCI
3. RENDICIÓN DE CUENTAS		
• La actividad "Documentar los conceptos, avances y resultados de la gestión alcanzada a través del proceso de comunicación de la URT para visibilizar a las víctimas de despojo forzado de tierras", se elimina.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Actividad no hace parte del plan de accion de la Oficina Asesora de Comunicaciones
• La Actividad: Implementar acciones estratégicas de comunicación para el desarrollo y cambio social, se elimina.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dado que es una actividad táctica se operativiza con la acción 2.5 Generar encuentros de diálogo y construcción del tejido social con las comunidades restituidas para formarlas en comunicación comunitaria y convertirlas en multiplicadoras de la política de restitución de tierras.
• La actividad "Producir y difundir un boletín (virtual) comunitario a nivel nacional con beneficiarios de restitución de tierras" cambia su meta	Oficina Asesora de Comunicaciones	Se modifica su meta a: 2 (dos) boletines difundidos de acuerdo a lo planteado inicialmente en el plan de accion en la actividad CO-3.3.
• La actividad " Promocionar y divulgar el PAAC" cambia su meta a 2 (dos) actividades de promoción y divulgación el PAAC y la fecha programada para el 31/09/2018	Oficina Asesora de Planeación Oficina asesora de Comunicaciones Dirección Social y Equipo de trabajo (Direccion General, Subdireccion General, Secretaria General, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeacion, Oficina de Tecnologias de la Información)	Se ajusta a dos actividades de socialización la primera para la su elaboración y la segunda para esta actualización.
• La actividad "Realizar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas", cambia su meta a 1, su responsable y fecha programada.		La Unidad consideró la realización de una sola actividad en el marco de los 7 años de la Política de restitución.
• La actividad "Ejecutar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos", pasa al componente adicional.	Gestion del Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones	Se unifica con la acción del componente adicional "Sensibilizar en los temas de Ética Pública, Cultura de rendición de cuentas, Derechos Humanos y Transparencia a los colaboradores de la URT".
• Se incluye la actividad "Definir metodología para la gestión de los compromisos derivados de los ejercicios de rendición de cuentas".	Oficina Asesora de Planeacion	Se requiere definir la ruta para el seguimiento de los compromisos institucionales que la Unidad a adquirido en los ejecución de rendición de cuentas y de participación ciudadana realizados con las víctimas y grupos de interés.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		
• Ningun cambio		
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN		
• Se elimina la actividad "Actualizar y Publicar la información mínima obligatoria sobre la estructura (Ley 1712 de 2014. Artículo 9º)"	Oficina de Tecnología de la Información Web Master de Procesos	Se encuentra duplicada y corresponde a la de Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia gobierno Digital (Ley 1712 de 2014 , el Decreto 1081 de 2015, Título I, y Resolución Min TIC 3564 de 2015)
• La actividad "Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia gobierno Digital (Ley 1712 de 2014 , el Decreto 1081 de 2015, Título I, y Resolución Min TIC 3564 de 2015)"	Secretaria General Financiera Talento Humano Gestion Juridica Oficina Asesora de Planeacion (Y responsabilidades definidas en el esquema de publicación y actualización)	Se ajusta los responsables de acuerdo al Esquema de publicación y actualización.
• La actividad "Recepcionar y gestionar la solicitudes de información Publica (DECRETO 103 DE 2015, TÍTULO III) Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 TÍTULO III, GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA"	Oficina de Planeacion (Apoyo) Secretaria General - Grupo de atención a la ciudadanía Dependencias en General	Se incluye en la responsabilidad a la Oficina asesora de Planeacion como apoyo y todas las dependencias.
• Se modifica el nombre de la actividad "Elaborar informe de acceso a la información pública atendidas a través de los canales de atención"	Equipo Atención a la Ciudadanía	Quedando así: "Elaborar informe de PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias), atendidas a través de los canales de atención.
6: INICIATIVAS ADICIONALES		
• Ningun cambio		



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA PUBLICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
2018
16/08/2018

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la Guía para la administración del Riesgo y su Política.	Documento actualizado	1	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2018
	1.2	Divulgar política para la administración del riesgo a los funcionarios y colaboradores de la URT en el nivel central y territorial	No. de actividades de socialización ejecutadas * 100	3 actividades de socialización a nivel central y territorial.	Oficina Asesora de Planeación Direcciones Territoriales	30/11/2018
No. de actividades de socialización programadas						
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, y sus planes de manejo	(Riesgos actualizados en mapa de riesgo de corrupción / Riesgos de corrupción identificados para inclusión, ajuste o eliminación)*100%	100%	Líderes de procesos Oficina Asesora de Planeación	30/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la pagina web de la Unidad el Mapa de Riesgo de corrupción	Mapas de Riesgo publicados dentro de los términos	Mapa de Riesgo publicado Decreto 124/2016	Oficina Asesora de Planeación Líderes de procesos	31/01/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Consulta y Divulgación	3.2	Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos (incluidos los corrupción) de la entidad, a los funcionarios y colaboradores de la URT, a nivel central y Territorial.	<u>(No. de actividades de divulgación de los mapas de riesgo ejecutadas</u> No. de actividades de divulgación programadas) * 100	100% (2 Socializaciones realizadas)	Líderes de Proceso Directores Territoriales Oficina Asesora de Planeación	1. Tercer Trimestre 2. Cuarto Trimestre
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Hacer monitoreo al mapa de riesgo de corrupción	Número de Monitoreos realizados	3 monitoreos realizados	Líderes de Proceso Directores Territoriales Oficina Asesora de Planeación	30/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción	Número de seguimientos realizados	3 seguimientos a los Riesgo de corrupción	Oficina de Control Interno	15/01/2019



Departamento:

Bogotá D.C.

Año vigencia:

2018

Municipio:

BOGOTÁ

28 de septiembre de 2017

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vigencia	Fecha final racionalización	Meta o Producto	Responsable
Único	5797	Solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente	Inscrito	Hoy no es posible agotar la etapa administrativa del trámite de restitución en el tiempo establecido por la Ley (60 días), toda vez que no se cuenta con la información de manera oportuna, por parte de las entidades con competencias, originando demoras en el restablecimiento de los derechos de las víctimas de despojo de tierras.	Adelantar de manera mas ágil y oportuna la etapas del tramite de restitución de tierras en cuanto a los servicios de web a cargo de la URT, exponiendo la información de manera mas rápida, pues se automatiza los servicios de intercambio de información entre las entidades intervinientes, reduciendo así tiempos de envío, tiempos de respuesta, uso de papel, logística documental y costos de correo. Es un proyecto de interoperabilidad en tiempo real en el marco de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional .	Mejorar el servicio al ciudadano victima, en términos de costos de desplazamiento, movilización y de documentación requerida para el tramite, así como la reducción de tiempos de espera y para la entidad permite mayor eficiencia administrativa, desarrollo tecnológico, transparencia y mejor respuesta al ciudadano.	Tecnológica	Interoperabilidad externa	15/01/2018	31/12/2018	31/12/2018	12 Servicios expuestos	Oficina de Tecnologías de la Información
Único	5797	Solicitud de inscripción en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente	Inscrito	La demanda para la etapa judicial se presenta en documento fisico utilizando grandes cantidades de papel por expediente lo que genera dificultad y mas tiempo.	Gestionar la implementación progresiva en las territoriales de mecanismos electrónicos automatizados para la presentación de las Solicitudes de Restitución (Demandas "Demanda Electrónica" por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas -UAEGRTD- al Consejo Superior de la Judicatura -C.S.J.-, de acuerdo a la disponibilidad de la infraestructura tecnológica y a las políticas dispuestas por la Rama Judicial en las jurisdicciones correspondientes.	Mejorar el servicio al ciudadano victima, reduciendo los tiempos del tramite y agilizando la restauración de sus derechos. - Disminuir los tiempos y costos de realización de los tramites por parte de del Consejo Superior de la Judicatura -CSJ- y de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	15/01/2018	31/12/2018	31/12/2018	-	Dirección Jurídica - OTI
Único	5797	Solicitud de protección Predial	Inscrito	El RUPTA inicio su implantación a cargo de la unidad durante el 2017 para los que se documentaron dos procedimientos, en el marco de la implementación se identificaron oportunidades de mejora como resultado como resultado de la autoevaluación.	Revisión y ajuste de los procedimientos RUPTA, de acuerdo a las necesidades y oportunidades de mejora identificadas lo cual permitirá el aseguramiento de la calidad y la reducción de los tiempos de respuesta	Mejorar la eficiencia de tramite en términos de calidad y oportunidad	Administrativa	Estandarizacion el Trámite	01/02/2018	31/12/2018	31/12/2018	2 Procedimientos actualizados e implementados	Dirección Jurídica

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS					
OBJETIVO	Fortalecer la relación de la Unidad de Restitución de Tierras con los solicitantes de restitución, ciudadanía en general y grupos de interés a través de la implementación y desarrollo de los espacios de información, diálogo e incentivos que les permita estar permanentemente informados sobre la gestión de unidad, el mejoramiento de las relaciones y su participación como apoyo en la toma de decisiones.				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Construir y publicar boletines de prensa para dar a conocer, a los públicos de interés, la gestión de la URT	Indicador: Número de boletines publicados (30 mensuales para un total de 360 en la vigencia) Formula del Indicador: Numero de boletines publicados	360	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.2. Difundir la gestión de la URT a través de las redes sociales	Total de mensajes publicados Formula : Número de mensajes publicados / Número de mensajes programados	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.3. Realizar recorrido con medios de comunicación nacionales y regionales para destacar las historias de campesinos restituidos y los avances de la URT.	Indicador: Recorridos organizados Formula del Indicador: Número de recorridos realizados	24	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.4. Producir y difundir espacios radiales con beneficiarios de restitución de tierras en las principales ciudades del país.	Indicador: Número de espacios radiales (17) Formula del Indicador: Número de espacios radiales producidos	17	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.5. Producir y difundir un boletín (virtual) comunitario a nivel nacional con beneficiarios de restitución de tierras	Indicador: Número de boletines producidos: Formula del Indicador: Número de boletines comunitarios difundido	2	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.6. Implementar el plan de socialización en restitución de derechos territoriales étnicos	Porcentaje de socializaciones realizadas	80%	DAE	31/12/2018
	1.7. Promocionar y divulgar el PAAC	No de actividades de promoción y divulgación el PAAC	2	Oficina Asesora de Planeación	31/09/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Realizar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas	Indicador: Audiencia de rendición de cuentas realizadas, Formula: Número de audiencias de rendición de cuentas realizadas, Evidencia: Informes de las Audiencias	1	Dirección Social	31/06/2018
	2.2. Fortalecer la difusión en medios masivos de comunicación nacionales y regionales a través de ruedas de prensa y visitas de los directivos a los diferentes medios.	Número de ruedas de prensa y visitas realizadas a medios de comunicación. Formula del Indicador: Número de ruedas de prensa y visitas realizadas a medios de comunicación	216	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	2.3. Promover la participación ciudadana en los espacios dispuestos por la Entidad (Blog y Foro)	Numero de espacios de participación ciudadana Formula del Indicador: Número de actividades de participación realizadas	8	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	2.4. Realizar eventos, asociados a la misión de la URT.	Porcentaje de eventos organizados y cubiertos Formula del Indicador: ((Número de eventos realizados / Número de solicitudes de eventos tramitadas) * 100.0)	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	2.5. Generar encuentros de diálogo y construcción del tejido social con las comunidades restituidas para formarlas en comunicación comunitaria y convertirías en multiplicadoras de la política de restitución de tierras.	Indicador: Encuentros organizados Formula del Indicador: Número de encuentros organizados (dos por territorial)	34	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	2.6. Diseñar y articular la implementación del plan de participación Ciudadana	Plan diseñado en implementado	100%	Lider: Oficina Asesora de Planeacion Dirección Social Dirección de Asuntos Etnicos Oficina Asesora de Comunicaciones Grupo de Atención a la Ciudadanía	31/12/2018
	2.7. Realizar jornadas de información y capacitación a víctimas, reclamantes, segundos ocupantes y ciudadanía en general (actividades de apertura y cierre de microzona) con énfasis en enfoque diferencial.	Eventos de socialización temáticas sectoriales realizados (SPI)	500	Dirección Social Direcciones Territoriales	31/12/2018
	2.8. Gestionar la participación de beneficiarios de restitución en el proceso mediante los ejercicios de recolección de prueba comunitaria.	(Número de reclamantes que participan en ejercicios de prueba comunitaria / Número de reclamantes convocados)*100%	100%	Dirección Social Direcciones Territoriales	31/12/2018
	2.8. Acompañar las relaciones institucionales con las organizaciones de la sociedad civil y los representantes de las mesas municipales, departamentales y nacional.	(Número de acciones realizadas / Numero de acciones programadas)*100%	100%	Dirección Social	31/12/2018
	2.10. Fortalecer la participación de reclamantes de tierras y de la ciudadanía en el proceso de restitución	Número de acciones realizadas	10	Dirección Social	31/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1. Definir metodología para la gestión de los compromisos derivados de los ejercicios de rendición de cuentas	Documento metodológico	1	Oficina Asesora de Planeación / Dirección General	31/09/2018
	3.2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos acordados en los ejercicios de rendición de cuentas, de acuerdo a la metodología definida	(No. de compromisos cumplidos / No. de compromisos pactados) * 100	100%	Lider de dependencia con compromisos pactados	31/12/2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Realizar informe general de la estrategia de RD	Informe de evaluación general de la estrategia de RdC	1	Oficina Asesora de Planeación Dirección Social Oficina de tecnología de la Información Oficina Asesora de Comunicaciones Líderes de proceso	31/12/2018
	4.2. Realizar seguimiento al componente de rendición de cuentas de la Unidad.	No. de informe de evaluación	2	Oficina de Control Interno	31/12/2018



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADOR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
SUBCOMPONENTE 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Informar a la alta dirección sobre la gestión realizada en el marco del Fortalecimiento de los mecanismos para la atención al ciudadano (Fortalecer los mecanismos para la atención al ciudadano)	Informes de gestión del "Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano"	2	Equipo de atención al ciudadano	31/12/2018
SUBCOMPONENTE 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Fortalecer los mecanismos para la atención al ciudadano	(No. de actividades ejecutadas para el fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano / No. de actividades propuestas para el fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano) * 100	100%	Equipo Atención a la Ciudadanía	31/12/2018
	2.2 Gestionar e implementar el plan de atención de restitución de tierras para víctimas en el exterior	Plan de atención de restitución de tierras para víctimas en el exterior implementado	1	Equipo Posfallo Nivel Central	31/12/2018
SUBCOMPONENTE 3 Talento Humano	3.1 Afianzar competencias de Servicio al Ciudadano en la Direcciones Territoriales y Nivel Central a través de procesos de cualificación.	Numero de Territoriales sensibilizadas en atención y servicio al ciudadano de acuerdo a programación de talleres soportado en listados de asistencia	26	Equipo Atención a la Ciudadanía	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 4 Normativo y procedimental	4.1 Elaborar informe de pqrsd (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias), atendidas a través de los canales de atención.	Informes de solicitudes realizadas por los ciudadanos a través de los canales de atención.	4	Equipo Atención a la Ciudadanía	30/11/2018
SUBCOMPONENTE 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Aplicar la encuesta de satisfacción y percepción ciudadana	Informe de Resultados encuesta de satisfacción y percepción ciudadana en el territorio nacional	1	Equipo Atención a la Ciudadanía	30/11/2018



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD	INDICADORES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar, difundir y divulgar información en datos abiertos	(Numero de conjunto de datos abierto publicados / Numero de conjunto de datos abierto disponibles) * 100	100%	Oficina de Tecnología de la Información	Permanente
	1.2	Publicación de información sobre contratación pública (Ley 1712 de 2014. Artículo 10)	(Contrataciones en curso Publicadas / Total Contrataciones en curso) * 100	100%	Grupo de Gestión de Contratación e Inteligencia de Mercado	Permanente
	1.3	Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia gobierno Digital (Ley 1712 de 2014 , el Decreto 1081 de 2015, Título I, y Resolución Min TIC 3564 de 2015)	Información mínima obligatoria ley de transparencia y G Digital publicado / Información mínima obligatoria ley de transparencia y G Digital	100%	Secretaria General Financiera Talento Humano Gestión Jurídica Oficina Asesora de Planeación (Responsabilidad definida en el esquema de publicación y actualización)	Permanente
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Recepcionar y gestionar la solicitudes de informacion Publica (DECRETO 103 DE 2015, TÍTULO III) Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 TÍTULO III, GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA.	Solicitudes de información Publica gestionadas oportunamente / solicitudes de información Publica recibidas *100	100%	Oficina de Planeacion (Apoyo) Secretaría General - Grupo de atención a la ciudadanía Dependencias en General	31/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Completar el inventario de activos de información con su respectiva matriz de riesgos y adelantar las gestiones de difusión	Inventario de activos de información	1	Oficina de Tecnología de la Información Grupo de gestión de seguimiento y operación administrativa - Gestión Documental Lideres de procesos	31/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Elaborar Diagnóstico para identificar criterios diferenciales de accesibilidad a información pública.	Informe de diagnóstico sobre los criterios diferenciales de accesibilidad a información pública	1	Secretaria General - Grupo de atención a la ciudadanía Gestión Comunicaciones OAP Oficina de Tecnología de la Información DAE	01/06/2018
	4.2	Elaboración e implementación de una estrategia para el mejoramiento criterios diferenciales de accesibilidad a información pública.	Estrategia para el mejoramiento de criterios diferenciales de accesibilidad a información pública implementada	1	Secretaría General - Grupo de atención a la ciudadanía Gestión Comunicaciones OAP Oficina de Tecnología de la Información DAE	31/12/2018
SUBCOMPONENTE / PROCESO 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar Informes y/o Reportes de Seguimiento. (Realizar el Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública)	Informes de Seguimiento	1	Oficina de Control Interno	31/08/2018
	5.2	Elaborar informe de pqrds (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias), atendidas a través de los canales de atención.	Informe de solicitudes de acceso a información	4	Equipo Atención a la Ciudadanía	30/11/2018



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES			
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDAD		RESPONSABLE
PROCESO / Código de Integridad	1.1	Sensibilizar en los temas de Ética Pública, Cultura de rendición de cuentas, Derechos Humanos y Transparencia a los colaboradores de la URT.	Talento Humano
PROCESO / Campañas	1.2	Implementar la campaña Restitución con Transparencia	Mesa de Trabajo (Atención a la Ciudadanía / Comunicaciones / Talento Humano / Control Interno / Oficina Asesora de Planeación)